



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA  
COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Nº 001/PMGJT/2025.**

A Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira através da comissão designada para esse fim, conforme Portaria Nº 13/GP/2025, torna público o presente Edital, visando atender as necessidades temporárias e excepcionais da administração, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, **Lei Municipal Nº 1.139/2021 DE 02 DE AGOSTO DE 2021**, com o objetivo de selecionar: Auxiliar de serviços Gerais, Artífice em Borracharia, Zelador(a), Mecânico, Cuidador(a), Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado, Monitor de transporte Escolar, Inspetor de Patio, Lanterneiro, Fonoaudiólogo para atender as demandas da Secretarias do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

O Presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá por Prova de Título, em caráter de urgência, válido pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu resultado final, podendo de acordo com o interesse da administração ser prorrogado por igual período.

Os documentos comprobatórios dos motivos elencados acima que ensejaram a solicitação de abertura do presente Processo Seletivo e respaldam legalmente o mesmo, estão presentes em quadro de demanda e cópia da Lei Municipal Nº 1.139/2021 DE 02 DE AGOSTO DE 2021, Constituição Federal, IN 13/TCE/RO e IN 41/14/TCE/RO;

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público conforme a legislação vigente.



- 1.2. Será admitida a impugnação deste edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da sua publicação, enviado para o e-mail [semad@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](mailto:semad@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br), contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.
- 1.3. Fica reservado à Secretaria Municipal de Administração o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.
- 1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **PROVA DE TÍTULOS**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção, para contratação dos cargos relacionados a seguir, a fim de atender as necessidades da Secretaria:

<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>
<b>Artífice em Borracharia</b>
<b>Zelador(a)</b>
<b>Monitor de transporte Escolar</b>
<b>Lanterneiro</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>
<b>Inspetor de Patio</b>
<b>Mecânico</b>
<b>Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado</b>

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. Para inscrição, o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação;
- 2.2. O período para as inscrições será de **31 de Janeiro de 2025** até as **23h59min do dia 04 de fevereiro de 2025**. Através do link:

[http://transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/\\_](http://transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/_)



2.3. Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (CPF e RG) e data de nascimento, poderá implicar na eliminação do candidato no ato da assinatura do contrato se for confirmada possível fraude;

2.4. Não serão aceitos, após o encerramento das inscrições, acréscimos ou alterações nas informações;

### **DO CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>INSTÂNCIA</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do edital	Comissão do Teste Seletivo	29/01/2025 à 30/01/2025
Período de Inscrição do candidato	Comissão do Teste Seletivo	31/01/2025 à 04/02/2025
Homologação	Das Inscrições	07/02/2025
Análise da Comissão	Publicação do resultado Preliminar 1º Fase	11/02/2025
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão.	12/02/2025
Manifestação da Comissão e Publicação dos recursos	Resultado Final em ordem classificatória 1º Fase.	18/02/2025
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	19/02/2025
Homologação	Resultado Final em ordem classificatória	21/02/2025
Convocação	Departamento Recursos Humanos	A partir 22/02/2025

### **3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

3.1. O candidato deverá no ato da inscrição anexar cópias dos documentos que constam no item 3.1.1, os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.



### 3.1.1. Documentos para serem anexados no ato da inscrição:

<b>NÍVEL SUPERIOR - DOCUMENTOS</b>
- Diploma de graduação em Nível Superior, acompanhados do histórico e/ou comprovante de especialização quando o cargo assim o exigir.
- Poderá ser apresentado mais de um comprovante de Especialização para fins de pontuação, desde que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.
- Certificado de Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.
- Registro Geral de Identificação RG e CNH.
- Cadastro de Pessoa Física CPF.
- Carteira de trabalho e Previdência Social (Número da carteira, data da emissão, qualificação civil).
- Comprovante de endereço.
- Comprovante de Alistamento Militar (Reservista)

<b>NÍVEL MÉDIO - DOCUMENTOS</b>
- Declaração Escolar, Histórico ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- Cursos no cargo de interesse com carga horária mínima de 20 horas.
- Registro Geral de Identificação RG e CNH.
- Cadastro de Pessoa Física CPF.
- Carteira de trabalho e Previdência Social (Número da carteira, data da emissão, qualificação civil).
- Comprovante de Endereço
- Comprovante de Alistamento Militar (Reservista)
- Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL - DOCUMENTOS</b>
- Declaração, Histórico ou Certificado de Ensino Fundamental.
- Cursos no cargo de interesse com carga horária mínima de 10 horas.
- Registro Geral de Identificação RG e CNH.
- Cadastro de Pessoa Física CPF.
- Carteira de trabalho e Previdência Social (Número da carteira, data da emissão, qualificação civil)
- Comprovante de Endereço
- Comprovante de Alistamento Militar (Reservista)
- Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.



- 3.2. Não será aceita a inscrição de candidatos com documentações indispensáveis incompletas (RG, CPF, comprovante de escolaridade exigido para o cargo), constante no item 3.1.1 deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.
- 3.3. Os documentos deverão ser enviados por meio eletrônico, deverão estar **legíveis** (com pena de ter a inscrição indeferida) em **formato PDF**, não serão aceito sob nenhuma hipótese outro formato de arquivo.
- 3.4. O envio por meio eletrônico deverá ser realizado com todos os documentos, no ato da inscrição.
- 3.5. Não será admitida mais de uma inscrição por candidato no presente certame, caso aconteça, será considerada a última inscrição.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

- 4.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, no caso de aprovação e convocação, o candidato terá que preencher os seguintes requisitos e condições:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
  - b) Ter até a data da assinatura do contrato idade mínima de 18 (dezoito) anos.
  - c) Possuir nível mínimo de escolaridade exigido para a vaga que foi aprovada;
  - d) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
  - e) Estar quite com a justiça eleitoral;
  - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - g) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, ou indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios;
  - h) Não houver registro de antecedentes criminais;
  - i) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - j) Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da contratação;
  - k) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada e julgada;
  - l) Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação na Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;
  - m) Os Candidatos que descumprirem os prazos estabelecidos neste edital serão excluídos do Processo Seletivo;
  - n) Estar ciente que se aprovado, quando convocado, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constante no Edital, sob pena de perda do direito a vaga, não cabendo recurso;
  - o) No caso de desistência, o candidato selecionado quando convocado para a vaga, o fato será informado através de ato formal por meio do Termo de Desistência ou



decorrido o prazo estipulado neste Edital para a entrega dos documentos para a assinatura do contrato;

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES**

### **ESPECIAIS**

- 5.1. Para as pessoas portadoras de deficiências, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no Art. 37, inciso VIII, da CF/88;
- 5.2. Ficam asseguradas às pessoas portadoras de deficiências o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 10% (dez por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos;
- 5.3. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência serão automaticamente destinadas aos demais candidatos;
- 5.4. Será considerada para efeito de concorrência deficiente física, apenas o candidato que optar por esta condição no momento de sua inscrição e informar o tipo de sua deficiência.
- 5.5. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado.

## **DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, através de contrato individual de trabalho, pelo prazo válido de 12 (doze) meses, podendo de acordo com o interesse da administração, ser rescindido neste período em virtude da realização do Concurso Público ou prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo com o interesse da



administração, sob o regime da LEI MUNICIPAL Nº 1.139/2021 DE 02 DE AGOSTO DE 2021, e de acordo com o quadro de vagas do item 8.1.1, vedada a dúplice contratação neste Processo.

- 6.2.** A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Municípios (AROM). (item 5.19 IN 13/TCE/RO)
- 6.3.** Os profissionais contratados poderão ser substituídos por ocasião de retorno de servidores afastados por licença médica e/ou readaptados aos cargos equivalentes, ou convocação dos aprovados no concurso público.
- 6.4.** Em caso de desistência ou óbito do profissional contratado, e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá convocar o próximo candidato aprovado na área.

#### **DOS LOCAIS DE TRABALHO**

- 7.1.** Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais no âmbito da Secretaria, sendo definido seu local de exercício conforme o quadro do item 8.1.1, ou necessidade da secretaria, no ato da assinatura dos contratados.
- 7.2.** O turno e a localidade de trabalho especificados neste edital poderão ser alterados de acordo com interesse da administração.

#### **DO VALOR DA REMUNERAÇÃO**

- 8.1.** O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, com carga horária conforme o quadro de vagas, de acordo com a demanda acrescida das demais vantagens previstas nas Legislações municipais vigentes, para os cargos mencionados na tabela a seguir:

##### **8.1.1. Quadro de Vagas e Remuneração dos Cargos.**

VAGAS	CARGA HOR.	LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	SEMOSP/ GOV. JORGE	FUNDAMENTAL	07	R\$ 1.518,00
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	SEMOSP/ COLINA VERDE	FUNDAMENTAL	03	R\$ 1.518,00
Artífice em Borracharia	40 horas	SEMOSP	FUNDAMENTAL	01	R\$ 2.100,00
Zelador(a)	40 horas	SEMED/ARMINDO FERREIRA	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Zelador(a)	40 horas	SEMED/FILOMENA	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00



Auxiliar de serviços gerais	40 horas	SEMED/JOSE SERAFIM	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Mecânico	40 horas	SEMED	FUNDAMENTAL	01	R\$ 2.420,00
Lanterneiro	40 horas	SEMED	FUNDAMENTAL	01	R\$ 2.186,64
Cuidador (a)	40 horas	SEMED/ JOSE SERAFIM	MÉDIO	03	R\$ 1.518,00
Cuidador (a)	40 horas	SEMED/ FERNÃO DIAS	MÉDIO	01	R\$ 1.518,00
Cuidador (a)	40 horas	SEMED/ ARMINDO FERREIRA	MÉDIO	01	R\$ 1.518,00
Cuidador (a)	40 horas	SEMED/ FILOMENA	MÉDIO	01	R\$ 1.518,00
Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado	40 horas	SEMED/ linha 660 sentido GJT.	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado transporte escolar	40 horas	SEMED/ linha 664	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado transporte escolar	40 horas	SEMED/ linha 662	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado transporte escolar	40 horas	SEMED/ linha 623	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado transporte escolar	40 horas	SEMED/ linha 638	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Monitor de transporte Escolar	40 horas	SEMED/linha 660 sentido GJT	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Monitor de transporte Escolar	40 horas	SEMED/Colina Verde na linha 664	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Monitor de transporte Escolar	40 horas	SEMED/ Colina Verde na linha 662	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Monitor de transporte Escolar	40 horas	SEMED	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Monitor de transporte Escolar	40 horas	SEMED/linha 638	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00
Inspetor de Patio	40 horas	SEMED/ JOSE SERAFIM	MÉDIO	03	R\$ 1.518,00





Inspetor de Patio	40 horas	SEMED/ FERNÃO DIAS	MÉDIO	01	R\$ 1.518,00
Inspetor de Patio	40 horas	SEMED/ ARMINDO FERREIRA	MÉDIO	01	R\$ 1.518,00
Inspetor de Patio	40 horas	SEMED/ FILOMENA	MÉDIO	01	R\$ 1.518,00
Fonoaudiólogo	40 horas	SEMSAU	SUPERIOR	01	R\$ 6.250,00
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	SEMMAM	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.518,00

## 09. DA PROVA DOS TÍTULOS

**9.1.** A Prova de Títulos será realizada considerando os documentos enviados no momento da inscrição do candidato e de acordo com os critérios de avaliação preestabelecidos na tabela a seguir:

**9.1.1.** Para Cargos de Nível Superior:

TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Licenciatura ou Graduação na área.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	50 (cinquenta) pontos por título	50 (cinquenta)
Pós - Graduação, na área a concorrer	Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10 (dez) pontos por título	20 (vinte)
Mestrado ou Doutorado, na área a concorrer	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC	10 (dez) pontos por título	10 (dez)
Cursos de formação continuada	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada com carga horária mínima de 40h (cada), relacionados com a área para a qual estiver concorrendo.	10 (dez) pontos a cada 40h comprovadas correlacionadas com a área, só será aceito 01 (um) por data.	20 (vinte)



Para Cargos de Nível Médio: TÍTULOS

TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Documentação mínima exigida para o cargo	Documentação mínima exigida para o cargo	50 (cinquenta) pontos	50 (cinquenta)
Certificado de Curso na área de interesse	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital	10(dez) ponto a cada curso no máximo 5	50(cinquenta)

9.1.2. Para Cargos de Nível Fundamental :

TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Documentação mínima exigida para o cargo	Documentação mínima exigida para o cargo.	50 (cinquenta)	50 (cinquenta)
Certificado de Curso na área de interesse	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital	10(dez) ponto a cada curso no máximo 5	50(cinquenta)



## **DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** Para ser considerado aprovado o candidato terá que atingir no mínimo 30 pontos; O requisito, experiência profissional tem caráter classificatório, ao passo que os demais requisitos têm caráter classificatório;

**10.2.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate;

**10.3.** Após classificação do cargo de motorista e operadores os mesmo terão que realizar prova prática, que será avaliada por uma comissão designada pela secretaria responsável pelo a realização do teste seletivo simplificado a nota será de 0 a 10 informada pela comissão designada, que será nomeada através de portaria.

## **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Currículos e Títulos, o desempate será decidido na seguinte ordem:

- a) Maior idade de acordo com o Estatuto do Idoso.
- b) Maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento comprovadas com certificado de no mínimo 10 ou 40 horas cada, dos últimos 5 anos com conclusão anterior a data de publicação deste edital.
- c) Maior idade, o candidato não idoso, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.
- d) Persistindo o empate será realizado sorteio público no prédio da SEMAD.

## **DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL**

**12.1.** O Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicado no endereço eletrônico [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, e no Diário Oficial do Município AROM de Governador Jorge Teixeira (AROM) e jornal de ampla circulação.

**12.2** A relação dos candidatos inscritos, resultado parcial, resultados de interposição de recursos e resultado final do presente Processo Seletivo, será publicado no endereço eletrônico [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.

**12.3.** Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação do Resultado Parcial do Processo Seletivo para interpor com recurso no **setor de protocolo na prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira/ RO** (Art.37, caput da CF/88) conforme **Anexo II** deste Edital o qual deverá ser enviado através do Link:



/ \_

**12.4.** Após a análise dos possíveis recursos, o Presidente homologa o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, divulgando-o no Site: [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, no Diário Oficial do Município de Governador Jorge Teixeira e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.

### **DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

**13.1.** Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, através de Edital, publicado no site: [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, no Diário Oficial do Município AROM de Governador Jorge Teixeira e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, no prazo máximo de até 05 (CINCO) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação, além da documentação constante neste edital e das condições previstas nas alíneas do item 4.1 deste Edital, deverá fazer entrega de cópias dos documentos exigidos, conforme segue no **ANEXO II** deste edital.

**13.2.** O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item;

**13.1.** Será tido como desistente, podendo o Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação;

**13.2.** O candidato convocado poderá ser lotado no âmbito da Secretarias do município de Governador Jorge Teixeira;

**13.3.** O candidato aprovado que obtiver classificação inferior ao número de vagas ofertadas poderá ser convocado se persistir a necessidade dos profissionais atendidos por este certame, para o mesmo cargo de inscrição, porém em outra instituição, caso o candidato manifeste interesse, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias

corridos, após a respectiva convocação, e atender a todos os requisitos previstos neste Edital, publicado no Site: [www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, no Diário Oficial do Município AROM de Governador Jorge Teixeira e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.



## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária da respectiva Secretaria, na Dotação Orçamentária 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** As contratações de candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo;

**15.2.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes no item 3.1.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação;

**15.3.** Os casos omissos serão analisados pela Gerência de Recursos Humanos GRH, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo e em última instância Administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município

Governador Jorge Teixeira, 28 de Janeiro de 2025.

**Willian Gonçalves Barbosa**

**Presidente**

**Janiel Pinheiro Damasceno**

**Membro**

**Valéria Gonçalves Barbosa**

**Membro**



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **Cargo: Artífice em Borracharia**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Conserto de Pneus: I - Realizar reparos em pneus furados ou danificados, aplicando técnicas como vulcanização, colocação de remendos e ajustes em furos ou cortes. II - Montar e Desmontar Pneus: Trocar pneus em veículos, utilizando ferramentas manuais ou máquinas específicas para desmontagem e montagem de rodas e pneus. III - Balanceamento de Rodas: Ajustar o equilíbrio das rodas para garantir que elas girem de maneira uniforme, evitando vibrações e desgastes irregulares. IV - Calibragem de Pneus: Garantir que os pneus estejam com a pressão correta, utilizando equipamentos de medição para melhorar a segurança e eficiência do veículo. V - Inspeção de Pneus: Verificar o estado geral dos pneus, identificando desgastes excessivos, rachaduras ou outros problemas que possam comprometer a segurança. VI - Troca de Válvulas e Acessórios: Substituir válvulas e acessórios danificados ou desgastados nos pneus. VII - Manutenção de Equipamentos: Cuidar e realizar pequenos reparos em máquinas e ferramentas utilizadas na borracharia, como calibradores, balanceadoras e desmontadoras.

#### **Cargo: Lanterneiro**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Lanterneiro I - Recuperar superfícies metálicas amassadas, amolgadas ou danificadas, utilizando técnicas manuais e ferramentas apropriadas, como martelos, macacos hidráulicos e desempenadeiras. II - Substituir partes danificadas da estrutura do veículo, como para-choques, portas, paralamas ou outras peças que não possam ser recuperadas. III - Realizar ajustes em peças de lataria para assegurar que estejam alinhadas e encaixadas corretamente, respeitando os padrões do fabricante. IV - Lixar, desamassar e aplicar massa para nivelar superfícies, preparando-as para o trabalho do pintor automotivo. V - Efetuar ajustes ou reparos em partes estruturais do veículo, incluindo pequenos serviços em chassis, garantindo a segurança e integridade do automóvel. VI - Realizar trabalhos de solda em peças metálicas ou plástico para unir, reforçar ou recuperar estruturas. VII Inspeccionar veículos para identificar danos e estimar o custo e o tempo necessário para os reparos. VIII - Zelar pela conservação de ferramentas, máquinas e dispositivos utilizados no reparo da lataria, garantindo sua funcionalidade e segurança.

#### **Cargo: Cuidador (a)**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Cuidador(a) I - Ajudar nas atividades diárias, como alimentação, higiene pessoal, vestimenta e locomoção. O cuidador é responsável por garantir que essas necessidades básicas sejam atendidas com segurança e conforto. II - Auxiliar no monitoramento de saúde, administrando medicamentos conforme orientação médica e observando sinais que possam indicar alterações no estado de saúde. III- Promover o bem-estar emocional e social. IV - Criar um ambiente acolhedor, oferecendo apoio emocional, ouvindo e incentivando a interação social da pessoa cuidada. V - Estimular à autonomia, incentivando a pessoa cuidada a participar das atividades dentro de suas capacidades. VI - Manter uma comunicação eficiente com a família e os profissionais de saúde, relatando qualquer mudança no estado da pessoa cuidada e seguindo as orientações estabelecidas. VI - Respeitar a privacidade, os valores e as preferências da pessoa, atuando com ética, paciência e empatia.

## **Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Auxiliar de Serviços Gerais ( Obra) I - Proceder à limpeza e conservação das vistas e logradouros públicos; Proceder ao recolhimento do lixo residencial, comercial e industrial encaminhando-o ao local que lhe for destinado; II - Efetuar a pintura de meios-fios, bancos de jardim, árvores e demais objetos que lhe forem determinados; III -Efetuar a limpeza de lotes urbanos, quando solicitado pelo setor competente; IV - Efetuar a construção de viveiros e adequações dos mesmos as necessidades da Secretaria competente; V - Proceder ao enchimento de sacolas de mudas, bem como efetuar o plantio das espécies necessárias e cuidando da sua germinação e crescimento até a sua entrega a terceiros para o plantio final; VI - Auxiliar a Secretaria nas atividades relativas ao setor, compartilhando conhecimentos de plantio, limpeza e conservação das espécies cultivadas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

## **Cargo: Mecânico**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Mecânico I - Executar revisão e conserto de sistemas mecânicos, eletrônicos e eletromecânicos de veículos em geral, máquinas pesadas, implementos tracionados, bem como equipamentos estacionários; II - Executar montagem e desmontagem de bombas e comandos hidráulicos de máquinas e dos veículos equipados com o referido sistema; III - Executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação, seja mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex; IV - Substituir peças avariadas; V - Executar ajustes, bem como regulagens e pequenas soldas em estruturas físicas dos veículos em geral; VI - Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral, apresentando informações como o tempo dedicado ao atendimento, bem como as peças e o ferramental necessário ou, utilizado na execução de ordem de serviços; VII - Apresentar relações de peças devidamente formalizadas em formulários impressos e digitalizados à coordenação imediata, para que seja providenciado o pedido de compra; VIII - Emitir relatórios quando solicitado pela coordenação imediata, informando criteriosamente as atividades desenvolvidas no período solicitado; IX - Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho; X - Regular motores de veículos, segundo orientação recebida; XI - Executar manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos; XII - Executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo orientações recebidas; XIII - Executar a substituição de pneus avariados e consertar câmaras de pneus avariadas utilizando remendo de borracharia; XIV - Operar bombas de abastecimento de combustível; XV - Conduzir/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos; XVI - Manter e conservar os equipamentos que utiliza; XVII - Manter o local de trabalho limpo e arrumado; XVIII - Executar outras atribuições afins

## **Cargo: Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado**

**Descrição Sumária das Atribuições** Motorista de transporte escolar cat. D com curso especializado- I - Dirigir veículos de transporte escolar de forma responsável, prudente e segura, atendendo às normas de trânsito e priorizando a segurança dos passageiros. II - Realizar inspeções diárias no veículo, verificando itens como freios, pneus, iluminação, sistemas de segurança e demais condições mecânicas,

assegurando sua plena funcionalidade. III - Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes, garantindo que sejam realizados em locais seguros. IV - Seguir os roteiros e cronogramas estabelecidos para a coleta e entrega dos estudantes, respeitando os horários previamente acordados. V - Seguir rigorosamente as regras de segurança e prevenção de acidentes. VI - Manter boa comunicação com os responsáveis e as instituições de ensino, repassando informações relevantes sobre horários, mudanças no trajeto ou qualquer ocorrência; VII - Possuir habilitação na categoria D e o curso especializado para transporte escolar, conforme exigido pela legislação vigente

### **Cargo: Monitor(a)**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Monitor(a) I - Acompanhar e organizar o embarque e desembarque dos estudantes, assegurando que sejam realizados em locais seguros e de forma tranquila. II - Garantir que todos os passageiros estejam devidamente acomodados nos assentos e utilizando os cintos de segurança, quando aplicável. III - Monitorar o comportamento dos estudantes dentro do veículo, intervindo em situações de conflito ou indisciplina de forma calma e assertiva. IV - Manter contato com pais, responsáveis e a escola, informando sobre atrasos, ocorrências ou qualquer situação relevante. V - Garantir que todos os estudantes sejam embarcados e desembarcados no local correto, verificando as listas de presença ou roteiros estabelecidos. VI - Colaborar com o motorista em tarefas relacionadas à condução segura dos estudantes, como orientar durante manobras ou em situações de embarque/desembarque em locais movimentados.

### **Cargo: Inspetor de Patio**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Inspetor de Patio I - Monitorar as movimentações no pátio para garantir o cumprimento das normas de segurança e disciplina. II - Acompanhar as atividades realizadas no local, como recreação, intervalos ou operações, dependendo do ambiente de trabalho. III - Orientar os frequentadores, como alunos, funcionários ou visitantes, sobre as regras e comportamentos adequados no espaço. Resolver conflitos, mediar situações de indisciplina e garantir o bom convívio entre os frequentadores. IV Zelar pela segurança de todos os frequentadores no pátio, identificando e prevenindo situações de risco ou acidentes. V - Inspeccionar áreas e equipamentos para assegurar que estejam em condições adequadas de uso. VI - Informar a administração ou equipe gestora sobre ocorrências, problemas ou necessidades observadas no pátio.

### **Cargo: Fonaudiologo**

**Descrição Sumária das Atribuições:** Fonaudiologo I - Realizar exames e avaliações específicas para identificar alterações ou distúrbios relacionados à fala, linguagem, audição, voz e funções orofaciais; Elaborar diagnósticos e relatórios detalhados, indicando a condição do paciente e propondo o plano de tratamento; II - Desenvolver e implementar terapias individualizadas ou em grupo para reabilitar ou aprimorar a comunicação, audição e funções orofaciais; Realizar exercícios e atividades práticas voltadas à correção de disfunções na voz, fala, linguagem ou deglutição; III - Promover campanhas, palestras e atividades educativas para prevenir problemas relacionados à comunicação e audição, como a perda auditiva ou o mau uso da voz; Orientar pacientes, familiares e educadores sobre práticas e cuidados para evitar ou minimizar dificuldades comunicativas. IV - Monitorar o progresso dos



pacientes ao longo do tratamento, ajustando os planos terapêuticos conforme necessário; Manter registros detalhados sobre o desenvolvimento do paciente e os resultados alcançados. V - Indicar e adaptar aparelhos auditivos para pessoas com perda auditiva, orientando sobre o uso e a manutenção; Trabalhar com técnicas de treinamento auditivo para melhorar a percepção sonora e a comunicação. IV - Colaborar com outros profissionais da saúde, como médicos, psicólogos, terapeutas ocupacionais e fisioterapeutas, no cuidado integral dos pacientes.



## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LAVRATURA DO CONTRATO DE TRABALHO

- ( ) Número de Telefone \_\_\_\_\_ ( ) Certidão de Nascimento ou Casamento
- ( ) CPF, RG do conjuge e filhos menores de 14 anos.
- ( ) Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 14 anos de idade. ( ) Cartão de Vacinas dos dependentes menores de 07 anos
- ( ) Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 07 anos e menores de 14 anos
- ( ) RG Original e fotocópias da Cédula de Identidade
  
- ( ) CPF Original e fotocópias do CPF/MF
  
- ( ) Comprovante de residência;
- ( ) Título de Eleitor
- ( ) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (disponível no site [www.tre.ro.gov.br](http://www.tre.ro.gov.br))
- ( ) Cartão do PIS/PASEP
- ( ) Uma fotocópia da última Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (disponível no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br))
- ( ) Certificado de Reservista
- ( ) 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 de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.
  
- ( ) 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](http://www.sefin.ro.gov.br))
  
- ( ) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br))
  
- ( ) Carteira de Trabalho – CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação. ( ) Comprovante de Residência recente
  
- ( ) Uma fotografia 3x4, iguais e recentes.
- ( ) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau, [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br) e <https://www.trf1.jus.br/trf1/home/> r)
- ( ) Certidão negativa de ações civis e criminais – Resolução 156/CNJ.
  
- ( ) Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site [www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br))

( ) Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil ou Caixa Econômica.

( ) Cópia da Carteira nacional de habilitação - CNH válida da categoria exigida (categoria D ou superior) e Curso Especializado para condutores de Veículos de Transporte Escolar conforme Lei 9503/1997.

( ) Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos)

( ) Declaração de Vínculo Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;

( ) Certidão negativa de débitos municipais

( ) AOS (Atestado de saúde ocupacional) original, com data anterior a contratação de no máximo 15 dias .

Governador Jorge Teixeira, 28 de janeiro de 2025





# 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
<b>Edital</b>	<b>001</b>	<b>28/01/2025</b>

ID: <b>270029</b>	Processo	Documento
CRC: <b>A7653C56</b>		
Processo: <b>1-173/2025</b>		
Usuário: <b>LUANA DAS NEVES NETO</b>		
Criação: <b>28/01/2025 11:49:22</b>	Finalização: <b>28/01/2025 11:53:22</b>	

MD5: **E3B01681F8C670BAA4D3871209A5726A**

SHA256: **1ED160D7B8CC04281A80563515A9BFC850580AC8FCBA789056C978E0025B62AA**

Súmula/Objeto:

**teste seletivo**

### INTERESSADOS

SEMAD	GOV.JORGE TEIXEIRA	RO	28/01/2025 11:49:22
-------	--------------------	----	---------------------


### ASSUNTOS

TESTE SELETIVO	28/01/2025 11:49:22
----------------	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 VALERIA GONÇALVES BARBOSA	ASSESSOR TECNICO ADMINISTRATIVO	28/01/2025 11:58:03
--	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

 WILLIAN GONÇALVES BARBOSA	ASSESSOR TÉCNICO DE TRANSPORTE	28/01/2025 13:19:31
--	--------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 8.667/2021.

 JANIÉL PINHEIRO DAMASCENO	AGENTE ADMINISTRATIVO	28/01/2025 13:40:22
--	-----------------------	---------------------

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](http://transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) informando o ID 270029 e o CRC A7653C56.