

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado à contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA conforme Lei Municipal nº 1.139/2021 de 02 de Agosto de 2021, para as vagas e lotações nas unidades da Secretaria de Saúde, Educação, Agricultura, Obras e Serviços Públicos e formação de cadastro de reserva com a finalidade de garantir a execução dos programas e serviços em consonância com a Política das Secretarias Municipal, observando a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme necessidade dos Fundos Municipais e Departamentos. Em consonância o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal e IN Nº 41/2014 – TCE - RO e suas alterações posteriores.

I. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

1. A Comissão do Processo Seletivo é composta por 03 (Três) servidores conforme Portaria Municipal que estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.
2. Havendo necessidade as demais Secretarias poderão designar outros servidores para auxiliar a Comissão, desde que não esteja participando do presente processo seletivo.
- 3 – A comissão foi constituída através Portaria Municipal nº 168/GP/2023 de 10 de Agosto de 2023.

II. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas nas funções discriminadas no item XVI. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL deste Edital com vistas à contratação por designação temporária.
2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, classificação e a convocação.

III. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO DE TRABALHO

1. A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado com possibilidade de prorrogação. O

contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 meses, contados a partir da contratação.

IV. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

1. O Contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:
 - a) Pelo término do prazo contratual;
 - b) Por iniciativa do contratado;
 - c) Por conveniência da administração;
 - d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer duas advertências;
 - e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.
2. Ocorrendo o disposto na alínea “a” é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.
3. A extinção do contrato, nos casos na alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
4. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

V. DAS VAGAS

1. O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no item XVI. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL deste Edital.
2. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas e cadastro reserva para os candidatos com Deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

VI. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas, nas datas previstas no cronograma, no horário das 07h: 00min do primeiro dia 28/08/2023 até às 23h: 59min do dia 30/08/2023.
2. São requisitos para inscrição/admissão:
 - a) Ter nacionalidade Brasileira ou equiparada;
 - b) Ter na data do ato convocatório a idade mínima de 18 anos e a máxima de 75 anos de idade conforme LC nº 152/2015.
 - c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;
 - d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
 - e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;

- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- j) Não registrar antecedentes criminais contra a Administração Pública.

3. O número de vagas, a remuneração e os requisitos específicos e atribuições estão relacionados no quadro de vagas abaixo.

4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário que se encontra no site oficial do Município de Governador Jorge Teixeira. Campo Concursos e Testes Seletivos no site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

4.1. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além de inscrição fora do período estabelecido neste Edital.

4.2. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados e anexados no ato da inscrição, assim como os documentos de comprovação relacionados e a escolha da função.

4.3. Será permitida recursos sobre a inscrição por procuração através de instrumento público ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independentemente da natureza da procuração os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido. Deverá ainda ser juntado no ato do recurso cópia do documento do procurador.

4.4. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

4.6. As Secretarias Municipais de Governador Jorge Teixeira, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital; sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.7. Não será aceita mais de uma inscrição por candidato ao mesmo cargo.

4.8. A inscrição é gratuita.

VII. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com Deficiência, desde que aprovado.

2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

3. O Laudo Médico deverá ser apresentado por ocasião da convocação.

4. O candidato com Deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.
6. Havendo convocação de pessoa com deficiência esta será submetida à avaliação médica do Município de Governador Jorge Teixeira/RO que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.
7. Ocorrendo a constatação de inaptidão o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.
10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.
13. Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
14. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Governador Jorge Teixeira/RO munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
15. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
16. O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

VIII. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

1. A seleção será realizada em duas (02) etapas, constituída de Avaliação Curricular de Avaliação através de entrevista com caráter eliminatório e classificatório.
2. A documentação e titulação deverá ser anexada no ato da inscrição, em copia conforme descrito pelo candidato na inscrição;
 - 2.1. Não será aceito de forma alguma titulação não informada na inscrição.
3. A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na documentação apresentada e os critérios de pontuação e pontuação da entrevista.
4. Ficam reservadas 05% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária para cada função, a serem ocupadas por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com deficiência.
5. Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com Deficiência, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
6. O candidato com Deficiência terá seu nome na listagem geral e também na específica para PESSOAS COM DEFICIÊNCIA neste processo Seletivo Simplificado.

IX. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme quadro de pontuação à baixo:
2. O cargo com entrevista terão a somatória de forma classificatória da pontuação obtida na avaliação curricular e da entrevista de 0 (zero) à 10 (dez) pontos.

X. DA PROVA DE TÍTULO REFERENTE A FUNÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

1. A Prova e avaliação de Títulos e Aperfeiçoamento serão realizadas na data de 28 à 30 de Agosto de 2023.
2. A Prova de Título terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída, conforme o Quadro de Títulos, subitem 10.1.11.
3. Cada titulo terá sua pontuação descrita no quadro abaixo.

X. I. DA SEGUNDA ETAPA ENTREVISTA

1. Os candidatos serão submetidos à ENTREVISTA sobre a função escolhida para os cargos das Secretarias Municipais e Departamentos Públicos Municipais de Governador Jorge Teixeira, haverá entrevista para todos os cargos, e as notas obtidas serão somadas junto à de titulo para classificação.
2. O candidato que por ventura atrasar ou não comparecer na data e horário da convocação para entrevista será desclassificado.
3. A entrevista será realizada pela comissão organizadora e se houver necessidade com apoio de outros profissionais efetivos do quadro do município.
4. O local para realização da Entrevista será publicado após avaliação da documentação apresentada e títulos.

5. O Candidato que não comparecer no local e horário pré-estabelecido estará desclassificado do certame.
6. O candidato não poderá se ausentar da sala de entrevista ou de espera sem ter assinado a ata de presença.
7. A Entrevista será realizada por todos os membros da comissão utilizando métodos e ferramentas avaliativas devidamente escolhidas com intuito de avaliar o seguinte: I relação interpessoal/Intrapessoal; II Concentração e Atenção; III Fluência verbal. Requisitos essenciais para aferir o perfil do candidato à Função Temporária que Concorre.
8. Na entrevista o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no item 7.
9. A entrevista possui caráter classificatório.
10. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo divulgará no Site Oficial AROM www.diariomunicipal.com.br, e site da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira no site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br afixará no mural de publicações, relação contendo a classificação dos candidatos e a somatória dos resultados obtidos das duas etapas em ordem decrescente de pontuação, por função da área de atuação.
11. A Data, Local e Horário da Entrevista serão conforme cronograma e convocação por publicação no site da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM www.diariomunicipal.com.br, havendo necessidade observada por essa comissão a data poderá sofrer alterações e ser realizada nova publicação.

X. II. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

- 10.1.3 Todos os candidatos deverão apresentar os títulos e demais documentações exigidas no ato da inscrição, anexando os junto à inscrição via site, os mesmos não poderão constar rasuras ou partes ilegíveis, corte das margens e deverão ser anexados em PDF único compactados, o candidato que não cumprir essas exigências será desclassificado.
- 10.1.4 Os títulos como as demais documentações deverão ser apresentados através de cópia reprográfica anexados no ato da inscrição no site da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira (www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) campo Concursos e Testes Seletivos.
- 10.1.5 A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas abaixo são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.
- 10.1.6 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).
- 10.1.7 Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou com datas anteriores a graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

10.1.8 Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

10.1.9 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer sobre os documentos protocolados no ato da inscrição.

10.1.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

10.1.11A organização da prova de Título, seu detalhamento, pontuação por Título e encontram-se representados na tabela a seguir apresentada:

10.1.12 A entrevista terá tabela de pontuação a ser divulgada junto à convocação para a mesma.

Cargos de Ensino Fundamental		
Instrução	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	2.0	2.0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1.0	2.0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado na área para a qual concorre de forma presencial. Não serão aceitos certificados sem Carga Horaria e que não seja presencial. Máximo 03 certificados	1.0	3.0
Dissertação por escrito sobre a área para a qual concorre. Máximo 10 linhas manuscrito de próprio punho.	2,0	2.0
Assiduidade e Pontualidade - Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituições Públicas ou Privadas, Pontuação unitário por ano, máximo 02 anos.	0,5	1,0
Total de Pontos.....		10,0

Cargos de Nível Médio		
Instrução	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do Ensino Médio	2.0	2.0
Tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado. (1,0 pontos por ano trabalhado).	1.0	2.0
Certificado de Cursos de Aperfeiçoamento de forma presencial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas realizado na área para qual concorre. Não serão aceitos certificados sem carga horaria ou realizado de forma online.	1.0	3.0
Dissertação por escrito sobre a área para a qual concorre. Máximo 10 linhas manuscrito de próprio punho, será avaliado as classes gramaticais. A mesma deverá ser assinada pelo candidato a vaga.	0.5	2.0

Assiduidade e Pontualidade - Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituições Públicas ou Privadas, Pontuação unitário por ano, máximo 02 anos.	0,5	1,0
Total de Pontos.....	10,0	

Cargos de Nível Superior		
Instrução	Valor unitário	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do Ensino Superior	2.0	2.0
Curso de Doutorado 1.0 ponto e Mestrado 1.0 ponto	1.0	2.0
Curso de Pós Graduação Latu Senso na área que pretende atuar, ponto por curso 01. Poderá apresentar até dois certificados.	1.0	2.0
	1.0	2.0
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 80 (quarenta) horas, realizado na área para qual concorre após data de Formação na área desejada. Não serão aceitos certificados sem carga horaria.	1.0	1.0
Assiduidade e Pontualidade - Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado nas Instituições Públicas ou Privadas, Pontuação unitário por ano, máximo 02 anos.	0,5	1,0
Total de Pontos.....	10,0	

10.2 Será eliminado do presente teste seletivo o candidato que não apresentar em anexo da inscrição copia da documentação referente ao campo: Certificado de conclusão do Ensino correspondente ao cargo, e não atingir 60% da pontuação máxima exigida na primeira fase.

10.3. A inclusão e validação da inscrição serão realizadas de forma condicional e será analisada pela Comissão, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.3.1. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.4. O Resultado oficial será disponibilizado no site oficial da Prefeitura www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br campo Concursos e Testes Seletivos e AROM www.diariomunicipal.com.br.

XI. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO:

1. Os títulos e documentos apresentados pelos candidatos no ato na inscrição serão avaliados por comissões designadas para esse fim.

2. Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e no site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br campo Concursos e Testes Seletivos no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital;

XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

1. A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Entrevista.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função escolhida.
3. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
 - a) O candidato de maior idade.
 - b) Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida (Todos os Níveis)
 - c) Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados (Nível Superior);
 - d) Tiver maior número de filhos menores de 14 anos;
 - e) Tiver obtido a maior nota em Assiduidade e Pontualidade;
 - f) A aplicação do critério de desempate será efetivada por análises dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

XIII. DO RECURSO

1. Os pedidos de recurso da avaliação de Título e outros deverão ser dirigidos, por escrito à Comissão organizadora do referido certame no Primeiro dia útil após a realização de cada etapa, a mesma, devendo fazê-lo por meio de Requerimento por escrito e protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, situado a Avenida Pedras Branca, Nº 2673, Bairro Centro, neste Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no prazo previsto no cronograma.
2. Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo ou em outro setor não serão conhecidos.
3. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados e não contiverem pedidos claros e específico serão imediatamente indeferidos.

XIV. DA CONVOCAÇÃO

1. A convocação dos classificados será efetuada pela Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO.

2. O ato de convocação deverá trazer todas as informações pertinentes à entrega da documentação.
3. O candidato que não comparecer para entregar a documentação ou não comparecer para o exercício da atividade será considerado desistente.
4. No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido à reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

XV. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Além dos documentos que comprovam a pontuação indicada na ficha de inscrição o candidato terá ainda que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais:

- a) Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);
- b) CPF, cartão do PIS ou PASEP;
- c) 01 foto 3x4 recente;
- d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), original, expedido por profissional médico, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias;
- e) Caso de pessoa deficiente laudo com as especificações exigidas no edital;
- f) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- h) Certidão de casamento ou nascimento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- k) Declaração de Bens (original);
- l) Declaração de Doenças Preexiste (original);
- m) Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site onde encontrar: www.jfes.jus.br;
- n) Comprovante de residência atual;
- o) Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar nº 27/2012;
- p) Comprovante do número da conta bancária pessoal
- q) Cartão do SUS.

Os formulários para as declarações solicitadas serão fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Governador Jorge Teixeira.

XVI. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

1. A remuneração para cada cargo é o mencionado

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO					
Cargo	Escolaridade	C.H	Lotação	Quantidade	Remuneração

		semanal		de Vagas	
Agente de Portaria	Ensino Médio	40	Secretaria de Saúde	Reserva	1320,00
Agente de Portaria	Ensino Médio	40	Centro de Saúde de Colina Verde	03 Imediata	1320,00
Motorista, Veículos Leves.	Ensino Médio	40	Secretaria de Saúde	Reserva	1320,00
Motorista, Veículos Leves.	Ensino Médio	40	Centro de Saúde de Colina Verde	Reserva	1320,00
Zelador (a)	Fundamental	40	Centro de Saúde de Colina Verde	Reserva	1320,00
Zelador (a)	Fundamental	40	Centro de Saúde de Colina Verde	01 Imediata	1320,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio/Téc. de Enfermagem	40	Centro de Saúde de Colina Verde	Reserva	1672,72
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio/Téc. de Enfermagem	40	Secretaria de Saúde Hospital	Reserva	1672,72
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio/Téc. de Enfermagem	40	Centro de Saúde Sued Alves	Reserva	1672,72
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio/Téc. de Enfermagem	40	Clinica da Mulher	Reserva	1672,72
Enfermeiro (a)	Ensino Superior	40	Secretaria de Saúde Hospital	Reserva	3369,85
Enfermeiro (a)	Ensino Superior	40	Centro de Saúde de Colina Verde	Reserva	3369,85
Enfermeiro (a)	Ensino Superior	40	Clinica da Mulher	Reserva	3369,85
Enfermeiro (a)	Ensino Superior	40	Centro de Saúde Sued Alves	Reserva	3369,85
Nutricionista	Ensino Superior	40	Secretaria de Saúde	Reserva	378235
Psicólogo (a)	Ensino Superior	20	Secretaria de Saúde	Reserva	1684,92
Odontologia	Ensino Superior	20	Secretaria de Saúde	01 Imediata	1684,92
Auxiliar de Odontologia	Ensino Médio/Curso Auxiliar	40	Secretaria de Saúde	01 Imediata	1360,00

	Odontologia				
Motorista Veículo pesado (categoria D)	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Agricultura	01 Imediata	1364,00
Operador Máquinas Pesadas (Retro-escavadeira)	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Agricultura	Reserva	2186,64
Operador Máquinas Pesadas (Trator Pneu)	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Agricultura	01 Imediata	2186,64
Operador Máquinas Pesadas (Moto-Niveladora)	Ensino Médio	40	Secretaria Municipal de Obras	01 Imediata	2186,64
Operador Máquinas Pesadas (Pá carregadeira)	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Obras	01 Imediata	2186,64
Operador Máquinas Pesadas (Retro-escavadeira)	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Obras	01 Imediata	2186,64
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Obras (Sede do Município)	05 Imediata	1320,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Obras (Colina Verde)	03 Imediata	1320,00
Motorista Veículo pesado (categoria E) Incluindo caminhão de Lixo	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Obras	02 Imediata	1457,00
Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Obras	01 Imediata	2186,64
Motorista Veículo pesado (categoria D)	Ensino Fundamental	40	Secretaria Municipal de Obras	01 Imediata	1364,00
Pedagogo (Educação Infantil e Ensino Fundamental I)	Ensino Superior	30	Semed/Escolas Municipais	06 Imediata	2884,22
Supervisor Escolar	Ensino Superior	40	Semed/Escolas Municipais	03 Imediata	3845,62
Professor Educação Especial	Ensino Superior	30	Semed/Escolas Municipais	03 Imediata	2884,22

Orientador Educacional	Ensino Superior	40	Semed/Escolas Municipais	03 Imediata	3845,62
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio	40	Semed/Escolas Municipais	04 Imediata	1320,00
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio	40	Semed/Escolas Municipais	03 Imediata	1320,00
Lanterneiro e Funileiro	Ensino Fundamental	40	Semed/Escolas Municipais	01 Imediata	2186,64
Monitor de Veículo pesado (transporte escolar de Alunos)	Ensino Médio	40	Semed/Escolas Municipais	02 Imediata	1364,00

XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1. As irregularidades constantes no processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 das Secretarias Municipais de Governador Jorge Teixeira e juntamente com a Procuradoria do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, observados os princípios e normas que regem a administração pública.
3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
4. De acordo com a legislação processual civil em vigor e a Comarca de Jaru/RO o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente certame.
5. Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, os Fundos Municipais as demais Secretarias envolvidas no certame viabilizaram nova chamada dos candidatos já classificados.
6. É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os meios de contato para localização junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.
8. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelos Fundos Municipais e Secretarias administrativas do Município de Governador Jorge Teixeira. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.
9. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de

classificação, conforme necessidade dos Fundos Municipais e das Secretarias do Município de Governador Jorge Teixeira.

XVIII. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
Divulgação do edital	Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e Comissão do Certame.	25/08/2023
Período de inscrição do candidato	Comissão do Certame	28/08/2023 À 30/08/2023
Homologação	Das Inscrições	08/09/2023
Análise pela Comissão	Publicação do Resultado Preliminar 1º Fase.	18/09/2023
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	19/09/2023
Manifestação da Comissão e Publicação dos Recursos	Resultado Final em ordem classificatória 1º Fase.	29/09/2023
Entrevista	2º Fase	A ser definido por Publicação
Recebimento de Recursos	Análise de Recursos pela Comissão	A ser definido por Publicação
Homologação	Resultado Final em ordem classificatória	A ser definido por Publicação
Convocação	Departamento Recursos Humano.	A ser definido por Publicação

1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.
2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

XIX DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

<p style="text-align: center;">Agente de Portaria</p> <p>I - Garantir a segurança, controle de acesso e o bom funcionamento das instalações municipais.</p> <p>II - Controle de entrada e saída de pessoas até a verificação de documentos e a orientação de visitantes;</p> <p>III - Dar apoio a equipe multiprofissional quando assim for requisitado dentro da unidade que trabalha e apoio a Administração Hospitalar;</p> <p>IV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.</p>
<p style="text-align: center;">Motorista, Veículos Leves.</p>

I - Conduzir veículos automotores, como ambulâncias, micro-ônibus, ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas, no Município, em viagens circunvizinhas ou fora do Município ou do Estado, transportando autoridades, servidores, escolares, doentes, idosos e crianças;

II - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;

III - Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

IV - Comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte dos passageiros;

V - No caso de transporte de doente, encaminhá-lo ao pronto atendimento, aguardando o regresso;

VI - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

VII - Auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento;

VIII - Conferir, em cada viagem, o número de pessoas transportado, obedecendo aos horários de início e término das viagens;

IX - Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;

X - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos. - Dirigir e manobrar veículos;

II - Transportar pessoas, cargas, documentos e valores;

III - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo ao assumir o mesmo para o trabalho;

IV - Reconhecer defeitos mecânicos do veículo e informar seu superior;

V - Cumprir o trabalho que for designado dentro da profissão com responsabilidade e cuidado, assim como do passageiro e veículo que esta conduzindo;

VI - Cumprir normas de segurança no trânsito e leis de trânsito;

VII - Zelar pela higiene do veículo, limpeza e conservação;

VIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Zelador (a)

I - Executar trabalhos de limpeza em geral na unidade de trabalho e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente;

II - Coletar o lixo;

III - Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, salas de departamentos, instalações, salas do local de trabalho, etc.

IV - Exerce as atividades da profissão conforme designado pelo coordenador do local de trabalho;

V - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Técnico de Enfermagem

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos

pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.

I - participar da equipe de enfermagem;

II auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão;

III orientar e revisar o auto - cuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;

IV Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;

V executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;

VI observar e registrar sinais e sintonia e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção;

VII - manter atualizado o prontuário dos pacientes;

VIII verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;

IX ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;

X participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;

XI realizar sondagem vesical, enigma e outras técnicas similares, sob supervisão;

XII orientar pacientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;

XIII fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;

XIV colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;

XV - executar outras tarefas semelhantes.

XVI- executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples,

auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças;

XVII controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;

XVIII orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;

XIX velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os

e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

XX primar pela qualidade dos serviços executados;

XXI guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

XXII apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

XXIII acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;

XXIV - executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica.

XXV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

XXVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;

XXII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

XXVIII - utilizar recursos de informática.

XXIX conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.

XXX - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

Enfermeiro (a)

I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;

III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;

IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;

V - No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

VI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;

VII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

VIII - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades

Nutricionista

I - participar na elaboração de políticas Municipais como a de Alimentação e Nutrição e a Segurança Alimentar e Nutricional;

II - Elaborar e monitorar procedimentos, processos e protocolos de atenção à alimentação e nutrição;

III - Participar no fortalecimento e consolidação dos sistemas de Vigilância Alimentar e Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Sanitária;

IV - Realizar apoio, monitoramento e avaliação de programas de suplementação como o Programa Nacional de Suplementação de Ferro;

V - Participar no fortalecimento do papel do setor de saúde no Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional (Vigilância Alimentar e Nutricional, Promoção da Alimentação Saudável e Vigilância Sanitária dos Alimentos).

VI - Apoiar o gestor municipal na organização do fluxo de referência para programas de assistência alimentar;

VII - Articular serviços de saúde com instituições e entidades locais, escolas e ONGs a fim de promover ações de alimentação e nutrição em rede intersetorial e institucionais;

VIII - Avaliar a resolubilidade das ações de alimentação e nutrição. Participar da organização e mobilização para coleta de dados para alimentar sistemas como o SISVAN e ainda analisar os dados gerados;

IX - Participar e propor estudos e pesquisas com base no diagnóstico populacional;

X - Apoiar ações de educação continuada para outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde com temas relacionados à alimentação e nutrição, Direito Humano à Alimentação e Segurança Alimentar e Nutricional.

XI - Participar no levantamento de recursos humanos, equipamentos, para o cuidado nutricional adequado;

XII - Apoiar na análise de desempenho do NASF e das Equipes de Saúde da Família nas ações de alimentação e nutrição;

XIII - Realizar ações de Alimentação e Nutrição Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis;

XIV - Ter conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais de custo acessível e elevado valor nutritivo;

X - Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;

XI - Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição e elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

XII - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

Psicólogo (a)

I - proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos programas, projetos e serviços;

II - promover a mediação de grupos de usuários e famílias;

III - realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias e usuários, e elaborar quando necessário relatório psicossocial;

IV - desenvolver atividades coletivas e comunitárias;

V. promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;

VI- Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos;

VII- realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede social assistencial e para serviços setoriais;

VIII- participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e

acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimentos das potencialidades;

IX- promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano;

X - atuar junto à equipe Inter profissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais;

XI- apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;

XII- realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

XIII- realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias;

XIV- colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva;

XV- promover e realizar palestras;

XVI- realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a auto - estima e promovam a inclusão social;

XVII- planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos;

XVIII- promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares;

XIX- efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social;

XX- realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários;

XXI- realizar estudos de casos;

XXII- elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados;

XXIII- elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento;

XXIV- elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;

XXV- efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

XXVI- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

Odontologia

I - Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como:

II - Tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas;

III - Profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;

IV - Executar atividades de vigilância à saúde;

V - Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;

- VI - Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- VII - Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- VIII - Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- IX - Os cirurgiões dentistas das equipes de Saúde da Família devem realizar diagnósticos, traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal, bem como atender à comunidade no território adscrito nas Unidade Básica de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada;
- X - Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnósticos, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos;
- XI - Devem realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- XII - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, como também acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- XIII - O dentista deve atender as demandas espontâneas e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- XIV - O dentista deve ainda, supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).
- XV - Executar outras atribuições afins.

Auxiliar de Odontologia

- I - Preparar o consultório para o atendimento, realizando limpeza, assepsia, desinfecção das superfícies e equipamentos com álcool 70, além da utilização de barreiras de proteção com papel lençol, papel grau cirúrgico e filmes de PVC, entre outros. Esses procedimentos são realizados no início do dia, a cada troca de paciente e ao final do dia;
- II - Controlar estoque, prazo de validade e armazenamento de materiais e medicamentos;
- III - Realizar manutenção nos compressores, com drenagem semanal;
- IV - Limpar, drenar e fazer testes biológicos das autoclaves;
- V - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- VI - Auxiliar o Dentista a quatro mãos, utilizando sugadores e outros procedimentos para maior
- VII - Armazenar de maneira correta materiais tóxicos, como resíduos de amálgama (limalha de prata + mercúrio), capa revestida com chumbo que envolve as películas de Raio-X, e líquidos que são utilizados na revelação, sendo que os mesmos não devem ser descartados no meio ambiente;
- VII - Colaborar com o levantamento de dados epidemiológicos para a alimentação de planilhas;
- VIII - Preparar o usuário para o atendimento;
- IX - Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;

X - Instrumentalizar o Cirurgião Dentista durante a realização de procedimentos clínicos e cirúrgicos;

XI - Manipular materiais de uso odontológico;

XII - Promover isolamento do campo operatório;

XIII - Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;

XIV - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, sempre com a Supervisão do Cirurgião Dentista;

XV - Agendar consultas;

XVI - Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;

XVII - Participar do gerenciamento de insumos;

XVIII - Proceder à desinfecção, lavagem e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados;

XIX - Auxiliar na contenção física e/ ou mecânica de pacientes com deficiência e crianças, quando necessário, além de utilizar, em alguns casos o abridor de boca que pode ser de borracha ou confeccionado pelas Auxiliares com abaixadores de língua, gaze e esparadrapo, facilitando acesso aos tratamentos. Esses procedimentos são realizados com autorização dos acompanhantes desses pacientes e orientação dos Cirurgiões Dentistas

XX - Revelar radiografias e cuidar da reposição e troca dos líquidos que são utilizados para revelação (revelador e fixador);

XXI - Controlar a saída e entrada de modelos e próteses dentárias, devidamente identificadas pela Auxiliar, onde são encaminhadas para o laboratório responsável;

XXII - Auxiliar no atendimento da Especialidade Estomatologia (lesões da boca), sugando saliva e sangue, além do afastamento de bochecha e língua quando necessário para realização de cirurgias, que são encaminhadas para biópsia entre outros procedimentos, sendo responsável pelo controle de saída desse material para o laboratório e em casos de Carcinomas, por exemplo, entrar em contato com a Central de Regulação para agendar consulta desse paciente para referência em oncologia do Município. Todos os resultados são arquivados nas fichas dos respectivos pacientes e mantidos em sigilo.

XXIII - Auxiliar nas cirurgias.

XXIV - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.

Motorista Veículo pesado (categoria D)

I - Dirigir veículos pesados seguindo as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;

II - Participar e orientar no carregamento e descarregamento de materiais, diversos;

III - Dirigir com documentação necessária os veículos utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;

IV - Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;

V - Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade;

VI - Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário;

VII - Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo;

VIII - Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;

IX - Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; - submeter-se a exames legais quando forem exigidos;

X - Cumprir com a regulamentação do setor de transportes;

XI - Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;

XII - Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

XIII - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Operador Máquinas Pesadas (Retro-escavadeira)

I - Operar pá carregadeira, trator, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;

II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

III - Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

VI - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

VII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Executar outras atribuições afins.

Operador Máquinas Pesadas (Trator Pneu)

I - Executar tarefas de operação de tratores e reboques;

II - Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins;

III - Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.

IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina;

V - Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento;

VI - Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível

do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;

VII - Registrar as operações realizadas, anotando no BST, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos trabalhos executados; executar outras tarefas correlatas.

VIII - Atribuições do Cargo Operador de Máquinas Retroescavadeira:

IX - Operar e dirigir máquinas pesadas; Retroescavadeira e outras;

X - Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o encascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado da máquina, 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;

XI - Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas para que sejam mantidas em condições regulares de funcionamento;

XII - Limpar as margens das estradas de vias urbanas e rural para o recolhimento de entulhos; propiciando a população maior conforto e higiene;

XIII - Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e encascalhamento;

XIV - Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;

XV - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;

XVI- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Operador Máquinas Pesadas (Moto-Niveladora)

I - Operar máquinas moto-niveladoras, dentre outros, nos serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terra e materiais com cargas e materiais diversos;

II - Conduzir e manobrar as máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, Seção Técnica de Cargos e Salários 204 para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

III - Operar mecanismo de movimentação dos implementos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

IV - Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a;

V - Lavar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis;

VI - Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;

VII - Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, mantendo sua habilitação sempre em ordem;

VIII - Responsabilizar-se perante a prefeitura quanto às infrações de trânsito ocasionadas por inobservância do código nacional de trânsito;

IX - Obedecer às normas de segurança;

X - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

XI - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

XII - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;

XIII - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;

XIV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, e equipamentos móveis.

Operador Máquinas Pesadas (Pá carregadeira)

I - Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;

II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

III - Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

VI - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

VII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

VIII - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;

IX - Executar outras atribuições afins.

Operador Maquinas Pesadas (Retro-escavadeira)

I - Operar Retro-escavadeira, micro trator, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;

II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

III - Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

VI - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

VII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

VIII - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;

IX - Executar outras atribuições afins.

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.

Motorista Veículo pesado (categoria E) Incluindo caminhão de Lixo

I - Operar Veículos, reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material e carga de sua responsabilidade de transporte.

II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

III - Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

VI - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

VII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos

realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

VIII - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;

IX - Executar outras atribuições afins.

Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas

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.

Pedagogo (Educação Infantil e Ensino Fundamental I)

I - Participar da organização das turmas e distribuição das aulas;

II - Participar da elaboração do calendário escolar, do planejamento de ensino e da elaboração do horário escolar;

III - Organizar e coordenar os conselhos de classe;

IV - Desenvolver e coordenar projetos de educação básica;

V - Coordenar reuniões pedagógicas com pais de alunos;

VI - Coordenar reformas curriculares;

VII - Acompanhar a qualidade de ensino;

<p>VIII - Orientar professores e alunos;</p> <p>IX - Aplicar avaliações educacionais;</p> <p>X - Implementar diretrizes curriculares;</p> <p>XI - Coordenar o planejamento e aquisição de materiais didáticos.</p> <p>XII - Executar outras atribuições afins.</p>
<p style="text-align: center;">Supervisor Escolar</p> <p>I - Assessorar, orientar e acompanhar as escolas no planejamento, desenvolvimento e avaliação dos aspectos pedagógicos e de gestão;</p> <p>II - Assessorar o Dirigente de Ensino no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais;</p> <p>III - Assim como realizar a orientação, acompanhamento, fiscalização e o saneamento dos atos administrativos no âmbito do sistema estadual de ensino. Garantir o bom funcionamento da parte administrativa e pedagógica;</p> <p>IV - Promover a integração entre agentes educacionais, administrativos e comunidade escolar;</p> <p>V - Atuar na parametrização na unidade escolar de acordo com a legislação vigente;</p> <p>VI - Executar o Plano Político Pedagógico da instituição;</p> <p>VII - Facilitar iniciativas inovadoras no âmbito educacional.</p> <p>VIII - Executar outras atribuições afins.</p>
<p style="text-align: center;">Professor Educação Especial</p> <p>I - Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato;</p> <p>II - Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental e Infantil, atendendo alunos com necessidades educacionais especiais, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; Participar de atividades visando à melhoria da prática e aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município;</p> <p>III - Executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria;</p> <p>IV - Exercer funções estritamente pedagógicas junto à unidade escolar, conforme a necessidade e de acordo com a Lei, executando as atribuições pertinentes ao cargo de Professor de educação especial, de forma a assegurar o devido desenvolvimento educacional e pedagógico.</p> <p>V - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p style="text-align: center;">Orientador Educacional</p> <p>I - Assistir aos educandos em estabelecimentos de ensino, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade, ajustá-los ao meio em que vivem e orientá-los no tocante ao conhecimento e escolha das</p>

<p>opções básicas;</p> <p>II - Atuar no desenvolvimento pessoal do aluno, dando suporte a sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais e éticos e à resolução de conflitos;</p> <p>III - Auxiliar ao docente no processo de aprendizagem, avaliando o comportamento das crianças;</p> <p>IV - Orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores e responsáveis e com a comunidade;</p> <p>V - Participar da organização e da realização do projeto político-pedagógico e da proposta pedagógica da escola;</p> <p>VI - Ajudar o professor a compreender o comportamento dos alunos e a agir de maneira adequada em relação a eles;</p> <p>VII - Ajudar o professor a lidar com as dificuldades de aprendizagem dos alunos;</p> <p>VIII - Mediar conflitos entre alunos, professores e outros membros da comunidade.</p> <p>IV - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p style="text-align: center;">Auxiliar de Serviços Gerais SEMEC</p> <p>I - Auxiliar a Secretaria nas atividades relativas aos setores as unidades e escolas, compartilhando conhecimentos, limpeza e conservação das estruturas prediais, equipamentos, matérias dos setores e espécies cultivadas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.</p> <p>II - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p style="text-align: center;">Monitor de Transporte Escolar</p> <p>I - Executar atividades de acompanhamento dos alunos dentro do transporte escolar durante o trajeto de ida e volta dos alunos;</p> <p>II - Recepcionar os alunos na entrada e saída do ônibus escolar;</p> <p>III - Zelar pela guarda dos alunos dentro do ônibus escolar;</p> <p>IV - Acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta das escolas;</p> <p>V - Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito;</p> <p>VI - Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção;</p> <p>VII Efetuar cadastros dos alunos anotado o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares;</p> <p>VIII - Zelar e prezar pela conservação do patrimônio público do município;</p> <p>IX - Desempenhar outras atividades correlativas.</p> <p>X - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p style="text-align: center;">Lanterneiro e Funileiro</p> <p>I - Analisar o veículo a ser reparado;</p> <p>II - Realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço;</p> <p>III - Preparar a lataria do veículo efetuando os reparos e acabamentos necessários,</p> <p>IV - Preparar as peças para os serviços de lanternagem e pintura.</p>

V - Pintar e montar o veículo;
VI - Obedecer às normas de segurança;
VII - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
VIII - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
IX - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
X - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
XI - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Monitor de Veículo pesado (transporte escolar de Alunos)

I - Executar atividades de acompanhamento dos alunos dentro do transporte escolar durante o trajeto de ida e volta dos alunos;
II - Recepcionar os alunos na entrada e saída do ônibus escolar;
III - Zelar pela guarda dos alunos dentro do ônibus escolar;
IV - Acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta das escolas;
V - Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito;
VI - Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção;
VII - Efetuar cadastros dos alunos anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares;
VIII - Zelar e prezar pela conservação do patrimônio público do município;
IX - Desempenhar outras atividades correlativas por suas características que se incluam na sua esfera de competência.

**Comissão Coordenadora do Processo Seletivo para Atendimento as Necessidades das
Secretarias Municipais de Governador Jorge Teixeira RO, conforme Portaria
Municipal Nº 168/GP/2023 de 10 de Agosto de 2023.**

Alexandre Alves Batista

**Presidente
Secretaria Municipal de Saúde.**

Marcio de Souza

**Membro
Superintendente da Supel.**

Fernanda de Amorim Freitas

**Secretaria
Secretaria Municipal de Educação.**

Governador Jorge Teixeira/RO, 24 de Agosto de 2023.