ASSINATURA ILIMITADA 9.0

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurseiros!

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 9.0!

GRAN CONCURSOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024–PM/CM/JT/RO
De, 26 de Junho de 2024.

1. PREAMBULO

A PREFEITURA E A CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, em cumprimento ao Artigo 37, Inciso II, III e IV, da Constituição Federal e a Legislação Estatual e Municipal e para atender as necessidades de provimento de cargos permanentes no Regime Estatutário, conforme a Lei Municipal nº 038/1995, torna publico e faz saber que realizará através do **INSTITUTO AGEPE,** Concurso Público para provimento de Cargos Públicos e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos, e legislação pertinente, sendo executado pelo **INSTITUTO AGEPE,** conforme Processo Administrativo nº 1093/2023 e demais atos pertinentes ao certame público.

1.2. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos discriminados conforme o quadro disposto no **Anexo I - Relação de Cargos,** e será acompanhado pela COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO nomeada por meio da Portaria nº 246 de 30 de novembro de 2023.

1.3. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Mural (átrio) da **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOV. JORGE TEIXEIRA/RO** e/ou nos sítios eletrônicos de forma gratuita, Instituto AGEPE: https://institutoagepe.com.br/ e Prefeitura: https://governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/, no Diário Oficial dos Municípios - AROM: https://www.diariomunicipal.com.br/arom/, bem como os avisos de editais serão publicados no Diário Oficial de Rondônia: https://diof.ro.gov.br/, e em Jornal de grande circulação.

1.4. Os cargos sob o regime estatutário do **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**, número de vagas, vencimento básico, carga horária, lotação e os requisitos são os estabelecidos no Anexo I deste edital;

1.5. Os candidatos convocados e nomeados estarão sujeitos ao regime Estatutário, conforme a Lei Municipal nº 038/1995 e demais normas aplicáveis, percebendo os vencimentos básicos iniciais consignados no anexo I.

1.6. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada no quadro do anexo I, conforme o cargo, e será exercida no âmbito da **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO.**

1.7. De cada quantidade de vaga ofertada em seus respectivos cargos, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência física, providos na forma do Decreto Federal n.° 3.298/99 e Decreto Federal n° 9.508/2018.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

1.8. De cada quantidade de vaga ofertada em seus respectivos cargos, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos negros, providos nos termos da Lei Federal n° 12.990/2014.

1.9. O número de cargos ofertados no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentaria própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

2. DOS DIREITOS DO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E OS CANDIDATOS NEGROS

2.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais e aos candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida.

2.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.4. Os portadores de deficiência física, quando no ato da inscrição, deverão obedecer aos procedimentos descritos no item 4 deste edital.

2.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais e aos candidatos negros que classificarem no percentual de vagas para deficientes e negros, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos da legislação Federal.

2.6. As vagas reservadas aos portadores de deficiência e aos candidatos negros ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

3.3. As inscrições ficarão abertas pela internet, a partir das 12h do dia 05 de Julho de 2024 até às 23h59min do dia 26 de Julho de 2024. Todos os horários fazem referência ao horário oficial do Rondônia.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

3.4. A homologação das inscrições provisórias e relação de nomes dos candidatos aptos à realização das provas objetivas estarão disponíveis nos sites e murais conforme o subitem 1.3 deste Edital, prevista para o dia 05/08/2024.

3.4.1. A homologação das inscrições em definitivo, ocorrerá após decorrido o prazo de interposição de recursos, e estará disponível nos sites e murais conforme o subitem 1.3 deste Edital, prevista para o dia 12/08/2024.

3.5. A inscrição deverá ser realizada somente pela internet. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://institutoagepe.com.br/ durante o período das inscrições, por meio do link correlato ao Concurso, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos abaixo:

3.5.1. Ler o Edital e aceitar o termo de responsabilidade, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet;

3.5.2. Efetuar o pagamento da importância observando o valor para o respectivo nível de escolaridade, conforme subitem 3.7 deste Edital, até o dia 27/07/2024, sendo obrigatória a impressão do boleto até o dia 26/07/2024;

3.5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição somente por boleto bancário gerado pelo sistema e pagável em qualquer instituição financeira.

3.5.4. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico https://institutoagepe.com.br/ deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.5.5. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição pela Internet, a opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela na ficha de inscrição ou da barra de opções do formulário de inscrições pela internet, bem como estar ciente das sanções legais.

3.5.6. Ao se inscrever o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, se atentando ao horário e local de aplicação das mesmas.

3.5.7. As informações prestadas no formulário pela internet no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, reservando-se a **PREFEITURA E A CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO** e ao **INSTITUTO AGEPE** o direito de excluir do Certame aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou que forneça dados inverídicos.

3.5.8. Não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do cargo, bem como, devolução da importância paga, a maior ou menor e em duplicidade, em hipótese alguma.

3.5.8.1. Em havendo o candidato efetuado a inscrição para mais de um cargo, no momento da realização da prova objetiva deverá optar por um deles, caso as mesmas sejam realizadas no mesmo horário, sendo considerado eliminado do Concurso Público no qual constou como ausente.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

3.5.8.2. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

3.5.8.2.1. PROVAS OBJETIVAS - NÍVEL SUPERIOR

CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Assessor Jurídico	GJTPREVI
Assistente Social	SEMSAU
Assistente Social	SEMAS
Assistente Social	SEMEC
Contador	GJTPREVI
Contador	Câmara Mun.
Controlador Interno	GJTPREVI
Enfermeiro	SEMSAU
Farmacêutico /Bioquímico	SEMSAU
Fisioterapeuta	SEMSAU
Médico Clínico Geral	SEMSAU
Nutricionista	SEMSAU
Nutricionista	SEMEC
Odontólogo	SEMSAU
Professor Pedagogo	SEMEC
Psicólogo	SEMSAU
Psicólogo	SEMAS
Psicólogo	SEMEC
Supervisor Escolar	SEMEC

3.5.8.2.2. PROVAS OBJETIVAS – NÍVEL MÉDIO

CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Assessor Técnico de Informática	SEMAD
Assistente Administrativo	SEMAD
Assistente Administrativo	GJTPREVI
Assistente Administrativo	SEMMAM
Assistente Administrativo	SEMFAZ
Assistente Administrativo	SEMSAU
Auxiliar de Cirurgião Dentista	SEMSAU
Fiscal de Renda	SEMFAZ

3.5.8.2.3. PROVAS OBJETIVAS – NÍVEL TECNICO

CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Técnico em Enfermagem	SEMSAU
Técnico em Radiologia	SEMSAU

D: 215081 e CRC: 519C07B2

3.5.8.2.4. PROVAS OBJETIVAS - NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Agente de Limpeza e Conservação	SEMAD
Agente de Limpeza e Conservação	SEMSAU
Agente de Portaria - (CSD - Colina Verde)	SEMSAU
Agente de Portaria	SEMSAU
Agente de Saúde Rural	SEMSAU
Artífice em Mecânica Pesada	SEMOSP
Artífice em Mecânica Pesada	SEMAGRI
Auxiliar de Creche	SEMED
Auxiliar de Serviços Gerais - (Masculino)	SEMAGRI
Auxiliar Op. de Serviços Gerais	SEMSAU
Coveiro	SEMOSP
Cozinheira	SEMSAU
Merendeira	SEMED
Motorista de Veículos Leves	SEMAD
Motorista de Veículos Leves	SEMSAU
Motorista de Veículos Pesados	SEMOSP
Motorista de Veículos Pesados	SEMAGRI
Motorista de Veículos Pesados	SEMSAU
Operador de Máquinas Pesadas	SEMOSP
Operador de Maquinas Pesadas - (PC)	SEMAGRI
Operador de Máquinas Pesadas - (Trator)	SEMAGRI
Operador de Máquinas Pesadas - (Pá Carregadeira)	SEMAGRI
Vigilante	SEMAD
Zelador(a)	GJTPREVI

3.5.8.3. Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

3.5.8.4. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionara maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei especifica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo.

3.5.9. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste Edital.

3.5.10. O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, informando a solicitação de atendimento especial e/ou PCD, e anexando documento comprobatório.

3.5.10.1. O candidato que não a requerer no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

3.5.11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

3.5.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança desde que esteja de acordo com o item 3.5.10.

3.5.13. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração de prova.

3.6. São requisitos para inscrição:

3.6.1. Possuir CPF e documento de Identificação;

3.6.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.7. Os valores de inscrição serão correspondentes ao nível do cargo pretendido:

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR R$
Nível Fundamental	60,00
Nível Médio e/ou Técnico	75,00
Nível Superior	130,00

3.8. Aquele que não possuir condições de arcar com a taxa de inscrição do Concurso Público e estiver inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal, poderá requerer isenção da taxa de inscrição mediante requerimento no sistema de inscrição, indicação do número de identificação social NIS, no período de 05/07/2024 a 15/07/2024, sob pena, de preclusão do direito.

3.9. Aos doadores de sangue e medula poderão solicitar isenção de taxa de inscrição do Concurso Público, devendo para isto inserir o comprovante atualizado de no mínimo 180 dias, no ato da inscrição, no período de 05/07/2024 a 15/07/2024, sob pena, de preclusão do direito.

3.10. A relação das isenções deferidas será divulgada nos locais citado no subitem 1.3. deste Edital, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia 18/07/2024, para que no caso de indeferimento, restará tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito da inscrição para os empregos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes por cargo conforme quadro de vagas ou às que surgirem dentro do prazo de validade do Concurso Público, por opção de cargo/emprego, sendo-lhes reservado;

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações. “Art. 4° É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias”:

D: 215081 e CRC: 519C07B2

4.2.1. deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.2.2. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.2.1. Considera-se deficiência auditiva a limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. (lei nº 14.768/2024)

4.2.3. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.2.4. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e
h) trabalho;

4.2.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório:

5.2. Da Prova Objetiva:

5.2.1. A prova objetiva terá duração de 04 (quatro) horas e será de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta.

5.2.2. A prova objetiva tem como data prevista para aplicação **o dia 01 de Setembro de 2024.**

5.3. A critério da **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**, se a quantidade de inscritos for superior aos que as estruturas físicas para o concurso possam suportar, as provas poderão ser realizadas em datas diferentes, sendo previamente divulgado os cargos e/ou categorias bem como o novo calendário de aplicação das provas.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

5.4. As provas objetivas para todos os cargos terão os pesos:

5.4.1. Cargos Nível Superior, valor da prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
Noções de Informática	05	2,5	12,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	-	100

5.4.2. Cargos de Nível Médio – valor da prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
Noções de Informática	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
Total	40	-	100

5.4.3. Cargos de Nível Médio / Curso Técnico – valor da prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
Noções de Informática	05	2,5	12,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	40	-	100

5.4.4. Nível Fundamental - valor da prova 100,0 pontos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL GERAL DE PONTOS POR DISCIPLINA
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
Raciocínio lógico	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
	40	-	100

D: 215081 e CRC: 519C07B2

5.5. As provas serão realizadas preferencialmente no MUNICIPIO DE GOV. JORGE TEIXEIRA/RO, podendo ser realizado em outros municípios caso o número de inscritos for superior a capacidade municipal.

5.5.1. Os locais das provas serão divulgados por ocasião da homologação dos inscritos, conforme item 1.3 do edital.

5.6. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação. O INSTITUTO AGEPE não encaminhará cartão de convocação para a prova, razão pela qual o candidato deverá ficar atento aos comunicados disponibilizados no site eletrônico e nos meios de publicação da PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO. O INSTITUTO AGEPE disponibilizará a lista de Ensalamento onde será informado o local, data, horário e sala da prova objetiva.

5.7. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para as provas, caso não tenha tomado conhecimento por outro meio o candidato deverá verificar a publicação do Edital de Convocação conforme item 1.3 do edital.

5.8. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o candidato que tiver a inscrição indeferida ou não constar no Edital de homologação de inscritos em caráter provisório e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, deverá recorrer até entre os dias 06 e 07/08/2024.

5.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

5.9.1. Comprovante de inscrição *(facultativo)*;

5.9.2. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, tubo transparente (obrigatório), não será admitido a presença de lápis e qualquer outro tipo de material para a prova;

5.9.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97, ou Passaporte.

5.10. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.10.1. Não será tolerada a entrada ou permanência na sala de prova de candidato sem identificação sob a alegação de que alguém lhe trará algum dos documentos de identificação, ou sob qualquer outro tipo de justificativa.

5.11. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

5.12. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.

5.14. Será eliminado do Concurso Público (certame) o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando–se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.15. Não será permitido na sala de provas e durante a sua aplicação: consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, relógio com calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, walkman, ou de qualquer material e/ou equipamento que possa auxiliar o candidato na resolução da prova. Para os candidatos portadores de qualquer tipo de deficiência e que ensejam a utilização de qualquer tipo de equipamento, seja, auditivo, visual, física deverá se identificar ao fiscal de provas, arrolando documento que comprove a necessidade para a utilização do mesmo.

5.15.1. Não será permitida a entrada do candidato no local de aplicação de provas portando qualquer um dos aparelhos ou recursos já mencionados no item 5.15. É de inteira responsabilidade do candidato a guarda dos mesmos fora do local, implicando em eliminação do certame caso seja encontrado dentro do local de provas.

5.16. O candidato somente poderá retirar–se do local de aplicação da prova objetiva, portando o caderno de questões, depois de transcorrido o tempo de 3h (três horas) após início da mesma.

5.16.1. O candidato que sair do local de aplicação da prova objetiva antes do horário estabelecido no item 5.16. não poderá levar o caderno de questões e em caso de desobediência a este dispositivo o candidato será automaticamente eliminado do concurso.

5.16.2. Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da sala de aplicação da prova objetiva, após assinaturas na ata.

5.17. O candidato não poderá ausentar–se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.18. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá informar o fiscal de sala, que constará em ata. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

5.20. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e uma única via a Folha Definitiva de Respostas que deverá ser assinado e identificado o candidato.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

5.21. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta em apenas uma alternativa conforme instruções, bem como, assinar no campo apropriado.

5.22. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem rasuras e/ou manchas, levando consigo somente o Caderno de Questões.

5.23. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.24. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

5.25. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

5.26. Será excluído do Concurso o candidato que:
a) apresentar–se após o horário estabelecido;
b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
d) ausentar–se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando–se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
h) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pelo **INSTITUTO AGEPE**;
i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

5.27. A Convocação da Prova Prática ocorrerá a partir do resultado da prova objetiva, e a divulgação ocorrerá conforme o item 1.3.

5.28. Das Provas Títulos

5.28.1. A entrega de títulos é facultada aos candidatos interessados, inscritos para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, sendo a contagem de pontos por títulos atribuídos somente a aqueles que forem aprovados na prova objetiva prevista neste Edital, ou seja, obtiveram 50% do aproveitamento da prova objetiva.

5.28.2. A prova de títulos será aplicada somente para os candidatos aprovados na prova escrita considerando 10 (dez) vezes o número de vagas;

D: 215081 e CRC: 519C07B2

5.28.3. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

5.28.4. O candidato interessado realizará a entrega dos títulos no período de 05 a 26/07/2024, por ocasião do preenchimento da inscrição no concurso, no sistema, em campo próprio "Anexo de Títulos" da "Área do Candidato" disponibilizada no site https://institutoagepe.com.br/.

5.28.5. Serão considerados títulos, os discriminados abaixo, limitados ao valor máximo de 06 (seis) pontos, sendo desconsiderados os demais, ou seja, serão aceitos somente um título por natureza.

Natureza do Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Comprovantes
Título de Doutor em área relacionada ao cargo/função, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar.
Título de Mestre em área relacionada ao cargo/função, concluído até a data da apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada ao Cargo/Função com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,5	1,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
Total da Pontuação		6,0	

5.28.6. Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

5.28.7. Os Títulos deverão ser entregues em arquivo PDF, com tamanho máximo de 5Mb, juntamente com a inscrição, através do sistema, não sendo aceita títulos postados em outros formatos de arquivo.

5.28.8. Haverá necessidade de apresentar os originais ou cópia autentificadas por ocasião da nomeação de cargo.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2. A prova de Título de caráter classificatório para os cargos de nível superior será avaliada na escala de 0 (zero) a 6 (seis) pontos.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

6.3. A nota da prova objetiva será de acordo com a nota obtida conforme quadros do item 5.4.

7. DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. Para os cargos de **Nível Fundamental, Médio, Médio Técnico**, a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva, serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais.

7.2. Para os cargos de **Nível Superior,** só será considerado aprovado o candidato que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, e a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva somada com os pontos da prova de Título, conforme o item 5.28.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.

8.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência física), conforme os cargos e suas respectivas vagas, dispostas no Anexo I.

8.3. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência física, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral, o qual será divulgado a relação de aprovados.

8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
a) Maior idade;
b) O Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) O Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) O Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;

8.4.1 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas em lei e aplicadas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

9.2. Somente admitir-se-á o recurso de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada candidato, ato, questão, etc.

9.3. Os recursos serão realizados no sistema durante o prazo específico, com o devido preenchimento, fundamentação ou embasamento, bem como, o ato impugnado, as devidas razões

D: 215081 e CRC: 519C07B2

do recurso, conforme data prevista em cronograma. Os recursos sem embasamento, ou justificativas serão indeferidos.

9.4. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.5. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de gabaritos.

9.6. O INSTITUTO AGEPE disponibilizará para o candidato na sua área do candidato o espelho do cartão resposta do mesmo.

10. DA DIVULGAÇÃO

10.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados a partir do dia 27/08/2024, na forma prevista no item 1.3. do edital.

10.2. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de divulgação apenas da decisão, ou correções porventura ocorridas acerca do ato recorrido.

10.2.1. As respostas dos recursos com suas fundamentações serão respondidos e publicados somente o status e disponibilizado na área do candidato a resposta dos recursos.

10.3. Os resultados e classificação final deste Concurso estarão à disposição dos interessados na forma prevista no item 1.3. do edital.

10.4. O gabarito definitivo estará à disposição dos interessados a partir do dia 09/09/2024, na forma prevista no item 1.3. do edital.

10.5. A publicação da lista de homologação do resultado final será na forma prevista no item 1.3. do edital.

10.6 Será mantido um Cadastro de Reserva do restante dos candidatos aprovados em Ordem Decrescente, podendo a critério da administração, convocar os remanescentes no período de vigência do concurso.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

11.2. O candidato convocado deverá apresentar Laudo de inspeção médica oficial que ateste a sua capacidade como apto e como gozo de saúde física e mental para o exercício de suas funções.

11.2.1. Somente será investido em cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

11.3. Quando da convocação determinada por Edital de Convocação e para a nomeação, o candidato deverá entregar os documentos exigidos pela **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO.**

12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. São requisitos básicos para investidura em cargo público:
I. Ser brasileiro;
II. Ser maior de dezoito anos;
III. Haver cumprido aa obrigações e os encargos militares previsto em lei;
IV. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
V. Ter boa conduta;
VI. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;
VII. Possuir aptidão para exercício do Cargo.

12.2. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;

12.3. Para o ato da Posse: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a investidura do cargo, os seguintes documentos:

12.3.1 Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento; Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependente legais Menores de 14 (catorze) anos de idade; Original e uma fotocópia do Cartão de Vacina dos dependentes menores de 07 (sete) anos; Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 07 (sete) anos e menores de 14 (catorze) anos; RG Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade; CPF Original e duas fotocópias do CPF/MF; Original e uma fotocópia do título de Eleitor; Original e uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (disponível no site: www.tre.ro.gov.br); Original e uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP; Uma fotocópia da última declaração do Imposto de Renda ou de isento (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br); Original e uma fotocópia do certificado de Reservista; Original e duas fotocópias do Comprovante de Escolaridade exigida para o exercício do cargo com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil-MEC. (Não será aceito outro tipo de comprovação d escolaridade que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital); Autenticadas em Cartório: Registro no Conselho de Classe equivalente - uma fotocópia, exceto para os cargos cuja legislação não exija Autenticadas em cartório; Original da prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do estado de Rondônia (disponível no site: www.sefin.ro.gov.br); Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site: www.tce.gov.br); Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Governador Jorge Teixeira (sala do GJT-PREVI); CTPS original e uma fotocópia da Carteira de Trabalho - CTPS, páginas da fotografia e da Identificação; Comprovante de Residência recente; Duas fotografias 3X4 iguais e recentes; Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato do Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 anos (disponível no site: www.tj.ro.gov.br); Original da Certidão Negativa da justiça federal dos últimos 5 (cinco) anos (disponível no site: www.justicafederal.jus.br); Duas vias originais de

D: 215081 e CRC: 519C07B2

declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando a Carga Horária Contratual, Horário de Trabalho e Regime Jurídico com firma reconhecida; Declaração emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processos Administrativos em que figura como indiciado ou parte (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes). Com firma reconhecida; Declaração emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes) com firma reconhecida; Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil, Bradesco ou Caixa econômica; CNH Original e uma cópia da CNH - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO E CERTIFICADO DO MOP (para os motoristas de veículos pesados da Educação); Declaração de Bens (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos)

12.3.2. Relação de exames para o ingresso no Serviço Público: Para que o GJT-CREVI possa expedir o Certificado de Capacidade Física e Mental é necessário que o candidato seja analisado pelos médicos peritos, analisado os exames complementares e os Laudos que contém as avaliações dos médicos especialistas.

12.3.3. Os exames de imagem e laboratoriais, bem como os laudos e avaliações médicas necessárias ao exame admissional são os seguintes: 1-Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para grávidas); 2-Avaliação Ortopédica (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total); 3-Avaliação Psiquiátrica; 4-Avaliação Ginecológica incluindo a apresentação de exames de "Colpo citologia Oncótica e Parasitária, Ultrassonografia Pélvica e Ultrassonografia das Mamas (após os 40 anos de idade a Ultrassonografia das mamas deve ser substituída pela Mamografia com respectivo Laudo de Radiologista); 5-Avaliação Dermatoneurológica; 6-Avaliação Oftalmológica; 7-Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria (para professores e orientadores educacionais); 8-Avaliação Neurológica; 9-Avaliação Cardiológica baseada no exame de Candidato e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com o EGG acompanhado da respectiva interpretação); 10-Raios-X do Tórax em PA e perfil com Laudo Radiológico (exceto para grávidas); 11-Sangue: VDRL - Glicemia - Hemograma - Ácido Úrico - Uréia - Creatinina - Toxoplasmose - IGG e IGM - Machado Guerreiro (Chagas) - TGP e TGO - HBSAg - AntiHBS - AntiHBC IGG e ICM - AntiHCV - HIV I e HIV II; 12-Escarra: BAAR; 13-Urina: EAS - Toxicologia (Cocaína e Maconha); 14-Avaliação de Clínico Geral baseada no exame geral do candidato e nos exames listados nos itens de n° 11,12, 13 e 14 desta relação.

12.3.4. as Avaliações médicas devem ser apresentadas ao IPC sob a forma de Laudos.

12.3.5. Observações: 1. Os exames bioquímicos terão validade por 90 dias. Mamografia por 02 (dois) anos e a Colpo citologia Oncótica e Parasitária por 01 (um) ano a contar da data de sua expedição. Ultrassonografia a critério do Perito Médico; 2. Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede SUS como também na rede particular; 3. Os Laudos médicos emitidos fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento de firma do médico emissor dos mesmos; 4. A Junta Médica Oficial do GJT-Previ, no ato da apresentação dos Laudos médicos e dos exames complementares se julgarem necessário poderá solicitar outros exames que porventura não constem nesse anexo; 5. Os candidatos devem efetuar agendamento para execução do exame médico pericial pelo fone 69-3524 1182 ou no local sede do GJT-Previ - Instituto de Previdência de Governador Jorge Teixeira, situado à Avenida Pedras Brancas, 2673 (sala no prédio da Prefeitura Municipal).

D: 215081 e CRC: 519C07B2

12.4. O candidato será convocado exclusivamente por edital de convocação, terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentação da documentação anunciada no item 12.3.

12.5. Após a apresentação de documentos, será lavrado Termo/Decreto de Nomeação para que o convocado tome posse em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa do convocado e aceita pela administração.

12.6. Ao se apresentar na **PREFEITURA** ou na **CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**, ou seja, para o órgão e cargo onde foi aprovado e convocado, será lavrado Termo de Posse e demais documentos pertinentes em que o convocado entrará imediatamente em efetivo exercício de suas funções.

12.7. Se o convocado descumprir quaisquer de um desses prazos estipulados nos itens 12.4 e 12.5, automaticamente perderá o direito à vaga.

12.8. Se no ato convocatório, o convocado se declarar momentaneamente impedido de assumir o cargo, poderá requerer expressamente sua reclassificação, ocasião que será reclassificado ao final da lista de aprovados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.3. Os candidatos classificados serão nomeados segundo necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária e financeira da **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO** e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade do Concurso.

13.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

13.5. Caberá ao **PREFEITO MUNICIPAL** e ao **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO,** a homologação dos resultados finais deste Certame.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na forma prevista no subitem 1.3. deste edital.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

13.7. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste concurso.

13.8. As informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo INSTITUTO AGEPE, sendo que após a competente homologação do resultado final, livre de quaisquer embargos por interessados serão de responsabilidade da **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**.

13.9. **A PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO** e o **INSTITUTO AGEPE** se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso, bem como dos objetos esquecidos nos locais de realização das provas.

13.10. **A PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO** e o **INSTITUTO AGEPE** não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação dos atos é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.11. Todos os avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso, serão publicados na forma prevista no item 1.3. do edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

13.11.1. Já as convocações e demais atos posteriores ao resultado final homologado serão divulgados no Diário Oficial do Município no endereço https://www.diariomunicipal.com.br/arom/, https://camponovo.ro.gov.br/, e no átrio (mural público) da **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**.

13.12. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

13.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO AGEPE, *Ad Referendum*, da Comissão do Concurso, durante a realização do concurso e pela **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO** após homologação do resultado final.

13.14. Decorridos 90 (noventa) dias da realização da prova objetiva e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas, podendo a mesma a interesse do INSTITUTO AGEPE serem publicadas no site https://institutoagepe.com.br/.

13.15. Toda menção ao horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Rondônia Brasília.

13.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO** e o INSTITUTO AGEPE poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

D: 215081 e CRC: 519C07B2

13.17. É competente o foro da Comarca de Jaru/RO, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente concurso.

14. Integram este edital:
14.1. Anexo I - Quadro Geral de Vagas;
14.2. Anexo II - Atribuições de Cargos;
14.3. Anexo III - Conteúdo Programático;
14.4. Anexo IV - Cronograma Previsto de Realização do Concurso Público;

GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, 26 de Junho de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Márcio De Souza - Presidente _____

Antônio Augusto De Morais - Membro _____

Hozana Ricardina Reis Leite – Membro _____

INSTITUTO AGEPE _____

INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130
Assinado de forma digital por INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130
Dados: 2024.06.29 20:32:36 -04'00'

D: 215081 e CRC: 519C07B2

Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00
Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro
www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	**concurso publico**	**29/06/2024**

ID: **215081**
CRC: **519C07B2**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **MARCIO DE SOUZA**
Criação: **29/06/2024 09:16:27** Finalização: **29/06/2024 09:35:49**

Processo

Documento

MD5: **31FC44D60E23B902DF39FB82B81669F8**

SHA256: **2A30D1DC218DDFF5636B2C0D5DD620FCDA617BF417EAEC38AC7FE43409D5CACC**

Súmula/Objeto:

EDITAL 001 CONCURSO PUBLICO.

INTERESSADOS

PREFEITURA MUN. DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	29/06/2024 09:35:29

ASSUNTOS

Anexo	29/06/2024 09:35:21

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCIO DE SOUZA	SUPERINTENDENTE DA SUPEL	29/06/2024 09:35:55

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

ANTONIO AUGUSTO DE MORAIS	COORD. DE TRANSPORTE ESCOLAR	29/06/2024 09:37:48

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

HOZANA RICARDINA REIS LEITE	SEC.MUN. DE FAZENDA	29/06/2024 09:48:56

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br informando o ID 215081 e o CRC 519C07B2.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024–PM/CM/GJT/RO
De, 26 de Junho de 2024.

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS

SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Assistente Administrativo	01	40h	0	4	Ensino Médio	1.438,83
Assessor Técnico de Informática	02	40h	0	1	Ensino Médio	1.438,83
Agende de Limpeza e Conservação	03	40h	0	2	Ensino fundamental	971,42
Vigilante	04	40h	2	2	Ensino fundamental	971,42
Motorista de Veículos Leves	05	40h	0	1	Ensino fundamental	1.042,38

GJTPREVI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Assessor Jurídico	06	20h	0	1	Ensino Superior	6.900,96
Contador	07	20h	0	1	Ensino Superior	2.000,67
Assistente Administrativo	08	40h	1	2	Ensino Médio	1.438,83
Zelador(a)	09	40h	0	1	Ensino fundamental	971,65
Controlador(a) Interno	10	20h	1	0	Ensino Superior	2.000,67

SEMMAM - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Assistente Administrativo	11	40h	0	2	Ensino Médio	1.438,83

SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Operador de Máquinas Pesadas	12	40h	0	10	Ensino fundamental	2.522,01
Motorista de Veículos Pesados	13	40h	1	7	Ensino fundamental	1.244,98
Artífice em Mecânica Pesada	14	40h	0	1	Ensino fundamental	2.522,01
Coveiro	15	40h	0	1	Ensino fundamental	971,42

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Fiscal de Renda	16	40h	0	1	Ensino Médio	1.438,83
Assistente Administrativo	17	40h	0	2	Ensino Médio	1.438,83

D: 215082 e CRC: D4A1AC37

SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Operador de Máquinas Pesadas (Trator)	18	40h	0	3	Ensino fundamental	2.522,01
Artífice em Mecânica Pesada	19	40h	0	1	Ensino fundamental	2.522,01
Motorista de Veículos Pesados	20	40h	0	4	Ensino fundamental	1.244,98
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	21	40h	0	1	Ensino fundamental	971,75
Operador de Máquinas Pesadas - (PC)	22	40h	0	1	Ensino fundamental	2.522,01
Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira)	23	40h	0	1	Ensino fundamental	2.522,01

SEMSAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Psicólogo	24	40h	0	1	Ensino Superior	4.001,35
Odontólogo	25	40h	0	1	Ensino Superior	4.001,35
Nutricionista	26	40h	0	2	Ensino Superior	4.001,35
Motorista de Veículos Leves	27	40h	4	6	Ensino fundamental	1.042,38
Técnico em Enfermagem	28	40h	5	2	E. Médio/Curso Técnico	1.438,83
Técnico em Radiologia	29	40h	0	2	E. Médio/Curso Técnico	2.220,53
Médico Clínico Geral	30	40h	0	5	Ensino Superior	8.883,58
Fisioterapeuta	31	30h	1	0	Ensino Superior	4.001,34
Farmacêutico /Bioquímico	32	40h	2	0	Ensino Superior	4.001,34
Enfermeiro	33	40h	2	3	Ensino Superior	3.564,96
Cozinheira	34	40h	0	4	Ensino fundamental	971,65
Agente de Limpeza e Conservação	35	40h	0	6	Ensino fundamental	971,65
Assistente Administrativo	36	40h	0	2	Ensino Médio	1.438,83
Agente de Portaria (CSD – Colina Verde)	37	40h	0	2	Ensino fundamental	971,65
Agente de Portaria	38	40h	0	3	Ensino fundamental	971,65
Assistente Social	39	30h	0	1	Ensino Superior	4.001,35
Auxiliar Op. de Serviços Gerais	40	40h	0	3	Ensino fundamental	971,75
Auxiliar de Cirurgião Dentista	41	40h	0	1	Ensino Médio	1.360,08
Motorista de Veículos Pesados	42	40h	0	3	Ensino fundamental	1.244,98
Agente de Saúde Rural	43	40h	0	2	Ensino fundamental	1.073,14

SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Psicólogo	44	40h	1	1	Ensino Superior	4.001,35

D: 215082 e CRC: D4A1AC37

Assistente Social	45	30h	1	1	Ensino Superior	4.001,35

SEMEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Professor Pedagogo	46	30h	0	4	Ensino Superior	2.556,47
Auxiliar de Creche	47	40h	2	6	Ensino fundamental	1.042,34
Supervisor Escolar	48	40h	1	1	Ensino Superior	3.001,98
Merendeira	49	40h	1	4	Ensino fundamental	971,65
Psicólogo	50	40h	1	1	Ensino Superior	4.001,35
Nutricionista	51	40h	0	1	Ensino Superior	4.001,35
Assistente Social	52	30h	0	1	Ensino Superior	4.001,35

CÂMARA MUNICIPAL

CARGO/FUNÇÃO	N	C. H.	VAGAS	C. RES	REQUISITOS - Nível de Escolaridade	VENCIMENTO R$
Contador	53	20h	1	0	Ensino Superior	2.160,00

LEGENDA:

Abreviatura	Extenso
N	Código do cargo/função
C.H.	Carga Horária (semanal)
C. RES	Cadastro de Reserva

OBSERVAÇÕES:

1) Os valores dos vencimentos correspondem ao valor base dos cargos conforme lei;
2) Os valores que estão menores que o salário mínimo, serão complementados;
3) Os cargos que têm previsão legal de Pisos Salarial, serão garantidos conforme a legislação pertinente, no caso específico dos cargos de enfermeiro e Técnico em Enfermagem perceberão o salário municipal mais a complementação do Governo Federal, conforme a Lei Federal nº 14.343/2022 e decisão do STF;

Gov. Jorge Teixeira/RO, 26 de Junho de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Márcio De Souza – Presidente _____

Antônio Augusto De Morais – Membro _____

Hozana Ricardina Reis Leite – Membro _____

INSTITUTO AGEPE _____

INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130 Assinado de forma digital por INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130 Dados: 2024.06.29 20:33:09 -04'00'

D: 215082 e CRC: D4A1AC37

Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00
Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro
www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**I RELAÇÃO DE CARGOS**	**29/06/2024**

ID: **215082**
CRC: **D4A1AC37**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **MARCIO DE SOUZA**
Criação: **29/06/2024 09:20:55** Finalização: **29/06/2024 09:36:47**

Processo | Documento

MD5: **8F961C7E45EF25A08F0BE984C58BF6E5**

SHA256: **E0E38EED37EA3160EA5268E06087046C9CFDC5444F35AE640C25AAF3DDE283E9**

Súmula/Objeto:
RELAÇÃO DE CARGO

INTERESSADOS

PREFEITURA MUN. DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	29/06/2024 09:36:21

ASSUNTOS

Anexo	29/06/2024 09:36:12

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCIO DE SOUZA	SUPERINTENDENTE DA SUPEL	29/06/2024 09:36:53

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

ANTONIO AUGUSTO DE MORAIS	COORD. DE TRANSPORTE ESCOLAR	29/06/2024 09:37:40

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

HOZANA RICARDINA REIS LEITE	SEC.MUN. DE FAZENDA	29/06/2024 09:48:56

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br informando o ID 215082 e o CRC D4A1AC37.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024–PM/CM/GJT/RO
De, 26 de junho de 2024.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Agende de Limpeza e Conservação	Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalho gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Portaria	Executar serviços de portaria, fiscalizar a entrada de pessoas e garantindo o bom funcionamento das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anormalidade; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados. Recepcionar e atender visitante e funcionário, prestando informações e encaminhando-os ao seu destinatário. Executar serviços de vigilância garantindo a segurança do patrimônio do órgãos públicos; Verificar no final de cada expediente, se janelas e portas está fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.
Agente de Saúde Rural	Executar procedimentos primários de atendimento à pacientes no controle do Posto/Centros de Saúde.
Artífice em Mecânica Pesada	Atividade envolvendo a execução de diversas tarefas de mecânica em geral, na sede e também no campo de serviços; Verificar o estado de conservação dos veículos e maquinas, vistoriando direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador e outros itens de manutenção, para certificar-se as condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.
Assessor Jurídico	Desenvolver estudos jurídicos que lhe forem submetidos em especial relacionados à legislação municipal, bem como representar o Município em procedimentos jurídicos. Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente; Redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros de interesse da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente; Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação; Assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos,

D: 215083 e CRC: 014081D3

	jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição; Participar de comissões de sindicância, de inquérito e disciplinar administrativo, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas; Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicâncias, de inquérito e disciplina administrativos e tomando medias, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas; Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição; Elaborar projetos de leis, decretos, regulamentos e registros apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para complementar ou preencher necessidades de diplomas legais; Executar outras tarefas correlatas.
Assessor Técnico de Informática	Desenvolver aplicativos e sistemas, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados; realizar manutenção de sistemas hardwares; rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise; organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; fazer a estimativas de tempo e gastos de programação; rever os programas efetuados; analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; determinar os controles do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; analisar os problemas de natureza operacional da programação com o servidor de operações; realizar manutenção em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral; manipulação ou operação de aparelhos ou máquinas necessários ao processamento eletrônico de dados desenvolver atividades relacionadas à utilização de equipamentos e máquinas para a coleta de dados e apresentação de resultados; desenvolver técnicas de processamento de dados; desempenhar cargos de supervisão e controle nas áreas de processamento de dados; estudos e projetos relativos ao processamento eletrônico de dados; elaboração de definições operacionais e funcionais de sistemas de processamento eletrônico de dados; gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; codificação, elaboração, teste e simulação de programas; pesquisa de novas aplicações e otimizações operacionais; desempenho principal de atividades diretamente relacionada à manipulação e operação dos aparelhos ou máquinas necessários ao processamento eletrônico de dados; desempenho principal de atividades diretamente relacionada à entrada de dados ou informações em equipamentos de processamento eletrônico de dados; desempenho principal de atividades de codificação de dados e preparo de serviços à serem executados em equipamento de processamento eletrônico de dados; atividades estas que envolvam técnicas especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados; dar suporte técnico no manuseio dos equipamentos disponíveis e nos sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas correlatas.

D: 215083 e CRC: 014081D3

Assistente Administrativo	Executar trabalhos escrituração em geral, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; Classificar e organizar expedientes recebidos; Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever textos; Elaborando cartas, ofícios, memorandos, telegramas, e-mail, folhas de pagamento, auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências; Executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da área do Município, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Emitir laudos de avaliação; Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento de doenças orais, para orientar paciente ou grupos de pacientes; Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo a tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; Responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; Auxiliar o cirurgião dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Auxiliar de Creche	Cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer, orientam a construção do conhecimento e desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.
Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Op. de Serviços Gerais	Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, marcenaria, instalações elétricas e hidráulicas, conservação de maquinas e equipamentos, sob supervisão de profissional de respectiva área; Transportar, carregar, descarregar

D: 215083 e CRC: 014081D3

	materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho-de-mão e ferramentas manuais; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas; Executar os serviços de limpeza das dependências e do mobiliário, remover móveis e maquinas preparar e servir café, água, etc; Executar outras tarefas correlatas.
Contador	Organiza, assessora e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários às elaborações das leis orçamentárias e ao controle. Assessora no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras. Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro. Dispor sobre o balanço, contendo os respectivos quadros demonstrativos. Assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira. Empenhar, quando autorizado, as despesas dos órgãos. Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais. Promover o registro contábil dos bens patrimoniais. etc.
Controlador Interno	Executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas aos restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Auditar os processos de licitações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Verificam conformidade de processos; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.
Coveiro	Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final; sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim; transladar corpos e despojos atendendo determinações judiciais; desenterrar restos humanos e guardar ossadas sob supervisão de autoridade competente; abrir e

D: 215083 e CRC: 014081D3

	fechar os portões do cemitério, bem como controlar a entrada e saída de veículos em dias especiais; alertar à segurança sobre suspeitos, bem como alertar visitantes sobre locais e horários impróprios; limpar, capinar e pintar o cemitério, de acordo com a orientação recebida; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.
Cozinheira	Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem; Elaborar e executar investigação epidemiológica; Colaborar na investigação sanitária; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, Centro de Saúde, etc; Executar os programas de vacina; Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Executar outras atividades correlatas.
Farmacêutico /Bioquímico	I - Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas imunológicas e aos bancos de sangue; II - A produção de produtos sorológicos destinados as análises clinicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; III - Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; IV - Orientar e executar a coleta de amostra materiais biológicos destinados aa análises clínicas, biológicas, analise citológica e hormonais com o fim de esclarecer diagnóstico clínico; V - Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos, etc; VI - Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; VII - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.
Fiscal de Renda e Tributos	Executar trabalhos de arrecadação de tributos efetuando lançamentos e cálculos em documentos para se certificar do correto recolhimento dos tributos municipais; Auxiliar na arrecadação de tributos municipais, zelando para que a

D: 215083 e CRC: 014081D3

	arrecadação não sofra queda, efetuando lançamentos tributários e impulsionando o procedimento administrativo; Assistir e orientar os contribuintes, no cumprimento da legislação tributária; Realizar lançamento de tributos; Efetuar cálculos e sistemas explicativos, acompanhar cronogramas nos lançamentos e arrecadação de tributos; Examinar documentos de arrecadação e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte; Prestar atendimento, orientação e informação ao público sempre que solicitado; Participar de estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita; Notificar os infratores das obrigações tributárias e das normas fiscais, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à secretaria de Finanças; Manter-se atualizado sobre a política de arrecadação tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Preencher documentos, boletins de arrecadação, calcular e emitir guias de recolhimentos de tributos, calcular e emitir alvará de licença e demais serviços determinados pelo seu superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Fisioterapeuta	Orientar pessoas no tratamento de doenças através de exercícios físicos, treinos, movimentos, controle de respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; Prestar assistência na área de fisioterapia em suas diversas atividades relativas ginecologia, e obstetrícia (pré e pós parto) pediatria, pneumologia; Atender a população de um modo em geral diretamente ou quando encaminhamos por outros profissionais; Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e /ou tratamentos com gesso; Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo a melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; Preparar relatórios de atividade relativa e sua especialidade e ouras afins, conforme a necessidade do município.
Médico Clínico Geral	Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Colaborar na investigação epidemiológica; bem como todas as atividades do Programa Federal na área de saúde; Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida em forma de plantões no Hospital, Posto de Saúde, atendimento volante (cirurgias, atendimento de emergências e urgência, internações e visitas médicas conforme a especialidade e/ou programa); Executar outras atividades correlatas.
Merendeira	Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos, sendo hierarquicamente, quando possível, subordinada

D: 215083 e CRC: 014081D3

	tecnicamente ao Nutricionista; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.
Motorista de Veículos Leves	Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas 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; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Motorista de Veículos Pesados	Dirigir veículos pesados, para o transporte de pessoas 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; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Nutricionista	Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de nutrição do Município; Estudar e diagnosticar o perfil nutricional predominante dos discentes da rede escolar público municipal e também na área da saúde; Estudar e elaborar propostas de dieta alimentar saudável que atenda à necessidade nutricional da comunidade de maneira sustentável; Inspecionar o recebimento e estocagem da merenda escolar de forma adequada; Esclarecer aos responsáveis por alunos, em reunião, as razões científicas e econômicas de possíveis alterações da proposta de dieta escolar variável para cada dia ou turno; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Executar outras atividades correlatas.
Odontólogo	Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Odontologia do Município; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no Município; fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados odontológicos, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Operador de Maquina Pesada	Operação de máquina pesada e outros serviços assemelhados; Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar serviços de terraplenagem, drenagem e movimentação de materiais; Verificar, diariamente, o estado das maquinas, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas

D: 215083 e CRC: 014081D3

	condições de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.
Professor Pedagogo	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Psicólogo	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia do Município; Atuar analisando e exarando diagnósticos da área I Psicologia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou exercendo formas de trabalho, aplicando os recursos da Psicologia, para promover a saúde mental e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida ou grupo de trabalho; Executar outras atividades correlatas.
Supervisor Escolar	Articular e acompanhar todo o processo pedagógico respeitando o desenvolvimento integral da criança; considerar a diversidade cultural dos alunos e as diferentes formas e tempo de aprendizagem; assessorar e planejar com os professores Regentes de disciplinas, nas horas-atividade, os encaminhamentos adequados a essa etapa de ensino; organizar reuniões sistemáticas de estudo com os professores, inclusive, nas horas atividade, para discussão e reflexão acerca da concepção de educação, de alfabetização, de avaliação, da reorganização de tempos e espaços escolares; propor e executar o plano de supervisão; supervisionar coordenadores da área pedagógica em suas atividades; estabelecer mecanismos que assegurem a participação e a integração de elementos da escola no planejamento curricular; orientar o planejamento do currículo da escola; promover a adequação de plano de ensino ao nível das turmas; assistir o professor no desenvolvimento do plano de ensino; controlar a execução das atividades curriculares; participar do planejamento e avaliação do plano geral – plano curricular de escola; participar da elaboração do regimento, junto ao grupo responsável; participar da elaboração e

D: 215083 e CRC: 014081D3

	execução do plano integrado escolar X comunidade; participar, junto ao diretor e demais serviços, da organização geral da escola; participar da elaboração do plano de criação e/ou ativação das instituições escolares; participar, com a Secretaria, na definição de normas para uso e controle dos livros de registro e outros formulários pertinentes à área pedagógica; orientar a Secretaria quanto à transferência e vida escolar; elaborar programa de ação integrada de Supervisão Pedagógica – Orientação Educacional; executar e avaliar programa integrado de Supervisão Pedagógica – Orientação Educacional; avaliar o desempenho dos professores quanto ao desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, face as diretrizes curriculares; propor programa de treinamento de professores; participar de promoções de treinamento do pessoal da escola; promover a participação de elementos da escola em promoções de aperfeiçoamento; propor e estimular experimentos; promover a divulgação de experiências pedagógicas; planejar, controlar e avaliar as atividades de estágio; executar serviços básicos de computação; elaborar cronograma de atividades, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil; Envolver-se em eventos organizados pela escola ou departamento de educação; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior
Técnico em Enfermagem	Executa atividades necessárias ao atendimento e bem-estar do paciente sob supervisão do enfermeiro, bem como atuar em serviços de saúde prestado ao indivíduo e à coletividade, em atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde; Atividades de nível médio, envolvendo a assistência complementar a paciente e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.
Técnico em Radiologia	Executar todas as técnicas de exame em gerais e especiais de competência do técnico excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio Radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filme e chapas radiográficas; prepararem pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao Radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelho de Raio-X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar tarefas semelhantes.
Vigilante	Executar serviços de guarda e vigilância garantindo a segurança do patrimônio da Prefeitura, fiscalizar a entrada e saúde de pessoas e materiais das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anormalidade, verificar no final de cada expediente, se janelas e portas está fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.
Zelador(a)	Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes do órgão lotado; atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com

D: 215083 e CRC: 014081D3

	cozinha e copa do órgão; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado (a), sempre que necessário; manter a higiene, possibilitando o ambiente propício ao trabalho; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranhas e outros objetos alheios ao ambiente; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

Gov. Jorge Teixeira/RO, 26 de junho de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Márcio De Souza – Presidente _____

Antônio Augusto De Morais – Membro _____

Hozana Ricardina Reis Leite – Membro _____

INSTITUTO AGEPE _____

INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130
Assinado de forma digital por INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130
Dados: 2024.06.29 20:33:46 -04'00'

D: 215083 e CRC: 014081D3

Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00
Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro
www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**II ATRIBUIÇÕES DE CARGOS**	**29/06/2024**

ID: **215083**
CRC: **014081D3**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **MARCIO DE SOUZA**
Criação: **29/06/2024 09:23:12** Finalização: **29/06/2024 09:26:33**

Processo

Documento

MD5: **859A3F3405DE76E85405982BC917926B**

SHA256: **0527E2A5D693214FA19C7DE7D94A06C9C9F667FBCB1338BE21DE00DA7BFC4CF8**

Súmula/Objeto:
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

INTERESSADOS

PREFEITURA MUN. DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	29/06/2024 09:25:04

ASSUNTOS

Anexo	29/06/2024 09:26:13

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCIO DE SOUZA	SUPERINTENDENTE DA SUPEL	29/06/2024 09:40:16

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

HOZANA RICARDINA REIS LEITE	SEC.MUN. DE FAZENDA	29/06/2024 09:48:57

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

ANTONIO AUGUSTO DE MORAIS	COORD. DE TRANSPORTE ESCOLAR	29/06/2024 09:49:51

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br informando o ID 215083 e o CRC 014081D3.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024–PM/CM/GJT/RO
De, 26 de junho de 2024.

Anexo III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. NÍVEL FUNDAMENTAL

Prova	Conteúdo
Língua Portuguesa	Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Ortografia. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílaba: número de sílabas, Sílaba Tônica e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado.
Conhecimentos Gerais	Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.
Raciocínio lógico	1. **Conceitos básicos de lógica**: - Noções de proposições (verdadeiro/falso). - Conectivos lógicos (e, ou, não). - Tabelas verdade. 2. **Raciocínio dedutivo**: - Argumentos lógicos e sua estrutura. - Identificação de premissas e conclusões. - Avaliação da validade dos argumentos. 3. **Raciocínio indutivo**: - Observação de padrões. - Inferências baseadas em padrões identificados. 4. **Problemas de lógica**: - Problemas envolvendo dedução lógica. - Problemas de verdade e mentira. 5. **Noções de conjuntos**: - Definição de conjunto. - Operações básicas com conjuntos (união, interseção, diferença). - Diagramas de Venn. 6. **Geometria básica**: - Figuras geométricas simples. - Medidas de ângulos. - Teorema de Pitágoras (para alunos mais avançados). 7. **Análise combinatória**: - Contagem de possibilidades simples. - Princípio multiplicativo. 8. **Probabilidade básica**: - Conceitos elementares de probabilidade. - Cálculo de probabilidades simples.

ID: 215084 e CRC: 8C51125C

	9. **Resolução de problemas**: - Aplicação de raciocínio lógico na resolução de problemas matemáticos e do cotidiano.
Matemática	Números racionais e irracionais; Fração; Aritmética; Ordem; Razão; proporção e interpretação geométrica; Regra da falsa posição; Conceitos Geométricos; Pitágoras; Simetria; Perímetro, área e volume; Semelhança e congruência; Função; a. Função afim e quadrática; b. Função modular; c. Funções dadas por sentenças; Função direta e inversamente proporcional; Regra de três como problema de contorno.

II. NÍVEL MÉDIO

Prova	Conteúdo
Língua Portuguesa	Leitura, interpretação e compreensão de textos. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto.
Conhecimentos Gerais	Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.
Noções de Informática	Noções de sistema operacional (Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação; Correio eletrônico; Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança: Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup.
Matemática	Aritmética; Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Gráficos de funções; Função do 1° grau; Função do 2° grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Gráficos e Tabelas.

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas, Proporcionalidade; Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau, Juros simples e Juros compostos. Matrizes e determinantes. Plano cartesiano. Equação exponencial. Equação logarítmica. Equação trigonométrica. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triangulo retângulo. Teorema de Pitágoras.

III – Cargo Nível Médio / Curso Técnico

Prova	Conteúdo
Língua Portuguesa	Leitura, interpretação e compreensão de textos. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto.
Conhecimentos Gerais	Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.
Noções de Informática	Noções de sistema operacional (Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação; Correio eletrônico; Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança: Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup.

III A – Conhecimento Específico

Técnico em Enfermagem	Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. Noções de histologia dos tecidos. Noções de farmacologia. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Noções de microbiologia e parasitologia. Funcionamento dos sistemas: locomotor, cardiovascular, respiratório, nervoso, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de 52 imunidade. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem, cálculos de medicamentos e doses. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	enfermagem à saúde: do adulto, do idoso e mental. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, neurológica e musculoesquelética. Enfermagem materno-infantil. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente hospitalizado. Enfermagem Clínico e cirúrgico. Assistência na emergência/urgência e no trauma. Assistência em terapia intensiva. Assistência em saúde coletiva. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública: Diarreia, cólera, dengue, febre amarela, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. Humanização no cuidado do paciente/cliente. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Normas éticas do COFEN.
Técnico em Radiologia	Anatomia óssea e fisiologia humana. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento ao público. Atendimento em serviços de saúde. Biossegurança em saúde. Citologia. Conhecimentos sobre leis, atribuições e normas técnicas inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Exercício profissional. Física e proteção das radiações. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Meios de contraste e hemodinâmica. Núcleo de apoio à saúde da família. Procedimentos radiológicos. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Saúde e segurança no trabalho. Semiotécnica e patologia humana. Sistemas de informação em saúde. Técnicas radiológicas. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde

III. NÍVEL SUPERIOR

Prova	Conteúdo
Língua Portuguesa	Leitura e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.
Conhecimentos Gerais	Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.

D: 215084 e CRC: 8C51125C

Noções de Informática	Noções de sistema operacional (Windows e Linux). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação; Correio eletrônico; Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança: Noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup.

III.A. Conhecimentos Específicos:

Cargo/função	Conteúdo
Assessor Jurídico	Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei 8666/93 e Lei 14.133, de 1º de abril de 2021). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas Gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Lei Complementar 116/03, Lei Complementar 157/16. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Lei de Acesso a Informação (12.527/11). Ação Civil Pública. Direito Ambiental e Urbanístico. Meio Ambiente: Teoria Geral do Direito Ambiental. Conceito. Natureza. Fontes e Princípios. Política ambiental constitucional. Deveres ambientais. Deveres ecológicos e regulamentação da atividade econômica na Constituição Federal. Direito Ambiental Constitucional. Competência legislativa em matéria ambiental. Competências legislativas exclusivas e concorrentes. Bens Ambientais. Águas, cavidades naturais subterrâneas. Energia. Espaços territoriais protegidos e seus componentes: Fauna, Flora, Florestas, Ilhas, Paisagem, Mar territorial, Praias fluviais, Praias marítimas. Recursos naturais da plataforma continental. Recursos da zona econômica exclusiva. Sítios arqueológicos e pré-históricos. Terrenos de marinha e seus acrescidos. Terrenos marginais. Lei 6766/79, Lei

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	10.257/01. Direito Civil: Das pessoas (naturais e jurídicas) Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Constituição do Estado de Rondônia; Licitações e Contratos. Direito Penal: Código Penal - Crimes contra a Administração Pública. Direito Processual Civil (de acordo com o novo Código de Processo Civil): Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. Direito Tributário e Financeiro: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Em todas as matérias poderão ser cobradas sumulas vinculantes e súmulas do STF e STJ, bem como entendimento dominante dos Tribunais Superiores – STF e STJ.
Assistente Social	Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990; Lei nº. 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 –

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo.
Contador	Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Contratos administrativ.os: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações. Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000.
Enfermeiro	Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.
Farmacêutico/Bioquímico	Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia: Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	micologia. Urinálise: EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese.
Fisioterapeuta	Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumato-ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia, Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.
Médico	Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboses venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. . Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas – PCDT - Ministério da Saúde: https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt

D: 215084 e CRC: 8C51125C

Nutricionista	Conceitos e definições de alimentos, nutrientes, biodisponibilidade e energia. Composição química dos grupos de alimentos. Conceito de segurança alimentar e nutricional sustentável. Estado nutricional de gestante, nutriz/lactante e criança no primeiro ano de vida. Necessidades e recomendações nutricionais para gestantes, nutrizes e crianças no primeiro ano de vida. Aleitamento materno. Tipos de alimentos e formas lácteas recomendadas para lactente. Introdução de alimentos complementares para o lactente. Metabolismo dos micro e macronutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Dieta para as diferentes fases do exercício. Métodos e técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos "in natura". Técnicas de preparo para a preservação das características e valor nutritivo dos alimentos. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos. Planejamento de cardápios. Métodos de conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos. Tecnologia do processamento de cereais, óleos e gorduras, leite e derivados, carne e derivados e do peixe. Controle higiênico de alimentos e legislação sanitária. Enfermidades transmitidas por alimentos. Controle de qualidade de alimentos. Síntese proteica. Metabolismo intermediário de glicídios, lipídios e protídios. Características básicas do Metabolismo: estado alimentado, estado de jejum e injúrias. Processos metabólicos e nutricionais da gestação, crescimento e do envelhecimento. Função e metabolismo dos micronutrientes: vitaminas e minerais. Análise dos métodos de avaliação nutricional. Métodos e técnicas de avaliação do Estado Nutricional. Indicadores dietéticos. Indicadores antropométricos. Tabelas de composição química de alimentos. Políticas e programas de Alimentação e Nutrição e sua interface com Atenção Integral à Saúde da Mulher, Atenção Integral à Saúde Criança, Atenção Integral à Saúde do Idoso e outros programas (saúde do escolar, imunizações, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS). Sistema de Informação em Nutrição. Situação nutricional de diferentes grupos populacionais. Unidade de Alimentação e Nutrição: aspectos físico e funcional. Lactário. Creche. Banco de Leite Humano. Gestão de pessoas em UAN. Educação alimentar: Planejamento em educação alimentar. Técnicas do processo de educação alimentar. Cuidado nutricional. Composição e caracterização de dietas progressivas hospitalares. Suporte nutricional. Cálculo de dietas utilizando tabelas de composição de alimentos e tabelas de equivalentes. Cálculo de necessidades energéticas. Identificação das recomendações nutricionais de macro e micronutrientes para crianças e adolescentes saudáveis. Avaliação Nutricional do paciente hospitalizado e em regime de homecare. Interações entre fármacos e nutrientes; Exercício profissional: legislação, regulamentos e resoluções.
Odontólogo	Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções

ID: 215084 e CRC: 8C51125C

	anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fóssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social, odontopediatria.
Professor – Pedagogo	O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, Discalculia, TDAH e Disortografia. Planejamento escolar e participação do orientador educacional. Orientação familiar, orientação escolar, orientação vocacional e orientação sexual. O papel do orientador educacional como mediador entre o professor e aluno. Currículo. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Papel social. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). Educação inclusiva. Planejamento escolar; plano de aula; plano de ensino. Conselhos de classe. Currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico. Base Nacional Comum Curricular.
Psicólogo	Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação.
Supervisor	A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter-escolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; Ensino Fundamental de 09(nove) anos e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, educação de jovens e adultos e educação especial. A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação.

D: 215084 e CRC: 8C51125C

	Diretrizes para Educação Básica.
Controlador Interno	• **Pontos críticos no planejamento a serem controlados** - Falhas na elaboração e execução do PPA - Falhas na elaboração e execução da LDO - Falhas na elaboração e execução da LOA - Excesso de emissão de créditos suplementares • **Pontos críticos na execução a receita a serem controlados** - Cadastro de contribuintes - Renúncia de Receita - Acompanhamento da arrecadação x previsão - Medidas a serem adotadas quando da insuficiência de arrecadação - Relatórios Contábeis da execução da receita • **Dívida Ativa** - Acompanhamento da evolução da dívida ativa - Medidas de recebimento da dívida ativa - Prescrição da dívida ativa • **Aplicação de Recursos na Educação** - Acompanhamento da aplicação mínima na educação - Despesas irregulares com educação - Avaliação dos relatórios contábeis da educação. • **Aplicação de Recursos da Saúde** - Acompanhamento da aplicação mínima na saúde - Despesas irregulares com saúde – Lei Complementar 141/2012 - Cálculo da aplicação mínima em saúde. • **Precatórios Judiciais** • **Licitações, Compras e Contratos** - Análises de editais de licitações - Conluio de licitantes - Fracionamento da despesa - Direcionamento de licitação - Contratação direta • **Gestão de Pessoal** • **Outras irregularidades na execução da despesa** - Despesas impróprias - Análise da documentação de comprovação da despesa - Falhas nos estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento) - Déficit na execução orçamentária - Exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal na execução da despesa, arrecadação da receita, gastos com pessoal e restos a pagar. • **Procedimentos para realização de auditorias internas** - Almoxarifado - Controle de combustíveis - Aquisição de medicamentos - Compras - Material Permanente – Obras - Folha de pagamento

Gov. Jorge Teixeira/RO, 26 de Junho de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Márcio De Souza – Presidente _____

D: 215084 e CRC: 8C51125C

Antônio Augusto De Morais – Membro _____

Hozana Ricardina Reis Leite – Membro _____

INSTITUTO AGEPE LTDA _____

INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130
Assinado de forma digital por INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130
Dados: 2024.06.29 20:34:30 -04'00'

D: 215084 e CRC: 8C51125C

Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00
Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro
www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**III CONTEUDO PROGRAMATICO**	**29/06/2024**

ID: **215084**
CRC: **8C51125C**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **MARCIO DE SOUZA**
Criação: **29/06/2024 09:26:59** Finalização: **29/06/2024 09:29:53**

Processo Documento

MD5: **0F1FCA36FBB12D5D48770A7E08289E09**

SHA256: **3BBD223520CE44A80FE6C737338CC24B6DA9F69E4092A1327FC707F38489AEF0**

Súmula/Objeto:
CONTEUDO PROGRAMATICO

INTERESSADOS

PREFEITURA MUN. DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	29/06/2024 09:28:34

ASSUNTOS

Anexo	29/06/2024 09:28:25

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCIO DE SOUZA	SUPERINTENDENTE DA SUPEL	29/06/2024 09:30:05

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

ANTONIO AUGUSTO DE MORAIS	COORD. DE TRANSPORTE ESCOLAR	29/06/2024 09:37:27

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

HOZANA RICARDINA REIS LEITE	SEC.MUN. DE FAZENDA	29/06/2024 09:48:56

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br informando o ID 215084 e o CRC 8C51125C.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024–PM/CM/GJT/RO
De, 26 de junho de 2024.

Anexo IV

CRONOGRAMA PREVISTO DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Atos	Data
Aprovação do Edital Abertura do Concurso	01/07
Divulgação do Edital	02/07
Envio do Edital ao TCER	03/07
Período de Inscrições	05 á 26/07
Prazo para requerer isenção de inscrição	05 á 15/07
Resultado dos requerimentos de isenção	18/07
Prazo para impressão de boleto	Até 26/07
Prazo para pagamento de inscrição	Até 27/07
Prazo para requerimento do item 3.5.10 do edital	Até 26/07
Envio das Provas de Títulos	05 á 26/07
Homologação das Inscrições – **PROVISÓRIO (**deferidas e indeferidas)	05/08
Interposição de Recursos de Inscrições não homologadas	06 e 07/08
Homologação das Inscrições - **DEFINITIVO**	12/08
Divulgação dos locais e confirmação de data das provas objetivas	14/08
Realização das provas objetivas	**01/09**
Divulgação do Gabarito - **PRELIMINAR**	03/09
Interposição de Recursos	04 e 05/09
Divulgação do Gabarito **DEFINITIVO**	19/09
Divulgação do Resultado provisório das Provas Objetivas e Prova de Títulos	25/09
Interposição de Recursos da Prova Objetiva e Prova de Títulos	26 e 27/09
Divulgação do Resultado **DEFINITIVO** das Provas Objetivas e Prova de Títulos	11/10
Divulgação do Resultado **FINAL DEFINITIVO**	15/10
Homologação com Resultado Final do Concurso Publico	15/10

A critério da Administração da **PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**, se a quantidade de inscritos for superior aos que as estruturas físicas para o concurso possam suportar, as provas poderão ser realizadas em datas diferentes, que será divulgada no Edital de convocação para provas e ensalamento contendo nome do candidato, cargo, local e horário das provas.

Gov. Jorge Teixeira/RO, 26 de junho de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Márcio De Souza – Presidente _____

Antônio Augusto De Morais – Membro _____

Hozana Ricardina Reis Leite – Membro _____

D: 215085 e CRC: A9757703

INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130

Assinado de forma digital por INSTITUTO AGEPE LTDA:07847826000130
Dados: 2024.06.29 20:35:03 -04'00'

INSTITUTO AGEPE

ID: 215085 e CRC: A9757703

Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00
Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro
www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**IV CRONOGRAMA PREVISTO**	**29/06/2024**

ID: **215085**
CRC: **A9757703**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **MARCIO DE SOUZA**
Criação: **29/06/2024 09:30:28** Finalização: **29/06/2024 09:33:14**

Processo

Documento

MD5: **DEC428B267ADFA57856A8F585E044B25**

SHA256: **BBC83769BB9FB989C5805907C89981BA8B490FB1FC12C94BFFF429B0C21B6AD5**

Súmula/Objeto:
CRONOGRAMA PREVISTO

INTERESSADOS

PREFEITURA MUN. DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	29/06/2024 09:32:29

ASSUNTOS

Anexo	29/06/2024 09:33:01

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCIO DE SOUZA	SUPERINTENDENTE DA SUPEL	29/06/2024 09:33:20

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

ANTONIO AUGUSTO DE MORAIS	COORD. DE TRANSPORTE ESCOLAR	29/06/2024 09:37:14

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

HOZANA RICARDINA REIS LEITE	SEC.MUN. DE FAZENDA	29/06/2024 09:48:57

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br informando o ID 215085 e o CRC A9757703.