



CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, nomeada por meio da Portaria n.º 48/2026, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a GAMA Consultoria, empresa responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal n.º 471/2003 e suas alterações, especialmente na Lei Municipal n.º 2.536, de 16 de março de 2026, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, bem como nas demais normas municipais aplicáveis ao ingresso no serviço público, e observadas as disposições das Instruções Normativas n.º 41/2014 e n.º 61/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, **torna público** aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026**, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e demais atos complementares, conforme os cargos constantes do **Quadro II – Dos Cargos**.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital será executado pela Empresa **GAMA Consultoria em Gestão Pública-LTD**A, instituição especializada contratada para o planejamento, organização, coordenação, elaboração, aplicação, fiscalização, processamento dos resultados, análise e julgamento dos recursos, divulgação dos atos oficiais e demais atividades inerentes à realização do certame, sob a supervisão e fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO.

1.2 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos vagos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente de servidores da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, observadas as disposições deste Edital, da legislação vigente, da conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como da disponibilidade orçamentária e financeira.

1.3 O Concurso Público será composto por etapas de avaliação, de acordo com a natureza das atribuições e os requisitos exigidos para cada cargo, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital.

1.3.1 Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.3.2 Prova Subjetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno, Agente Administrativo e Gestor de Tecnologia**.

1.3.3 Prova Prática de Informática, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Agente Administrativo**.

1.3.4 Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Motorista**, destinada à avaliação das habilidades práticas necessárias ao exercício das atribuições do cargo.

1.3.5 Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter eliminatório, para o cargo de **Vigia**, destinado à aferição da capacidade física indispensável ao desempenho das atividades inerentes ao cargo.

1.3.6 Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno e Gestor de Tecnologia**, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.3.7 As etapas do Concurso Público, bem como os cargos a elas vinculados, encontram-se resumidas no **Quadro II – Das Etapas de Avaliação**, sem prejuízo das disposições específicas constantes dos capítulos próprios deste Edital.

1.4 O Cronograma Preliminar de Execução do Concurso Público consta do **Quadro I**, podendo sofrer alterações por necessidade administrativa, técnica ou operacional, hipótese em que as modificações serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais de publicação deste Edital.

1.5 Os cargos, quantitativo de vagas, cadastro de reserva, carga horária semanal, remuneração, requisitos para investidura e valor da taxa de inscrição encontram-se discriminados no **Quadro II – Dos Cargos**.

1.6 O conteúdo programático das provas objetiva e subjetiva consta do **Anexo II** deste Edital.

1.7 As atribuições dos cargos encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.8 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, incluindo editais, retificações, convocações, resultados, recursos, decisões administrativas e demais comunicados, serão publicados no sítio eletrônico oficial da GAMA





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



Consultoria em Gestão Pública e no Portal Oficial da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, constituindo esses os meios oficiais de divulgação do certame.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, editais, comunicados, retificações, avisos e demais atos referentes ao Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento das informações regularmente divulgadas.

1.10 Não serão fornecidas informações relativas ao Concurso Público por telefone, aplicativos de mensagens, redes sociais ou quaisquer outros meios não previstos neste Edital, ressalvados os canais oficiais de atendimento disponibilizados pela organizadora.

1.11 As despesas decorrentes da participação em qualquer etapa do Concurso Público, inclusive deslocamento, alimentação, hospedagem, obtenção de documentos, realização de exames e quaisquer outros custos, correrão exclusivamente por conta do candidato.

1.12 Todas as referências de horário constantes deste Edital, de seus anexos e dos atos dele decorrentes observarão o **horário oficial de Brasília** – Distrito Federal.

1.13 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e pela GAMA Consultoria em Gestão Pública, observada a legislação aplicável.

QUADRO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	17/08/2026
Período de impugnação do Edital	19/08 a 20/08/2026
Resultado dos pedidos de impugnação	24/08/2026
Período de inscrições pela internet e envio de títulos	25/08 a 18/09/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	25/08 a 28/08/2026
Divulgação preliminar dos pedidos de isenção	01/09/2026
Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção	02/09 a 03/09/2026
Resultado definitivo dos pedidos de isenção	08/09/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	21/09/2026
Resultado preliminar das inscrições deferidas, dos pedidos de atendimento especializado e das inscrições PCD	24/09/2026
Prazo para recursos contra o resultado preliminar das inscrições	25/09 a 28/09/2026
Resposta aos recursos contra o resultado preliminar das inscrições	02/10/2026
Homologação das inscrições	09/10/2026
Aplicação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva	18/10/2026
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	19/10/2026
Prazo para recursos contra o gabarito preliminar	20/10 a 21/10/2026
Resposta aos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	30/10/2026
Divulgação do gabarito Oficial	30/10/2026
Resultado preliminar da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos	30/10/2026
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos	03/11 a 05/11/2026
Resposta aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos	13/11/2026
Resultado Final da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos	13/11/2026
Convocação para a Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	13/11/2026
Aplicação da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	21 / 11/ 2026
Resultado preliminar da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	27/11/2026
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática, e do Teste de Aptidão Física (TAF)	30/11 a 02/12/2026
Resposta aos recursos contra o Resultado Preliminar da prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	07/12/2026
Resultado Final da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	07/12/2026
Divulgação do Resultado Final Definitivo e Homologação do Concurso Público	10/12/2026





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



Observação: este cronograma tem caráter orientativo, podendo sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Organizadora do Concurso. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município e no site www.gamaconsult.com.br.

QUADRO II – CARGOS DISPONÍVEIS					
CARGO	Nº DE VAGAS+CR	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	Valor da Inscrição
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Auxiliar de Serviços Diversos	02 + 2 CR	Nível fundamental de escolaridade	40h	R\$ 2.252,39	R\$ 50,00
Motorista	01+ 1 CR	Nível fundamental de escolaridade + C H A/B	40h	R\$ 2.495,31	R\$ 50,00
Vigia	02+ 1 CR	Nível fundamental de escolaridade	40h	R\$2.252,39	R\$ 50,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Agente Administrativo	CR-5	Nível médio de escolaridade/ Curso de Informática	40	R\$ 3.852,74	R\$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR					
Procurador Jurídico	CR-1	Graduação em Direito + OAB	20h	R\$ 12.022,51	R\$ 120,00
Contador	CR-1	Ciências Contábeis + CRC	40h	R\$ 5.838,64	R\$ 120,00
Controlador Interno	CR-1	Ciências Contábeis, Direito, Administração Economia ou Gestão Pública	40h	R\$ 5.838,64	R\$ 120,00
Gestor de Tecnologia	CR-1	Nível superior em Tecnologia da informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Redes de Computadores ou áreas correlatas	40h	R\$4.397,50	R\$ 120,00

CR=Cadastro Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico da **GAMA Consultoria em Gestão Pública**, no período estabelecido no **Cronograma de Execução (Quadro I)**.

2.2 O período de inscrições terá início às **07h00** do primeiro dia previsto no cronograma e encerramento às **23h59min** do último dia de inscrição, observado o horário oficial de Brasília – Distrito Federal.

2.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente o conteúdo deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo pretendido.

2.4 A inscrição implicará o pleno conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



2.5 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

2.5.1 acessar o endereço eletrônico oficial da organizadora;

2.5.2 preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;

2.5.3 conferir cuidadosamente os dados informados;

2.5.4 confirmar a inscrição;

2.5.5 emitir o boleto bancário referente ao pagamento da taxa de inscrição, quando não beneficiado pela isenção prevista neste Edital.

2.6 Será permitida apenas **uma inscrição por candidato para cada turno de aplicação das provas**.

2.6.1 Havendo mais de uma inscrição para o mesmo turno de provas, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada, sendo automaticamente canceladas as demais, independentemente de restituição dos valores eventualmente pagos.

2.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data prevista no Cronograma de Execução, exclusivamente por meio do boleto bancário emitido no sistema eletrônico da organizadora.

2.8 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento da respectiva taxa pela instituição financeira, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas neste Edital.

2.9 Não serão aceitos pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto bancário.

2.10 O boleto bancário estará disponível para emissão exclusivamente no ambiente de inscrição da organizadora, sendo de responsabilidade do candidato sua impressão e pagamento dentro do prazo estabelecido.

2.11 A Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO e a GAMA Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, problemas técnicos nos equipamentos do candidato, indisponibilidade da rede mundial de computadores ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão dos dados.

2.12 O candidato deverá acompanhar a publicação do resultado preliminar das inscrições, observando os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução para eventual interposição de recurso.

2.13 Caso a inscrição não seja homologada e o candidato possua comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto neste Edital, deverá interpor recurso na Área do Candidato, anexando o respectivo comprovante de pagamento.

2.14 O candidato que deixar de apresentar recurso no prazo estabelecido perderá o direito de questionar eventual indeferimento de sua inscrição.

2.14.1 O candidato deverá observar o resultado preliminar das inscrições e o prazo de recursos conforme cronograma.

2.14.2 O Candidato que fizer a inscrição e não constar seu nome no resultado preliminar das inscrições, deverá interpor recurso no site www.gamaconsult.com.br na área do candidato e enviar o comprovante de pagamento em anexo.

2.14.3 **O Candidato que inobservar resultado preliminar das inscrições, e não entrar com recursos na área do candidato para organizar sua inscrição, ficará impedido de participar do Concurso.**

2.15 Todas as informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade dos dados informados.

2.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



2.17 O descumprimento das instruções constantes deste Edital implicará o indeferimento da inscrição.

2.18 Não serão aceitas inscrições realizadas por via postal, correio eletrônico, fax, procuração, depósito bancário, transferência eletrônica, DOC, TED, ordem de pagamento ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

2.19 A taxa de inscrição somente será devolvida nas hipóteses de cancelamento definitivo do Concurso Público por ato da Administração Pública ou por decisão judicial, observados os procedimentos que vierem a ser divulgados.

2.20 A taxa de inscrição é pessoal, intransferível e não poderá ser utilizada para inscrição de outro candidato ou para outro cargo.

2.21 Os dados constantes da inscrição poderão ser utilizados para fins de identificação dos candidatos e divulgação dos resultados das etapas do Concurso Público, em observância aos princípios da publicidade e da transparência administrativa, bem como à legislação aplicável, especialmente à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

2.22 Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza o tratamento dos dados pessoais necessários à execução do Concurso Público, exclusivamente para as finalidades relacionadas à realização do certame, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

2.23 Os horários mencionados neste Capítulo observarão o **horário oficial de Brasília – Distrito Federal**.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas vagas na forma da Constituição Federal, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), do Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis.

3.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas na legislação vigente e nos critérios estabelecidos pela avaliação biopsicossocial, quando exigida.

3.3 Ficam reservadas às pessoas com deficiência **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

3.4 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será adotado o seguinte critério:

3.4.1 fração inferior a **0,5 (cinco décimos)** será desprezada;

3.4.2 fração igual ou superior a **0,5 (cinco décimos)** será elevada para o número inteiro subsequente.

3.5 Caso a aplicação do percentual previsto neste Capítulo não resulte em reserva imediata de vaga, o candidato com deficiência aprovado integrará cadastro específico, sendo convocado quando surgir vaga que possibilite a aplicação do percentual legal durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.6 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horário, local de aplicação, nota mínima exigida e demais normas estabelecidas neste Edital, ressalvadas as adaptações razoáveis e os atendimentos especializados previstos na legislação vigente.

3.7 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

3.7.1 declarar sua condição no formulário eletrônico de inscrição;

3.7.2 anexar, na Área do Candidato, laudo médico ou documento equivalente que comprove a deficiência declarada, contendo, no mínimo:

a) identificação do candidato;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



- b) espécie e grau ou nível da deficiência;
- c) código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;
- d) provável causa da deficiência, quando possível;
- e) assinatura, carimbo e identificação do profissional emitente.

3.8 O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrições, observado o prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

3.9 O simples envio do laudo médico não assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, ficando sua condição sujeita à análise documental e, quando previsto neste Edital ou exigido pela legislação vigente, à avaliação biopsicossocial.

3.10 O candidato que necessitar de atendimento especializado para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, indicando claramente os recursos necessários e anexando documentação comprobatória, quando exigida.

3.11 Poderão ser disponibilizados, conforme a necessidade comprovada e a viabilidade administrativa, recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis para realização das provas, observado o princípio da igualdade de oportunidades.

3.12 O candidato que deixar de declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição ou deixar de apresentar a documentação exigida na forma e no prazo estabelecidos neste Edital concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência, sem prejuízo da possibilidade de solicitar atendimento especializado, quando cabível.

3.13 Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se aprovados, serão convocados para avaliação biopsicossocial, quando prevista, destinada à verificação da condição declarada e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos da legislação vigente.

3.14 A publicação do resultado final do Concurso Público ocorrerá mediante listas distintas, contendo:

3.14.1 classificação geral dos candidatos;

3.14.2 classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência;

3.14.3 classificação dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas negras, quando houver reserva prevista neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

4.1 Aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos será reservado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, na forma da legislação aplicável.

4.2 Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.3 A autodeclaração será realizada exclusivamente no ato da inscrição, mediante preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado pela organizadora, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas.

4.4 A condição declarada pelo candidato será analisada pela Administração Pública no momento da convocação para posse, observada a legislação vigente e o devido processo administrativo, caso haja necessidade de verificação da autodeclaração.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



4.5 O candidato que não tiver confirmada a condição declarada ou cuja autodeclaração seja considerada falsa, após assegurados o contraditório e a ampla defesa, perderá o direito à nomeação pela vaga reservada, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.6 O candidato que deixar de optar pelas vagas reservadas no ato da inscrição concorrerá exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência, não sendo admitida alteração dessa opção após o encerramento das inscrições.

4.6.1 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas pretas e pardas concorrerão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, observada sua classificação no Concurso Público.

4.6.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado em listas distintas, contendo:

4.6.3 Classificações geral dos candidatos;

4.6.4 Classificações dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas.

4.7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

4.7.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando a condição especial necessária e anexando a documentação comprobatória, quando exigida, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.7.2 O atendimento especializado será concedido mediante análise da solicitação e da documentação apresentada, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7.3 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especializado no ato da inscrição.

4.7.4 No dia de realização das provas, a candidata deverá comparecer acompanhada de um adulto, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará responsável pela guarda da criança em ambiente reservado.

4.7.5 O acompanhante não poderá permanecer na sala de aplicação das provas, nem manter qualquer contato com a candidata durante a realização da prova, exceto no momento da amamentação, sob fiscalização da equipe de aplicação.

4.7.6 A organização do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.

4.7.7 O período destinado à amamentação será computado no tempo regular de prova, não sendo concedida compensação ou prorrogação do tempo de duração da prova.

4.7.8 O descumprimento das disposições previstas neste item implicará a perda do direito ao atendimento especializado.

4.8 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.8.1 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, observadas as disposições deste Edital.

4.8.2 O pedido de isenção deverá ser realizado exclusivamente durante o período de **25/08 a 28/08/2026**, previsto no **QUADRO I- Cronograma de Execução**, mediante preenchimento do requerimento eletrônico disponível no endereço eletrônico da organizadora.

4.8.3 No ato da solicitação, o candidato deverá informar corretamente o Número de Identificação Social – NIS, bem como os demais dados cadastrais exigidos, que deverão estar idênticos aos constantes da base de dados do CadÚnico.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



4.8.4 A GAMA Consultoria em Gestão Pública realizará consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico para verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.5 O simples preenchimento do requerimento de isenção não garante o deferimento do benefício, que dependerá da confirmação das informações constantes na base de dados oficial do CadÚnico.

4.8.6 Será indeferido o pedido de isenção quando:

I – o NIS informado for inválido, inexistente, cancelado, excluído ou não localizado na base de dados do CadÚnico;

II – o NIS não pertencer ao candidato inscrito;

III – os dados informados na inscrição estiverem divergentes daqueles constantes no CadÚnico;

IV – o cadastro estiver desatualizado ou não atender aos critérios legais para concessão do benefício;

V – a solicitação for realizada fora do prazo previsto neste Edital.

4.8.7 Não serão aceitos pedidos de correção do Número de Identificação Social – NIS após o encerramento das inscrições, nem alterações cadastrais realizadas posteriormente junto ao CadÚnico para fins de obtenção do benefício.

4.8.8 A prestação de informação falsa ou a apresentação de documento inidôneo implicará o indeferimento do pedido de isenção, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

4.8.9 Constatada a falsidade das informações:

I – antes da homologação do resultado final, o candidato será eliminado do Concurso Público;

II – após a homologação do resultado final e antes da posse, o candidato será excluído da lista de aprovados;

III – após a posse, o ato de nomeação poderá ser declarado nulo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.8.10 A relação preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico da organizadora, na data prevista no Cronograma de Execução.

4.8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

4.8.12 Mantido o indeferimento após a análise do recurso, o candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista no Cronograma de Execução, sob pena de indeferimento da inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS

5.1 A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada EM na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**, no endereço eletrônico da organizadora. (www.gamaconsult.com.br)

5.2 Após a análise dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, na data de **02/10/2026** conforme prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**.

5.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição, contendo o local, a data, o horário e as demais informações relativas à realização das provas, será disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora, conforme cronograma constante do **Quadro I-Cronograma de Execução**.

5.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público e verificar previamente o local, a data e o horário de realização das provas, não podendo alegar desconhecimento dessas informações.

5.5 Não serão encaminhadas comunicações individuais por correspondência, telefone, mensagem eletrônica ou qualquer outro meio acerca da homologação das inscrições, do local ou do horário de realização das provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso Público.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado por meio de etapas, de acordo com o cargo pretendido, observadas as disposições deste Edital.

6.2 Constituem etapas do Concurso Público:

6.2.1 Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório;

6.2.2 Prova Discursiva (PD), de caráter eliminatório e classificatório;

6.2.3 Prova Prática (PP), de caráter eliminatório;

6.2.4 Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório;

6.2.5 Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório.

6.3 As etapas serão aplicadas conforme o cargo escolhido pelo candidato, observando-se o quadro abaixo:

Cargo	PO	PD	PP	TAF	PT
Procurador Jurídico	Sim	Sim	—	—	Sim
Contador	Sim	Sim	—	—	Sim
Controlador Interno	Sim	Sim	—	—	Sim
Gestor de Tecnologia da Informação	Sim	Sim	—	—	Sim
Agente Administrativo	Sim	Sim	Sim	—	—
Motorista	Sim	—	Sim	—	—
Vigia	Sim	—	—	Sim	—
Auxiliar de Serviços Diversos	Sim	—	—	—	—

6.4 As regras, critérios de avaliação, pontuação, conteúdo programático, forma de aplicação e critérios de aprovação de cada etapa encontram-se disciplinados nos capítulos específicos deste Edital.

6.5 As datas previstas para realização das etapas constam do **Quadro I – Cronograma de Execução**, podendo ser alteradas por necessidade administrativa, caso fortuito ou força maior, mediante publicação de Edital Complementar no endereço eletrônico da organizadora.

6.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público, especialmente aquelas relativas à convocação para as etapas, locais de realização das provas, resultados e demais atos do certame.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva será aplicada na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução- 18/10/2026**, em local e horário previamente divulgados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora.

7.2 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto para cada cargo neste Edital.

7.3 A prova será composta por questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), das quais apenas uma será considerada correta.

7.4 O número de questões, disciplinas, pesos e pontuação constam do Anexo correspondente deste Edital.

7.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

7.6 Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de qualquer candidato, sob nenhuma hipótese.

7.7 Para ingressar no local de prova o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto e portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



7.8 Serão aceitos como documento oficial de identificação aqueles expedidos pelos órgãos competentes e que permitam a perfeita identificação do candidato.

7.9 Não serão aceitos:

- I – protocolos de documentos;
- II – certidões de nascimento;
- III – CPF isoladamente;
- IV – cópias de documentos, ainda que autenticadas;
- V – documentos ilegíveis, danificados ou que não permitam a identificação do candidato.

7.10 O candidato que estiver impossibilitado de apresentar documento oficial por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ficando sujeito à identificação especial.

7.11 A identificação especial poderá compreender coleta de assinatura, fotografia, impressão digital ou outro procedimento destinado à confirmação da identidade do candidato.

7.12 O Cartão de Respostas é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

7.13 É de inteira responsabilidade do candidato conferir os dados constantes no Cartão de Respostas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.

7.14 O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

7.15 Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro, rasura, dano ou preenchimento incorreto causado pelo candidato.

7.16 Será atribuída nota zero à questão que:

- I – não estiver assinalada;
 - II – possuir mais de uma alternativa marcada;
 - III – apresentar rasura que impossibilite sua leitura;
 - IV – estiver preenchida em desacordo com as instruções constantes do Cartão de Respostas.
- 7.17** O candidato não poderá amassar, dobrar, rasgar, molhar ou danificar o Cartão de Respostas.

7.18 Durante a realização das provas é proibido portar ou utilizar:

- I – telefone celular;
- II – relógio de qualquer espécie;
- III – smartwatch;
- IV – tablet;
- V – notebook;
- VI – calculadora;
- VII – fones de ouvido;
- VIII – transmissor ou receptor de dados;
- IX – câmera fotográfica;
- X – gravador;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



XI – equipamentos eletrônicos similares;

XII – livros;

XIII – apostilas;

XIV – anotações;

XV – impressos;

XVI – corretivo líquido;

XVII – qualquer material não autorizado pela Comissão Organizadora.

7.19 Todos os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de prova.

7.20 O candidato que for surpreendido utilizando equipamento eletrônico ou qualquer meio ilícito será eliminado do Concurso Público.

7.21 Não será permitido o porte de arma de fogo ou arma branca nos locais de realização das provas, ainda que o candidato possua autorização legal para o porte.

7.22 Durante a realização da prova não será permitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre candidatos ou troca de materiais.

7.23 O candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado por fiscal, quando autorizado.

7.24 O candidato que se retirar definitivamente da sala não poderá retornar ao ambiente de prova.

7.25 O candidato somente poderá deixar o local de prova após decorrido o tempo mínimo estabelecido neste Edital.

7.26 O caderno de questões somente poderá ser levado pelo candidato após o horário definido pela Comissão Organizadora.

7.27 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão deixar o recinto simultaneamente, após a entrega dos respectivos Cartões de Respostas e assinatura da ata de encerramento.

7.28 Em caso de anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.29 Não haverá segunda chamada para realização da Prova Objetiva.

7.30 O não comparecimento implicará eliminação do Concurso Público.

7.31 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – apresentar-se após o fechamento dos portões;

II – prestar declaração falsa;

III – utilizar documento falso;

IV – portar ou utilizar aparelho eletrônico em desacordo com este Edital;

V – comunicar-se com outro candidato;

VI – consultar qualquer material não autorizado;

VII – tentar fraudar ou fraudar a realização das provas;

VIII – copiar ou permitir cópia de respostas;

IX – utilizar meios ilícitos para obtenção de vantagem;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



X – perturbar a ordem dos trabalhos;

XI – desacomodar membro da Comissão Organizadora, fiscal, aplicador ou qualquer autoridade presente;

XII – recusar-se a entregar o Cartão de Respostas;

XIII – recusar-se a realizar identificação especial, quando determinada;

XIV – recusar-se à coleta de assinatura, fotografia ou impressão digital, quando exigidas;

XV – ausentar-se da sala sem autorização;

XVI – ausentar-se levando o Cartão de Respostas;

XVII – descumprir as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões ou no Cartão de Respostas;

XVIII – receber ou fornecer auxílio durante a realização da prova;

XIX – portar arma de qualquer natureza no local de prova;

XX – permanecer utilizando aparelho eletrônico após o ingresso no local de aplicação;

XXI – **emitir sons provenientes de aparelhos eletrônicos sob sua responsabilidade;**

XXII – praticar qualquer ato que comprometa a lisura, a segurança ou a regularidade do Concurso Público.

7.32 Se, a qualquer tempo, inclusive após a homologação do resultado final, for constatado que o candidato utilizou fraude, meio ilícito, declaração falsa ou documento inidôneo, sua inscrição, provas e demais atos praticados serão anulados, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

8.1 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	2,5	25	60 % da pontuação total.
Matemática	10	2,5	25	
História e Geografia de Rondônia	10	2,5	25	
Raciocínio Lógico	10	2,5	25	
TOTAL	40	----	100	

8.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,0	20	60% da pontuação total.
Noções de Administração Pública	10	2,0	20	
Crimes Contra Administração Pública	10	2,0	20	
História e Geografia de Rondônia	10	2,0	20	
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



TOTAL	50	----	100	
--------------	-----------	-------------	------------	--

8.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1,0	10	60% da pontuação total.
Crimes contra a Administração Pública	10	1,0	10	
Legislação Institucional	10	2,0	20	
Conhecimentos específicos	30	2,0	60	
TOTAL	60	----	100	

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

9.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **18 /10/2026** previsto no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em locais e horários previamente divulgados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora.

9.1.1 Para os cargos submetidos exclusivamente à **Prova Objetiva**, o tempo total de duração da prova será de **04 (quatro) horas**.

9.1.2 Para os cargos em que houver aplicação conjunta da **Prova Objetiva e da Prova Discursiva**, o tempo total destinado à realização de ambas as provas será de **05 (cinco) horas**.

9.2 A Prova Prática, quando prevista para o cargo, será realizada na data estabelecida no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em local e horário previamente divulgados no endereço eletrônico da organizadora.

9.3 Os locais, horários e demais orientações para realização das provas serão divulgados exclusivamente no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

9.4 A GAMA Consultoria em Gestão Pública e a Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé não enviarão correspondências, mensagens eletrônicas, mensagens por aplicativos ou qualquer outro tipo de comunicação individual aos candidatos para informar data, horário ou local de realização das provas.

9.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, inclusive editais, convocações, comunicados, retificações e demais atos divulgados pela organizadora.

9.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com a antecedência mínima prevista neste Edital, munido de documento oficial de identificação original com foto e dos materiais permitidos para realização da prova.

9.7 A Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé e a GAMA Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por despesas de transporte, alimentação, hospedagem ou quaisquer outros custos suportados pelos candidatos para participação nas etapas do Concurso Público.

9.8 Não será admitida alegação de desconhecimento da data, horário ou local de realização das provas como justificativa para ausência ou atraso do candidato.

9.9 Havendo necessidade, por motivo de força maior, caso fortuito ou circunstâncias que comprometam a segurança, a regularidade ou a lisura do certame, a Comissão Organizadora poderá alterar datas, horários e locais de realização das provas, mediante publicação de edital de retificação no endereço eletrônico da organizadora, não cabendo aos candidatos qualquer espécie de indenização ou ressarcimento.

10. DA PROVA DISCURSIVA





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



10.1 A Prova Discursiva será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno, Gestor de Tecnologia da Informação e Agente Administrativo**, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

10.2 A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia, horário e local da Prova Objetiva, observadas as disposições deste Edital.

10.3 A Prova Discursiva será composta por **01 (uma) prova subjetiva**, podendo consistir em **parecer técnico, situação-problema, estudo de caso, peça processual ou outra modalidade compatível com as atribuições do cargo**, versando sobre tema relacionado à área de atuação do respectivo cargo.

10.4 A Prova Discursiva destina-se a avaliar os conhecimentos específicos do candidato, sua capacidade de análise, interpretação, fundamentação técnica, argumentação, raciocínio lógico, clareza, objetividade, organização das ideias e domínio da norma padrão da Língua Portuguesa, quando aplicável.

10.5 A Prova Discursiva deverá ser elaborada exclusivamente na Folha de Texto Definitivo, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

10.6 A Folha de Texto Definitivo constitui o único documento válido para correção da Prova Discursiva, não sendo considerados, para qualquer efeito, os textos constantes em folhas de rascunho ou no caderno de questões.

10.7 Serão corrigidas somente as Provas Discursivas dos candidatos classificados na Prova Objetiva, **por cargo**, observados, cumulativamente, os seguintes critérios:

I – ter obtido, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** da pontuação total da Prova Objetiva;

II – estar classificado entre as **05 (cinco) maiores notas da Prova Objetiva**, por cargo.

10.8 Em caso de empate na última colocação prevista no inciso II do item anterior, serão corrigidas as Provas Discursivas de todos os candidatos empatados na respectiva posição.

10.9 O candidato que não atender aos critérios estabelecidos no item 10.7 terá a Prova Discursiva desconsiderada, sendo eliminado do Concurso Público.

.

10.10 A correção da Prova Discursiva será realizada por banca examinadora designada pela organizadora, observando critérios objetivos previamente definidos neste Edital.

10.11 A correção será realizada sem identificação nominal do candidato, assegurando-se o anonimato e a imparcialidade da avaliação.

10.12 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva quando o candidato:

I – deixar de desenvolver o tema proposto;

II – fugir ao tema;

III – apresentar texto em branco;

IV – apresentar texto ilegível;

V – identificar-se fora do local destinado para esse fim;

VI – utilizar qualquer meio que comprometa o anonimato da correção;

VII – não entregar a Folha de Texto Definitivo.

10.13 A Prova Discursiva será avaliada de acordo com os critérios de correção estabelecidos neste capítulo, observando-se a fundamentação técnica, o domínio do conteúdo, a capacidade de argumentação, a coerência, a coesão textual e a utilização adequada da norma padrão da Língua Portuguesa, quando aplicável.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



10.14 A Prova Discursiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a **60 (sessenta) pontos**.

10.15 O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico da organizadora, assegurado ao candidato o direito à interposição de recurso, na forma prevista neste Edital.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática (PP), de caráter eliminatório, será aplicada no dia **21/11/2026**, exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Agente Administrativo e Motorista**, observadas as disposições deste Edital.

11.2 A Prova Prática tem por finalidade aferir as habilidades, competências técnicas e a aptidão do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao respectivo cargo, mediante a execução de atividades compatíveis com as funções a serem exercidas.

11.3 Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – Obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, e não zerar em nenhuma disciplina.

II – estar classificado entre as 10 (dez) maiores notas da Prova Objetiva, por cargo.

11.4 Em caso de empate na última colocação prevista no inciso II do item anterior, serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos empatados na respectiva posição.

11.5 A convocação para a Prova Prática será realizada mediante edital específico, contendo a relação dos candidatos convocados, data, horário, local de realização e demais instruções necessárias.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido, munido de documento oficial de identificação original com foto e da documentação específica exigida para o respectivo cargo.

11.7 Não será admitido o ingresso do candidato que comparecer após o horário estabelecido para o início da prova ou deixar de apresentar os documentos exigidos neste Edital.

11.8 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

11.9 A Prova Prática será aplicada por banca examinadora designada pela organizadora do certame, observando critérios objetivos de avaliação compatíveis com as atribuições de cada cargo.

11.10 Durante a realização da Prova Prática, o candidato deverá cumprir rigorosamente todas as orientações da banca examinadora, sendo vedada qualquer forma de consulta, auxílio de terceiros ou utilização de equipamentos não autorizados.

11.11 A avaliação da Prova Prática será expressa mediante os conceitos **APTO ou INAPTO**, observados os critérios específicos estabelecidos para cada cargo.

11.12 Será considerado APTO o candidato que demonstrar capacidade técnica e operacional suficiente para o exercício das atribuições do cargo, atendendo aos critérios mínimos estabelecidos neste Edital.

11.13 Será considerado INAPTO o candidato que não atingir os requisitos mínimos exigidos para aprovação na Prova Prática ou incorrer em qualquer hipótese de eliminação prevista neste Edital.

11.14 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – não comparecer à Prova Prática;

II – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação;

III – deixar de apresentar documento oficial de identificação ou a documentação específica exigida;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



IV – recusar-se a realizar a prova;

V – abandonar a avaliação antes de sua conclusão, sem autorização da banca examinadora;

VI – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;

VII – descumprir as orientações da banca examinadora;

VIII – praticar ato de indisciplina ou comportamento incompatível com a realização da prova;

IX – comprometer a segurança da avaliação, dos examinadores, de terceiros ou do patrimônio público ou privado;

X – for considerado INAPTO na Prova Prática.

11.15 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico oficial da organizadora, mediante a indicação dos conceitos APTO ou INAPTO.

11.16 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar da Prova Prática, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

11.17 As disposições específicas relativas à execução da Prova Prática de Informática, para o cargo de Agente Administrativo, e da Prova Prática de Direção Veicular, para o cargo de Motorista, bem como os respectivos critérios de avaliação, constam dos itens seguintes deste Capítulo.

11.18 DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

Cargo: Agente Administrativo

11.18.1 A Prova Prática de Informática, de caráter eliminatório, será aplicada no dia **21/11/2026** exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Agente Administrativo**, convocados na forma deste Edital.

11.18.2 A Prova Prática de Informática terá por finalidade avaliar os conhecimentos e as habilidades do candidato na utilização de recursos de informática indispensáveis ao desempenho das atribuições do cargo.

11.18.3 A prova será realizada em equipamentos disponibilizados pela organizadora, sendo vedada a utilização de equipamentos ou programas particulares.

11.18.4 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos conforme os critérios estabelecidos no quadro abaixo.

Critérios de Avaliação

Critério	Pontuação Máxima
Utilização do sistema operacional e organização de arquivos e pastas	15 pontos
Digitação, edição e formatação de texto em editor eletrônico	30 pontos
Elaboração e edição de planilha eletrônica	30 pontos
Execução correta dos comandos solicitados	15 pontos
Organização, precisão, agilidade e conclusão das tarefas no tempo estabelecido	10 pontos
Total	100 pontos

11.18.5 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos**.

11.18.6 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver **nota inferior a 60 (sessenta) pontos**.

11.18.7 Durante a realização da prova poderão ser exigidas, entre outras, as seguintes atividades:

I – utilização do sistema operacional;

II – criação, localização, movimentação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas;

III – elaboração, edição e formatação de documentos em editor de texto;

IV – elaboração, edição e formatação de planilhas eletrônicas, incluindo fórmulas básicas;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



V – impressão ou salvamento de documentos;

VI – outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.

11.18.8 Será eliminado da Prova Prática o candidato que:

I – não comparecer no horário estabelecido;

II – abandonar a prova antes de sua conclusão;

III – utilizar equipamentos ou materiais não autorizados;

IV – praticar fraude ou tentativa de fraude;

V – desobedecer às determinações da banca examinadora;

VI – obtiver nota inferior a **60 (sessenta) pontos**.

11.18.9 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima exigida neste Edital.

11.19 DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

Cargo: Motorista

11.19.1 A Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de Motorista, convocados na forma deste Edital.

11.19.2 A Prova Prática de Direção Veicular tem por finalidade avaliar a habilidade, a técnica, a aptidão e o comportamento do candidato na condução de veículo automotor, observadas as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais legislações pertinentes.

11.19.3 A prova será realizada em veículo disponibilizado pela organizadora do certame, compatível com a categoria da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.

11.19.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida e compatível com a categoria exigida para o cargo.

11.19.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar CNH vencida, cassada, suspensa ou incompatível com a categoria exigida;

III – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração.

11.19.6 A Prova Prática será realizada em percurso definido pela banca examinadora, compreendendo manobras e situações compatíveis com as atividades inerentes ao cargo.

11.19.7 Durante a avaliação poderão ser exigidos, entre outros:

I – inspeção inicial do veículo;

II – partida e parada;

III – controle de embreagem, aceleração e frenagem;

IV – utilização correta dos equipamentos obrigatórios;

V – mudança de marchas;

VI – conversões;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



VII – estacionamento;

VIII – baliza, quando exigida;

IX – circulação em vias públicas ou circuito fechado;

X – observância da sinalização de trânsito;

XI – respeito às normas de circulação e conduta previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

11.19.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Verificação inicial e preparação do veículo	10 pontos
Domínio e controle do veículo	25 pontos
Execução de manobras	20 pontos
Observância das normas de trânsito	20 pontos
Segurança na condução do veículo	15 pontos
Postura, técnica, atenção e conclusão da prova	10 pontos
Total	100 pontos

11.19.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.

11.19.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **60 (sessenta) pontos**.

11.19.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – provocar acidente de trânsito;

II – colocar em risco a integridade física própria, dos examinadores ou de terceiros;

III – desobedecer às determinações da banca examinadora;

IV – demonstrar total incapacidade de conduzir o veículo;

V – abandonar a prova antes de sua conclusão;

VI – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança da avaliação.

11.19.12 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima exigida neste Edital.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

12.1 O Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter **eliminatório**, será aplicado exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Vigia**, convocados na forma deste Edital.

12.2 O Teste de Aptidão Física tem por finalidade avaliar a capacidade física mínima do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

12.3 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** da pontuação da Prova Objetiva;

II – estar classificado entre as **10 (dez) maiores notas da Prova Objetiva**, observado o cargo;

III – não ter sido eliminado em nenhuma etapa anterior.

12.4 Em caso de empate na última colocação prevista no item anterior, serão convocados todos os candidatos empatados.

12.5 O candidato deverá apresentar, no dia da realização do Teste de Aptidão Física:





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



I – documento oficial de identificação com foto;

II – atestado médico original ou cópia autenticada, emitido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, constando expressamente que está apto para realizar esforço físico;

III – traje apropriado para a prática de atividade física.

12.6 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou os documentos exigidos será eliminado do Concurso Público.

12.7 O Teste de Aptidão Física será composto pelos seguintes exercícios:

I – Flexão abdominal;

II – Flexão de braços;

III – Corrida de 12 (doze) minutos.

12.8 Os exercícios serão realizados na ordem definida pela banca examinadora.

12.9 O candidato deverá atingir o índice mínimo exigido em **todos** os exercícios.

12.10 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **60 (sessenta) pontos**, sem zerar qualquer exercício.

12.11 Será considerado **INAPTO** o candidato que:

I – obtiver pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos;

II – não atingir o desempenho mínimo em qualquer exercício;

III – desistir da realização de qualquer exercício;

IV – abandonar o teste antes de sua conclusão;

V – descumprir as orientações da banca examinadora;

VI – não comparecer no local, data e horário estabelecidos.

12.12 DA AVALIAÇÃO

O Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos da seguinte forma:

Exercício	Pontuação Máxima
Flexão abdominal	30 pontos
Flexão de braços	30 pontos
Corrida de 12 minutos	40 pontos
Total	100 pontos

Será considerado **APTO** o candidato que obtiver **60 (sessenta) pontos ou mais**, atendendo aos índices mínimos previstos para cada exercício.

12.13 FLEXÃO ABDOMINAL

A avaliação consistirá na execução do maior número possível de repetições corretas em **1 (um) minuto**, observando a técnica estabelecida pela banca examinadora.

Masculino

Repetições	Pontos
35 ou mais	30
32 a 34	27
29 a 31	24
26 a 28	21





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



23 a 25	18
20 a 22	15
Abaixo de 20	Eliminado

Feminino

Repetições	Pontos
30 ou mais	30
27 a 29	27
24 a 26	24
21 a 23	21
18 a 20	18
15 a 17	15
Abaixo de 15	Eliminada

12.14 FLEXÃO DE BRAÇOS

Masculino: apoio sobre mãos e pés.

Feminino: apoio sobre joelhos e mãos.

Tempo máximo: **1 minuto**.

Masculino

Repetições	Pontos
30 ou mais	30
27 a 29	27
24 a 26	24
21 a 23	21
18 a 20	18
15 a 17	15
Abaixo de 15	Eliminado

Feminino

Repetições	Pontos
22 ou mais	30
20 a 21	27
18 a 19	24
16 a 17	21
14 a 15	18
12 a 13	15
Abaixo de 12	Eliminada

12.15 CORRIDA DE 12 MINUTOS

O candidato deverá percorrer a maior distância possível em **12 (doze) minutos**.

Masculino

Distância	Pontos
2.600 m ou mais	40
2.400 a 2.599	36
2.200 a 2.399	32
2.000 a 2.199	28
1.800 a 1.999	24
1.600 a 1.799	20





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



Abaixo de 1.600	Eliminado
-----------------	-----------

Feminino

Distância	Pontos
2.300 m ou mais	40
2.100 a 2.299	36
1.900 a 2.099	32
1.700 a 1.899	28
1.500 a 1.699	24
1.300 a 1.499	20
Abaixo de 1.300	Eliminada

13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

13.1 A Avaliação de Títulos, de caráter **exclusivamente classificatório**, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno e Gestor de Tecnologia da Informação**, observadas as disposições deste Capítulo.

13.2 Serão avaliados somente os Títulos exclusivamente os candidatos **aprovados na Prova Objetiva**, observados os critérios e limites de convocação estabelecidos neste Edital.

13.3 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico da organizadora www.gamaconsult.com.br, **durante o período de inscrição** previsto no Quadro I – Cronograma de Execução.

13.4 O envio da documentação referente à Avaliação de Títulos é facultativo. O candidato que não apresentar títulos receberá nota **0,00 (zero)** nesta etapa, permanecendo regularmente classificado no Concurso Público, desde que aprovado nas etapas eliminatórias.

13.5 É de inteira responsabilidade do candidato o correto envio da documentação, incluindo a qualidade da digitalização, a legibilidade dos documentos, a veracidade das informações prestadas e o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital.

13.6 Não serão aceitos documentos:

I – encaminhados por meio diverso do estabelecido neste Edital;

II – enviados fora do prazo;

III – ilegíveis, incompletos, corrompidos ou sem identificação;

IV – em desacordo com as exigências previstas neste Edital.

13.7 Encerrado o prazo de envio, não será admitida complementação, substituição ou inclusão de documentos, salvo quando expressamente solicitada pela Comissão Organizadora para esclarecimento de documentação já apresentada.

13.8 A pontuação máxima da Avaliação de Títulos será de **4,00 (quatro) pontos**, ainda que a soma da pontuação dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

13.9 Somente serão pontuados os títulos concluídos até a data final prevista para o envio da documentação.

13.10 Os títulos deverão guardar relação direta com a área de formação ou com as atribuições do cargo para o qual o candidato concorre.

13.11 Na hipótese de apresentação de mais de um título correspondente ao mesmo nível de escolaridade, será considerado apenas aquele que atribuir maior pontuação ao candidato, sendo vedada a pontuação cumulativa de títulos da mesma natureza.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



13.12 Os títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado não serão pontuados cumulativamente, sendo considerada apenas a titulação de maior nível acadêmico apresentada.

13.13 Somente serão aceitos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso expedidos por instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC ou, quando expedidos por instituição estrangeira, devidamente revalidados ou reconhecidos na forma da legislação brasileira.

13.14 Os certificados ou declarações de conclusão de curso somente serão aceitos quando acompanhados do respectivo histórico escolar, contendo todas as informações necessárias à verificação da regularidade da titulação apresentada.

13.15 Os documentos apresentados poderão ser submetidos à verificação de autenticidade a qualquer tempo, podendo a Comissão Organizadora ou a banca examinadora exigir a apresentação dos documentos originais sempre que entender necessário.

13.16 A constatação de fraude, falsidade documental ou qualquer irregularidade na documentação apresentada implicará a anulação da pontuação obtida na Avaliação de Títulos, sem prejuízo da eliminação do candidato do Concurso Público e da adoção das medidas civis, administrativas e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.17 A análise dos títulos será realizada exclusivamente de acordo com os critérios estabelecidos neste Capítulo, não sendo atribuída pontuação para títulos não previstos na tabela de avaliação.

13.18 No período de envio da documentação para a Avaliação de Títulos, deverá ser observada a **aba de anexo** pertencente ao nível do título, se Pós-Graduação Lato Sensu, se Doutorado ou Mestrado.

13.19 A pontuação obtida na Avaliação de Títulos será acrescida à nota final do candidato exclusivamente para fins de classificação.

13.20 Serão considerados para fins de pontuação apenas os títulos constantes da tabela abaixo:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo.	4,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

13.21 Não serão pontuados:

I – títulos exigidos como requisito para investidura no cargo;

II – cursos em andamento ou não concluídos;

III – declarações de matrícula ou frequência;

IV – cursos de extensão, aperfeiçoamento, atualização, capacitação, formação continuada ou similares;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



V – certificados de participação em congressos, seminários, simpósios, palestras, jornadas, oficinas ou eventos congêneres;

VI – títulos que não guardem relação com a área de atuação do cargo;

VII – documentos que não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

13.22 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico da organizadora, sendo assegurado ao candidato o direito à interposição de recurso, na forma e no prazo previstos neste Edital.

13.23 Julgados os recursos, será publicado o resultado definitivo da Avaliação de Títulos, cuja pontuação será incorporada à nota final do candidato para fins de classificação.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em todas as etapas serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

14.2 Maioridade, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada.

14.3 Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

14.4 Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;

14.5 O Candidato que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

14.6 Tiver exercido efetivamente a função de jurado(a), nos termos dos artigos 439 e 450 do Código de Processo Penal.

14.7 Para fins de comprovação da função a que se refere ao item 14.6, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e a data de publicação deste Edital que deverão ser informados no momento da inscrição.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

15.1 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no dia 19/10/2026, por meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora do Concurso Público, www.gamaconsult.com.br conforme cronograma constante do **Quadro I- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**.

15.2 A divulgação do gabarito preliminar ocorrerá após a realização da Prova Objetiva, observados os prazos estabelecidos no Quadro I – Cronograma de Execução.

15.3 O gabarito preliminar terá caráter provisório e poderá ser alterado em razão do julgamento dos recursos interpostos, na forma prevista neste Edital.

15.4 Contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva caberá recurso administrativo, observado o prazo, a forma e os procedimentos estabelecidos no Capítulo próprio deste Edital.

15.5 O gabarito definitivo será divulgado após a análise e o julgamento dos recursos interpostos, constituindo-se como o gabarito oficial da Prova Objetiva para todos os efeitos do Concurso Público.

15.6 As questões eventualmente anuladas serão consideradas corretas para todos os candidatos presentes à respectiva prova, sendo-lhes atribuída a pontuação correspondente.

15.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força do julgamento dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

16. DOS RECURSOS





CONCURSO PÚBLICO 001/2026 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



16.1 Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, contra os atos praticados no decorrer do Concurso Público, no prazo estabelecido no **Quadro I – Cronograma de Execução**, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do respectivo ato, nas seguintes hipóteses:

I – indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

II – indeferimento da inscrição;

III – indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência ou da solicitação de atendimento especializado;

IV – gabarito preliminar da Prova Objetiva;

V – resultado preliminar da Prova Objetiva;

VI – resultado preliminar da Prova Discursiva;

VII – resultado preliminar da Prova Prática;

VIII – resultado preliminar do Teste de Aptidão Física – TAF;

IX – resultado preliminar da Avaliação de Títulos.

16.2 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico da organizadora, mediante formulário eletrônico próprio, contendo a fundamentação da irresignação.

16.3 O recurso contra o gabarito preliminar ou contra questões da Prova Objetiva deverá ser apresentado individualmente para cada questão impugnada, com a respectiva fundamentação.

16.4 Não serão conhecidos os recursos:

I – interpostos fora do prazo;

II – apresentados por meio diverso do previsto neste Edital;

III – sem fundamentação;

IV – formulados de forma genérica ou incompatível com o objeto do recurso.

16.5 O deferimento do recurso poderá implicar alteração do gabarito preliminar, anulação de questão, alteração da nota do candidato ou retificação da classificação preliminar.

16.6 Na hipótese de anulação de questão da Prova Objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos presentes.

16.7 Alterado o gabarito preliminar, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

16.8 A decisão dos recursos será divulgada por meio de edital específico no endereço eletrônico da organizadora, constituindo a Banca Examinadora a última instância administrativa no âmbito do Concurso Público.

17. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

17.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos**, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

17.2 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** da pontuação máxima da prova, e não ter zerado em nenhuma disciplina, estiver classificado dentro do quantitativo de candidatos convocados para a respectiva etapa, observado o disposto neste Edital.

17.3 O resultado preliminar da Prova Objetiva, discursiva e de títulos será divulgado no dia **30/10/2026** no endereço eletrônico oficial da organizadora, conforme o **Quadro I – Cronograma de Execução**.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



18. O RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

18.1 O resultado final do Concurso Público será divulgado no dia **10/12/2026** meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora, www.gamaconsult.com.br, e no Diário Oficial do Município, conforme o **Quadro I – Cronograma de Execução**.

18.2 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as etapas previstas para cada cargo, observados os seguintes critérios:

I – para os cargos de Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno e Gestor de Tecnologia da Informação:

$$NF = NPO + NPD + NPT$$

onde:

- a) **NF** = Nota Final;
- b) **NPO** = Nota da Prova Objetiva;
- c) **NPD** = Nota da Prova Discursiva;
- d) **NPT** = Nota da Avaliação de Títulos.

II – para o cargo de Agente Administrativo:

$$NF = NPO + NPD$$

onde:

- a) **NF** = Nota Final;
- b) **NPO** = Nota da Prova Objetiva;
- c) **NPD** = Nota da Prova Discursiva.

III – para os cargos de Motorista, Vigia e Auxiliar de Serviços Diversos:

$$NF = NPO$$

onde:

- a) **NF** = Nota Final;
- b) **NPO** = Nota da Prova Objetiva.

18.3 A Prova Prática, o Teste de Aptidão Física – TAF e as demais etapas de caráter exclusivamente eliminatório não integrarão a Nota Final do candidato, constituindo requisito para permanência no certame.

18.4 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da Nota Final dos candidatos aprovados, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

18.5 Após a apreciação dos recursos interpostos contra o resultado final preliminar, será publicado o resultado final definitivo do Concurso Público.

18.6 O Concurso Público será homologado pela autoridade competente, mediante publicação de ato oficial, passando a produzir seus efeitos legais.

19. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

19.1 A convocação dos candidatos aprovados observará rigorosamente a ordem de classificação, o número de vagas previstas neste Edital, as vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



19.2 A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da organizadora, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

19.3 O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido no ato de convocação, os documentos exigidos para investidura no cargo, bem como comprovar o atendimento dos requisitos previstos neste Edital e na legislação vigente.

19.4 Constituem requisitos para investidura no cargo, além de outros previstos em lei:

I – ter sido aprovado neste Concurso Público;

II – possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, na forma da Constituição Federal;

III – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

V – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

VI – comprovar a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo;

VII – possuir registro no respectivo conselho profissional, quando exigido;

VIII – ser considerado apto em inspeção médica oficial;

IX – apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos, na forma da Constituição Federal;

X – apresentar os demais documentos exigidos no ato da convocação.

19.5 O candidato convocado será submetido à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, destinada à verificação de sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

19.6 As despesas decorrentes da realização dos exames médicos admissionais correrão por conta do candidato, salvo disposição legal em contrário.

19.7 O candidato que deixar de comparecer, não apresentar a documentação exigida ou não atender aos requisitos para investidura no cargo, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente, perdendo o direito à nomeação.

19.8 O candidato poderá requerer, uma única vez, sua reclassificação para o final da lista de aprovados do respectivo cargo, observadas as normas estabelecidas pela Administração Pública.

19.9 O candidato nomeado será submetido ao estágio probatório pelo período de **03 (três) anos**, na forma da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital e de eventuais editais complementares, comunicados, retificações e demais atos publicados durante a realização do Concurso Público.

20.2 A inexistência das informações prestadas ou a irregularidade na documentação apresentada, ainda que constatadas posteriormente, acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público ou a nulidade de sua nomeação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.3 A Empresa Gama Consultoria em Gestão Pública-LTDA e a Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, não se responsabilizam por cursos, apostilas, materiais de estudo ou quaisquer publicações elaboradas por terceiros referentes ao presente Concurso Público.

20.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, editais, avisos, comunicados e demais atos referentes ao Concurso Público, divulgados no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da organizadora.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



20.5 O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais durante todo o prazo de validade do Concurso Público, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

20.6 A aprovação no Concurso Público gera ao candidato apenas expectativa de direito à nomeação, observadas a ordem de classificação, o prazo de validade do certame, a existência de vagas, a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.

20.7 O Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé.

20.8 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, exclusivamente para as finalidades relacionadas à organização, execução, processamento dos resultados, convocação e demais atos inerentes ao Concurso Público.

20.9 A GAMA Consultoria em Gestão Pública e a Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé poderão compartilhar os dados pessoais dos candidatos com terceiros, quando necessário ao cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual, observados os princípios e as garantias previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

20.10 Será admitida impugnação ao presente Edital, mediante requerimento fundamentado, exclusivamente por meio eletrônico, no prazo previsto no **Quadro I – Cronograma de Execução**.

20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, em conjunto com a GAMA Consultoria em Gestão Pública, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

20.12 As alterações das disposições deste Edital somente poderão ser promovidas mediante Edital de Retificação, devidamente publicado nos mesmos meios utilizados para a divulgação deste instrumento.

20.13 Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo IV – Requerimento para Inscrição como Candidato Afrodescendente.

São Miguel do Guaporé, 30 de julho de 2026.

Assinado por:

jair silva gomes
17/08/2026 - 11:02
1GYW335CRDEC0LRQABJ4FA

Jair Silva Gomes
Presidente/CMSMG





CONCURSO PÚBLICO 001/2026 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

a) Procurador Jurídico 20h:

Requisitos: Graduação em Direito, em instituição reconhecida pelo MEC, Inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil — OAB, Comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de atividade jurídica, Idoneidade moral e inexistência de impedimentos ao exercício da advocacia.

Descrição Sumária das Atribuições: Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal, à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, representando o Poder Legislativo judicial e extrajudicialmente.

Atribuições Específicas: Representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; Exercer a defesa dos interesses do Poder Legislativo em juízo, Elaborar pareceres jurídico em processos legislativos e administrativos; Analisar a constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa de projetos de lei; Assessorar a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes; Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e portarias; Emitir parecer em licitações, contratos administrativos, convênios e aditivos; Acompanhar processos junto ao Tribunal de Contas; Orientar juridicamente os setores administrativos da Câmara; Promover a cobrança judicial de créditos do Legislativo, quando houver; Controlar prazos processuais; Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; Exercer outras atribuições correlatas à natureza do cargo.

b) Contador:

Requisitos: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

Descrição Sumária das Atribuições: Executar, coordenar e supervisionar as atividades contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal, assegurando o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), a Constituição Federal e as normas do Tribunal de Contas do Estado.

Atribuições Específicas: Executar e supervisionar a escrituração contábil da Câmara Municipal, registrando atos e fatos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais; Elaborar balancetes mensais, balanços anuais (orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais) e demais demonstrativos exigidos pela legislação; Controlar a execução orçamentária, emitindo empenhos, reforços, anulações e acompanhando saldos de dotações; Acompanhar o recebimento do duodécimo e controlar sua aplicação conforme as normas legais; Proceder à liquidação da despesa, verificando a conformidade documental e legal; Realizar conciliações bancárias e controle de restos a pagar; Controlar o patrimônio da Câmara Municipal, promovendo registros de incorporações, baixas e inventários anuais; Elaborar e encaminhar o Relatório de Gestão Fiscal e demais relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Alimentar e manter atualizados os sistemas eletrônicos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas; Atender diligências, auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle externo; Emitir pareceres técnicos contábeis sobre matérias orçamentárias e financeiras; Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora em assuntos de natureza contábil, orçamentária e financeira; Analisar o impacto orçamentário-financeiro de atos administrativos e projetos de lei que impliquem aumento de despesa; Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, economicidade, transparência e responsabilidade fiscal; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

Responsabilidade Técnica: O ocupante do cargo responderá tecnicamente pelas informações contábeis prestadas, podendo ser responsabilizado administrativa, civil e profissionalmente nos termos da legislação vigente.

c) Controlador Interno:





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



Requisitos: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, Direito, Administração Economia ou Gestão Pública.

Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, visando assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e regularidade da gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa do Poder Legislativo.

Atribuições Específicas: Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual no âmbito da Câmara Municipal; Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo e do orçamento do Poder Legislativo; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Examinar processos de despesa, licitação, contratos, convênios e demais atos administrativos; Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de admissão, concessão de vantagens e diárias; Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais e legais, especialmente os relativos à despesa com pessoal; Elaborar relatórios periódicos de controle interno e encaminhá-los à Presidência da Câmara; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, especialmente junto ao Tribunal de Contas; Recomendar medidas corretivas quando constatadas irregularidades, fixando prazo para saneamento; Representar ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público quando verificar irregularidade grave ou ilegalidade não sanada; Orientar os setores administrativos quanto à correta aplicação da legislação; Acompanhar a transparência e a publicidade dos atos administrativos; Avaliar os controles administrativos existentes, propondo melhorias; Exercer outras atividades correlatas inerentes ao Sistema de Controle Interno.

d) Gestor de Tecnologia:

Requisitos: Formação superior completa em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Redes de Computadores ou áreas correlatas.

Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas à tecnologia da informação no âmbito do Poder Legislativo Municipal, garantindo o funcionamento adequado dos sistemas, infraestrutura tecnológica, segurança da informação e suporte aos usuários, bem como promover a modernização tecnológica e a transformação digital dos processos administrativos e legislativos.

Atribuições Específicas: Planejar e implementar políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, Gerenciar a infraestrutura de redes, servidores, sistemas e equipamentos de informática, Coordenar a manutenção preventiva e corretiva de hardware e software, Administrar sistemas institucionais, portais oficiais e serviços digitais, Garantir a segurança da informação, integridade e confidencialidade dos dados, Implementar políticas de backup e recuperação de desastres, Prestar suporte técnico aos servidores e vereadores, Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos relacionados à tecnologia, Acompanhar contratos de serviços e aquisições de equipamentos de TI, Propor soluções tecnológicas para melhoria da eficiência administrativa e legislativa, Coordenar projetos de inovação e transformação digital, Assegurar o cumprimento das normas legais relacionadas à transparência pública e proteção de dados, Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho da área de TI, Promover treinamentos aos usuários dos sistemas institucionais, Executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou Direção Administrativa.

e) Agente administrativo:

Requisitos do cargo: Ensino médio completo; Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilhas e sistemas eletrônicos); Quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares; Idoneidade moral e aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Descrição sumária das atribuições: Executar atividades administrativas de apoio técnico e operacional no âmbito da Câmara Municipal, envolvendo organização de documentos, atendimento ao público, tramitação de processos administrativos e legislativos, apoio às sessões plenárias e às comissões permanentes.

Atribuições do cargo: Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos e processos administrativos e legislativos; Organizar e manter arquivos físicos e digitais; Redigir, digitar e revisar ofícios, memorandos, atas, relatórios e demais expedientes administrativos; Auxiliar na elaboração e tramitação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e indicações; Prestar atendimento ao público e fornecer informações institucionais; Operar sistemas informatizados de gestão administrativa e legislativa; Auxiliar nos trabalhos das sessões plenárias e das comissões; Controlar e organizar materiais de expediente e patrimônio; Auxiliar na instrução de processos de licitação, contratos e compras públicas; Controlar prazos administrativos; Executar





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



atividades de apoio nos setores de recursos humanos, contabilidade e tesouraria, quando designado; Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

f) Vigia

Requisitos do cargo: Ensino fundamental completo; Aptidão física e mental para o exercício do cargo; Quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares; Idoneidade moral.

Descrição sumária das atribuições: Exercer atividades de vigilância e proteção do patrimônio público da Câmara Municipal, controlando acesso de pessoas, fiscalizando dependências e prevenindo ocorrências que possam comprometer a segurança do prédio e dos bens públicos.

Atribuições do cargo: Vigiar as dependências internas e externas da Câmara Municipal; Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; Realizar rondas periódicas nas instalações; Zelar pela integridade do patrimônio público; Comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer ocorrência anormal; Registrar ocorrências em livro próprio; Auxiliar na organização e segurança durante sessões e eventos oficiais; Acionar autoridades policiais ou serviços de emergência quando necessário; Verificar portas, janelas, portões e sistemas de iluminação; Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

h) Auxiliar de Serviços Diversos:

Requisitos do cargo: Ensino fundamental completo; Idade mínima de 18 anos; Aptidão física e mental para o exercício do cargo; Quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares; Idoneidade moral.

Descrição sumária das atribuições: Executar atividades operacionais de apoio e manutenção das dependências da Câmara Municipal, envolvendo limpeza, conservação, organização, serviços de copa e apoio geral às atividades administrativas e legislativas.

Atribuições do cargo: Realizar a limpeza e conservação das dependências internas e externas da Câmara; Executar serviços de varrição, lavagem, higienização e organização de ambientes; Promover a limpeza e organização de ambientes quando a Câmara Municipal realizar atividades fora do seu recinto, a exemplo de sessões itinerantes ou solenes ou outro evento oficial; Preparar e servir café, água e lanches durante expediente e sessões; Recolher lixo e zelar pela correta destinação dos resíduos; Auxiliar na organização de salas para reuniões e sessões plenárias; Transportar móveis, equipamentos e materiais quando necessário; Controlar e solicitar materiais de limpeza e copa; Zelar pela conservação de utensílios e equipamentos sob sua responsabilidade; Auxiliar em pequenos serviços de manutenção predial (troca de lâmpadas, por exemplo); Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

i) Motorista

Trafegar com veículo da Entidade, empregando em tal ato com dedicação e exemplo ao mesmo, atentando para as normas de trânsito, sinalização, etc.: empreendendo todas as diligências para preservar o nome e veículo da entidade. Dirigir veículos do Poder Legislativo, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiro em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelo itinerários estabelecido, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidado ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades correlatas





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

a) LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de textos; finalidade e identificação de gêneros textuais; ortografia oficial da Língua Portuguesa; acentuação gráfica; emprego das letras e uso correto das palavras; separação silábica; classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; flexão de gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; flexão verbal; sinônimos e antônimos; pontuação; emprego dos sinais de pontuação; uso de letras maiúsculas e minúsculas; concordância nominal e verbal (noções); frase, oração e período; coesão e coerência textual; significação das palavras; reescrita de frases e substituição de palavras mantendo o sentido do texto.

b) MATEMÁTICA

Números naturais, inteiros, racionais e decimais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão); expressões numéricas; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; frações e operações com frações; números decimais; razão e proporção; regra de três simples; porcentagem; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade, área e tempo; perímetro e área de figuras planas; resolução de problemas envolvendo raciocínio matemático.

c) HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

Formação histórica do Estado de Rondônia; ocupação da Amazônia Ocidental; criação do Estado de Rondônia; povos indígenas de Rondônia; ciclos econômicos da borracha, da cassiterita e da madeira; colonização e migração; aspectos históricos dos municípios rondonienses; localização geográfica do Estado; divisão político-administrativa; municípios e regiões; relevo; clima; hidrografia; vegetação; recursos naturais; economia; aspectos ambientais; população; cultura; patrimônio histórico e cultural.

d) RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas; proposições; conectivos; tabelas-verdade; equivalências e negações; argumentação lógica; sequências lógicas numéricas, alfabéticas e de figuras; problemas envolvendo raciocínio lógico; relações de ordem; problemas com conjuntos; noções de probabilidade; análise e interpretação de tabelas e gráficos; resolução de situações-problema.

8.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

a) LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e análise crítica de textos; tipologia e gêneros textuais; níveis de linguagem; variação linguística; ortografia oficial; acentuação gráfica; estrutura, formação e significação das palavras; classes de palavras; flexão nominal e verbal; emprego de tempos e modos verbais; pronomes; colocação pronominal; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; pontuação; frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; coesão e coerência textual; semântica; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; denotação e conotação; reescrita de frases e textos; equivalência e transformação de estruturas; adequação vocabular; interpretação de informações explícitas e implícitas.

b) NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado, governo e Administração Pública; administração pública direta e indireta; regimento interno e lei orgânica do município, princípios constitucionais da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal; organização administrativa; poderes e deveres do administrador público; poderes administrativos; uso e abuso do poder; atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação, anulação e revogação; agentes públicos: classificação, provimento, direitos, deveres, responsabilidades e regime disciplinar; serviços públicos; responsabilidade civil do Estado; controle da Administração Pública; controle interno e externo; Administração Pública gerencial; governança pública; transparência pública; ética no serviço público; atendimento ao cidadão; qualidade na prestação dos serviços públicos; processo administrativo; Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); noções de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021).

c) CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Crimes contra a Administração Pública previstos no Título XI do Código Penal; crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; peculato; inserção de dados falsos em sistema de informações; modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; emprego irregular de verbas ou rendas públicas; concussão; excesso de exação; corrupção passiva; facilitação de contrabando ou descaminho; prevaricação; condescendência criminosa; advocacia administrativa; violência arbitrária; abandono de função; exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; violação de sigilo funcional; violação do sigilo de proposta de concorrência; crimes praticados por particular contra a Administração Pública; usurpação de função pública; resistência; desobediência; desacato; corrupção ativa; tráfico de influência; exploração de prestígio; contrabando e descaminho; aspectos gerais da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); princípios da probidade administrativa e responsabilização dos agentes públicos.

d) HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

Processo histórico de ocupação da Amazônia Ocidental; formação territorial do Estado de Rondônia; criação do Território Federal do Guaporé; transformação em Estado; ciclos econômicos da borracha, cassiterita, ouro, madeira e agropecuária; colonização oficial e migrações; povos indígenas e comunidades tradicionais; organização político-administrativa; municípios; aspectos históricos dos municípios; localização geográfica; limites territoriais; relevo; geologia; clima; hidrografia; vegetação e biomas; unidades de conservação; recursos naturais; aspectos ambientais; economia; infraestrutura; população; indicadores sociais; cultura regional; patrimônio histórico e cultural; desenvolvimento sustentável; atualidades relacionadas ao Estado de Rondônia.

e) RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas; lógica sentencial e de primeira ordem; proposições; conectivos; tabelas-verdade; equivalências lógicas; negação de proposições; tautologias, contradições e contingências; argumentos; validade de argumentos; diagramas lógicos; problemas envolvendo raciocínio lógico; sequências lógicas numéricas, alfabéticas e de figuras; princípios da contagem; análise combinatória (noções); probabilidade; conjuntos; operações com conjuntos; porcentagem; razão e proporção; interpretação e análise de tabelas, gráficos e diagramas; resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático.

8.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

A) LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e análise crítica de textos de diferentes gêneros; tipologia textual; gêneros textuais; organização textual; inferências; pressupostos e subentendidos; coesão e coerência; progressão temática; intertextualidade; semântica; denotação e conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; variação linguística; ortografia oficial; acentuação gráfica; estrutura e formação das palavras; classes de palavras; flexão nominal e verbal; emprego dos pronomes; colocação pronominal; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; pontuação; frase, oração e período; sintaxe do período simples e do período composto por coordenação e subordinação; reescrita de frases e textos; equivalência e transformação de estruturas; adequação vocabular; redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República.

B) CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Dos Crimes contra a Administração Pública previstos no Título XI da Parte Especial do Código Penal; crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; peculato; inserção de dados falsos em sistema de informações; modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; emprego irregular de verbas ou rendas públicas; concussão; excesso de exação; corrupção passiva; facilitação de contrabando ou descaminho; prevaricação; condescendência criminosa; advocacia administrativa; violência arbitrária; abandono de função; exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; violação de sigilo funcional; violação do sigilo de proposta de concorrência; crimes praticados por particular contra a Administração Pública; usurpação de função pública; resistência; desobediência; desacato; corrupção ativa; tráfico de influência; exploração de prestígio; contrabando e





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



descaminho; responsabilidade penal dos agentes públicos; Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021; Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); princípios constitucionais da Administração Pública aplicados à responsabilização dos agentes públicos.

C) LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; princípios fundamentais; direitos e garantias orçamentária, operacional e patrimonial; controle interno e externo; Lei Orgânica do Município de São Miguel do Guaporé; Regimento Interno da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé; Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal; Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Lei nº 13.460/2017 (Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos); legislação correlata aplicável à Administração Pública Municipal.

D) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

D.1) PROCURADOR JURÍDICO

Direito Constitucional: Teoria da Constituição; constitucionalismo; poder constituinte; princípios fundamentais; interpretação e aplicação das normas constitucionais; eficácia, aplicabilidade e hermenêutica constitucional; controle de constitucionalidade difuso e concentrado; ações do controle concentrado; súmulas vinculantes; precedentes do Supremo Tribunal Federal; direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; direitos políticos; organização do Estado; repartição constitucional de competências; intervenção federal e estadual; Administração Pública; servidores públicos; Poder Legislativo; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Poder Executivo; Poder Judiciário; funções essenciais à Justiça; Ministério Público; Advocacia Pública; Defensoria Pública; federalismo; intervenção do Estado na propriedade; ordem econômica e financeira; ordem social; tutela constitucional do meio ambiente; controle de convencionalidade; tratados internacionais de direitos humanos; jurisprudência consolidada do STF.

Direito Administrativo: Regime jurídico-administrativo; princípios expressos e implícitos da Administração Pública; organização administrativa; descentralização, desconcentração e delegação; entidades da administração indireta; terceiro setor; consórcios públicos; poderes administrativos; atos administrativos; fatos administrativos; processo administrativo; agentes públicos; regime constitucional dos servidores; responsabilidade disciplinar; sindicância e processo administrativo disciplinar; improbidade administrativa; responsabilidade civil do Estado; responsabilidade dos agentes públicos; intervenção do Estado na propriedade; bens públicos; serviços públicos; concessões, permissões, autorizações e parcerias público-privadas; agências reguladoras; polícia administrativa; desapropriação; requisição administrativa; licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); matriz de riscos; governança nas contratações; controle da Administração Pública; controle judicial dos atos administrativos; Tribunal de Contas; Lei nº 8.429/1992 (com alterações da Lei nº 14.230/2021); Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 13.460/2017; LINDB (arts. 20 a 30); jurisprudência dominante do STF e STJ.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; teoria geral do Direito Civil; pessoas naturais e jurídicas; personalidade; capacidade; direitos da personalidade; domicílio; bens; fatos, atos e negócios jurídicos; invalidade dos negócios jurídicos; prescrição e decadência; prova; obrigações; modalidades das obrigações; pagamento; inadimplemento; responsabilidade civil contratual e extracontratual; contratos em espécie; posse; propriedade; direitos reais; condomínio; direito de vizinhança; família; sucessões; jurisprudência do STJ.

Direito Processual Civil: Normas fundamentais do processo civil; jurisdição; ação; competência; sujeitos do processo; intervenção de terceiros; tutela provisória; negócios jurídicos processuais; processo de conhecimento; cumprimento de sentença; execução; recursos; precedentes obrigatórios; incidente de resolução de demandas repetitivas; incidente de assunção de competência; reclamação; Fazenda Pública em juízo; precatórios; tutela coletiva; ação civil pública; ação popular; mandado de segurança; controle judicial das políticas públicas; honorários advocatícios contra a Fazenda Pública; jurisprudência vinculante do STF e STJ.

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional; limitações constitucionais ao poder de tributar; imunidades; competência tributária; espécies tributárias; obrigação tributária; crédito tributário; lançamento; suspensão,





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



extinção e exclusão do crédito tributário; responsabilidade tributária; administração tributária; garantias e privilégios do crédito tributário; processo administrativo tributário; execução fiscal; medida cautelar fiscal; Código Tributário Nacional; Lei nº 6.830/1980; jurisprudência do STF e STJ.

Direito Financeiro: Constituição Financeira; orçamento público; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; créditos adicionais; receita pública; despesa pública; dívida pública; restos a pagar; controle financeiro; fiscalização contábil; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; Novo Regime Fiscal; responsabilidade na gestão fiscal; renúncia de receita; despesas obrigatórias; jurisprudência do STF e Tribunais de Contas.

Direito Municipal: Competência constitucional dos Municípios; autonomia municipal; processo legislativo municipal; Lei Orgânica do Município de São Miguel do Guaporé; Regimento Interno da Câmara Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Plano de Cargos e Carreiras; controle da Administração Municipal; fiscalização exercida pelo Poder Legislativo; processo legislativo local; técnica legislativa; elaboração, consolidação e alteração das leis; pareceres jurídicos; jurisprudência do STF aplicada ao Direito Municipal.

Direito Penal: Parte Geral do Código Penal; teoria do delito; culpabilidade; concurso de pessoas; penas; extinção da punibilidade; crimes contra a Administração Pública; crimes lícitos; crimes de responsabilidade de agentes públicos; crimes contra a fé pública; lavagem de dinheiro; organização criminosa; jurisprudência do STF e STJ.

Direito Processual Penal: Inquérito policial; investigação criminal; ação penal; competência; jurisdição; provas; cadeia de custódia; medidas cautelares; prisão; recursos; habeas corpus; mandado de segurança criminal; acordos penais; jurisprudência dos Tribunais Superiores.

Direitos Difusos e Coletivos: Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; ação civil pública; ação popular; improbidade administrativa; tutela do patrimônio público; tutela do consumidor; tutela do meio ambiente; patrimônio histórico e cultural; Estatuto da Cidade; Ministério Público; controle jurisdicional das políticas públicas.

Legislação Especial: Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/1994); Código de Ética e Disciplina da OAB; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Lei nº 9.784/1999; Lei nº 7.347/1985; Lei nº 4.717/1965; Lei nº 12.016/2009; Lei Complementar nº 95/1998; Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB); jurisprudência consolidada, recursos repetitivos, repercussão geral, súmulas vinculantes, súmulas do STF e STJ e precedentes obrigatórios aplicáveis à Administração Pública.

D.2) CONTADOR

Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro; patrimônio público e privado; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis; regime de competência e regime de caixa; escrituração contábil; plano de contas; partidas dobradas; livros contábeis; balancete de verificação; demonstrações contábeis; balanço patrimonial; demonstração do resultado; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração do valor adicionado; notas explicativas; ajustes de avaliação patrimonial; provisões; contingências; depreciação, amortização e exaustão; equivalência patrimonial; consolidação das demonstrações contábeis; análise das demonstrações contábeis por índices; avaliação patrimonial; erros e mudanças de estimativas contábeis; pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC).

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estrutura Conceitual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público; NBC TSP; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); procedimentos contábeis patrimoniais; procedimentos contábeis orçamentários; procedimentos contábeis específicos; procedimentos contábeis de custos; receitas e despesas públicas sob os enfoques orçamentário, patrimonial e fiscal; restos a pagar; dívida ativa; dívida pública; patrimônio público; variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; consolidação das contas públicas; Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); prestação de contas; prestação de contas anual; responsabilidade do contador público.

Orçamento Público: Orçamento público; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; planejamento governamental; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA);





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



classificação das receitas e despesas públicas; créditos adicionais; descentralização de créditos; programação financeira; cronograma de desembolso; execução orçamentária; restos a pagar; suprimimento de fundos; estágios da receita e da despesa pública; resultado primário e nominal; metas fiscais; indicadores fiscais.

Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos; planejamento e orçamento; execução financeira; programação financeira; gestão fiscal; receita pública; despesa pública; dívida pública; operações de crédito; transferências voluntárias; convênios; responsabilidade na gestão fiscal; transparência fiscal; equilíbrio fiscal; gestão patrimonial; planejamento estratégico aplicado ao setor público.

Auditoria Governamental: Auditoria interna e externa; auditoria contábil; auditoria operacional; auditoria de conformidade; auditoria financeira; planejamento de auditoria; papéis de trabalho; amostragem; evidências; relatório de auditoria; normas de auditoria governamental; NBC TA; controle interno; gestão de riscos; governança pública.

Controle Interno: Sistema de Controle Interno; controle prévio, concomitante e posterior; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; accountability; governança; gestão de riscos; controle social; transparência; prestação de contas; controles administrativos; controles contábeis; COSO; modelos de controle interno.

Direito Financeiro: Constituição Federal – Finanças Públicas; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); receita pública; despesa pública; créditos adicionais; dívida pública; operações de crédito; restos a pagar; limites constitucionais e legais; fiscalização financeira; controle externo; controle interno; prestação de contas.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021; planejamento das contratações; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; modalidades de licitação; critérios de julgamento; contratação direta; contratos administrativos; gestão e fiscalização contratual; alterações contratuais; sanções administrativas; controle das contratações públicas.

Legislação Aplicada à Administração Pública: Constituição Federal (arts. 37 a 41 e arts. 70 a 75); Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.429/1992 (com alterações da Lei nº 14.230/2021); Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 13.460/2017; Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC); normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO).

Tecnologia da Informação Aplicada à Contabilidade: Sistemas informatizados de contabilidade pública; SPED; SIAFIC; SICONFI; integração entre sistemas contábeis, financeiros e patrimoniais; segurança da informação; certificação digital; governança de dados; análise de dados aplicada à gestão pública.

Matemática Financeira e Estatística: Juros simples e compostos; descontos; séries de pagamentos; equivalência de capitais; sistemas de amortização; indicadores financeiros; estatística descritiva; medidas de tendência central; medidas de dispersão; probabilidade; análise de dados; interpretação de tabelas, gráficos e indicadores fiscais.

Atualidades em Contabilidade Pública: Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS); convergência às NBC TSP; jurisprudência dos Tribunais de Contas; entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU); Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO); Secretaria do Tesouro Nacional (STN); Conselho Federal de Contabilidade (CFC); doutrina, jurisprudência e alterações legislativas relacionadas à contabilidade pública, finanças públicas e controle da Administração Pública.

D.3) CONTROLADOR INTERNO

Controle Interno e Controle da Administração Pública: Fundamentos do controle interno; sistemas de controle interno na Administração Pública; controle prévio, concomitante e posterior; controle administrativo, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional; controle interno e controle externo; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; accountability; governança pública; compliance público; gestão de riscos; gerenciamento por processos; modelo das três linhas de defesa; COSO I (Internal Control – Integrated Framework); COSO ERM (Enterprise Risk Management); COBIT; gerenciamento de riscos conforme ISO 31000; auditoria baseada em riscos; planejamento estratégico do controle interno; indicadores de





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



desempenho; controles preventivos, detectivos e corretivos; transparência pública; integridade pública; avaliação de políticas públicas; monitoramento e avaliação da gestão pública; modelos de maturidade do controle interno; boas práticas de governança do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

Auditoria Governamental: Conceitos; finalidade; princípios; auditoria interna e externa; auditoria operacional; auditoria de conformidade; auditoria financeira; auditoria de desempenho; auditoria especial; auditoria de tecnologia da informação; auditoria baseada em riscos; planejamento anual de auditoria; matriz de planejamento; papéis de trabalho; técnicas e procedimentos de auditoria; amostragem estatística e não estatística; testes de observância e testes substantivos; evidências de auditoria; achados de auditoria; matriz de achados; materialidade; relevância; risco de auditoria; comunicação dos resultados; relatórios de auditoria; monitoramento das recomendações; NBC TI, NBC TA, Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP/ISSAI); normas do IIA; Manual de Auditoria da CGU; jurisprudência do TCU e dos Tribunais de Contas.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estrutura Conceitual das NBC TSP; convergência às IPSAS; patrimônio público; receitas e despesas sob os enfoques patrimonial, orçamentário e fiscal; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); procedimentos contábeis patrimoniais, orçamentários e específicos; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; consolidação das contas públicas; custos no setor público; inventário patrimonial; depreciação, amortização e exaustão; avaliação patrimonial; prestação de contas; responsabilidade do contador e dos gestores públicos; SICONFI; SIAFIC; STN.

Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento governamental; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); princípios orçamentários; ciclo orçamentário; receita pública; despesa pública; estágios da receita e da despesa; créditos adicionais; restos a pagar; suprimimento de fundos; programação financeira; cronograma de desembolso; metas fiscais; resultado primário e nominal; renúncia de receitas; despesas obrigatórias; equilíbrio fiscal; dívida pública; operações de crédito; limites constitucionais e legais; gestão fiscal responsável.

Direito Administrativo: Regime jurídico-administrativo; princípios constitucionais e administrativos; Administração Direta e Indireta; poderes administrativos; atos administrativos; processo administrativo; agentes públicos; responsabilidade dos agentes públicos; responsabilidade civil do Estado; serviços públicos; bens públicos; improbidade administrativa; controle da Administração Pública; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 13.460/2017; LINDB, especialmente os arts. 20 a 30; jurisprudência do STF e STJ.

Direito Constitucional: Constituição Federal; princípios fundamentais; Administração Pública; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; controle interno e externo; Tribunal de Contas; Poder Legislativo; Poder Executivo; Ministério Público; competências constitucionais; responsabilidade fiscal; direitos fundamentais relacionados à Administração Pública; controle de constitucionalidade; jurisprudência do STF.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021; governança das contratações; planejamento das contratações; Plano Anual de Contratações; estudo técnico preliminar; termo de referência; gerenciamento de riscos; matriz de riscos; modalidades de licitação; critérios de julgamento; contratação direta; inexigibilidade e dispensa; contratos administrativos; fiscalização contratual; recebimento do objeto; alterações contratuais; sanções administrativas; processo sancionador; controle das contratações públicas; Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); jurisprudência do TCU.

Direito Financeiro: Constituição Federal; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); finanças públicas; receita e despesa pública; créditos adicionais; dívida pública; operações de crédito; responsabilidade na gestão fiscal; prestação de contas; controle financeiro; fiscalização orçamentária; limites constitucionais e legais; transferências voluntárias; restos a pagar; renúncia de receita; despesas com pessoal; endividamento público.

Responsabilização dos Agentes Públicos: Responsabilidade civil, administrativa e penal; responsabilização perante os Tribunais de Contas; tomada de contas especial; responsabilização por dano ao erário; improbidade





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



administrativa; Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013); acordos de leniência; processo administrativo de responsabilização (PAR); integridade pública; programas de compliance.

Tecnologia da Informação Aplicada ao Controle: Governança de TI; COBIT; ITIL (conceitos); segurança da informação; gestão de riscos de TI; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); auditoria de sistemas; controles gerais e controles de aplicação; banco de dados (conceitos); análise de dados; Business Intelligence (BI); mineração de dados; inteligência artificial aplicada ao controle; sistemas informatizados de gestão pública; SIAFIC; Portal da Transparência; governo digital.

Normas dos Tribunais de Contas: Constituição Federal (arts. 70 a 75); Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Instruções Normativas, Resoluções e Prejulgados do TCE-RO; jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU); acórdãos, súmulas e orientações técnicas aplicáveis ao controle interno municipal.

Legislação Aplicada ao Controle Interno: Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/1964; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.429/1992; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 12.846/2013; Lei Complementar nº 131/2009; Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Normas Brasileiras de Auditoria (NBC TA); Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI/INTOSAI); atos normativos da STN, CGU, TCU e TCE-RO.

D.4) GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Governança de Tecnologia da Informação: Governança corporativa de TI; governança digital; alinhamento estratégico entre negócios e tecnologia; planejamento estratégico de TI (PETI); gestão de serviços de TI; gestão por processos; COBIT 2019; ITIL 4; ISO/IEC 20000; ISO/IEC 38500; gerenciamento de portfólio, programas e projetos; PMBOK; metodologias ágeis (Scrum, Kanban, XP e SAFe); DevOps; DevSecOps; indicadores de desempenho; gestão de riscos em TI; gestão da continuidade de negócios; compliance em tecnologia da informação; arquitetura corporativa; TOGAF (conceitos); transformação digital na Administração Pública.

Segurança da Informação: Conceitos fundamentais; confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio; gestão de riscos; classificação da informação; política de segurança; ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002; ISO 27005; gestão de vulnerabilidades; criptografia simétrica e assimétrica; certificação digital; ICP-Brasil; autenticação; autorização; controle de acesso; gestão de identidades (IAM); firewalls; IDS/IPS; VPN; proxy; segmentação de redes; hardening; backup e recuperação de desastres; continuidade de negócios; resposta a incidentes; computação forense; segurança em aplicações; OWASP Top 10; LGPD aplicada à segurança da informação; gestão de logs; SIEM; Zero Trust; segurança em ambientes híbridos e em nuvem.

Infraestrutura de Tecnologia da Informação: Arquitetura de computadores; sistemas operacionais Windows Server e Linux; virtualização; containers; Docker; Kubernetes; armazenamento; SAN, NAS e DAS; redes de computadores; modelo OSI; TCP/IP; IPv4 e IPv6; VLAN; roteamento; switching; DNS; DHCP; HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, POP3, IMAP, SSH e SNMP; redes sem fio; balanceamento de carga; alta disponibilidade; computação em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS); Microsoft Azure; Amazon Web Services (AWS); Google Cloud Platform (GCP); infraestrutura hiperconvergente; monitoramento de ambientes computacionais.

Banco de Dados: Modelagem conceitual, lógica e física; normalização; SQL; PL/SQL; T-SQL; procedures; triggers; views; índices; transações; controle de concorrência; backup e recuperação; replicação; tuning; administração de banco de dados; PostgreSQL; Oracle Database; Microsoft SQL Server; MySQL; bancos NoSQL; Data Warehouse; Data Lake; ETL; BI; Big Data.

Engenharia de Software: Engenharia de requisitos; levantamento, análise e especificação de requisitos; UML; BPMN; modelagem de processos; análise orientada a objetos; arquitetura de software; padrões de projeto (Design Patterns); SOLID; microsserviços; APIs REST; GraphQL; integração entre sistemas; testes de software; testes unitários, integração, aceitação e desempenho; qualidade de software; métricas; integração contínua; entrega contínua; versionamento com Git; gerenciamento de configuração.

Desenvolvimento de Sistemas: Algoritmos; estruturas de dados; orientação a objetos; programação em Java, C#, Python, PHP e JavaScript; HTML5; CSS3; TypeScript; Node.js; frameworks modernos; desenvolvimento web;





CONCURSO PÚBLICO 001/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



desenvolvimento de aplicações corporativas; desenvolvimento seguro; consumo e publicação de APIs; autenticação OAuth2 e OpenID Connect; documentação de APIs; aplicações móveis (conceitos).

Governança de Dados e Inteligência Artificial: Governança de dados; qualidade de dados; catálogo de dados; metadados; Business Intelligence; Business Analytics; Data Mining; Ciência de Dados; Big Data; Inteligência Artificial; Machine Learning; Deep Learning (conceitos); automação de processos; mineração de processos; LGPD aplicada ao tratamento de dados; ética em Inteligência Artificial.

Legislação Aplicada à Tecnologia da Informação: Constituição Federal (proteção de dados e princípios da Administração Pública); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital); Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Lei nº 9.609/1998 (Lei do Software); Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais); Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos aplicados à contratação de soluções de TIC); Decreto Federal nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital); normas do Tribunal de Contas da União referentes às contratações de Tecnologia da Informação; Guia de Contratação de Soluções de TIC; Instruções Normativas aplicáveis.

Contratações de Tecnologia da Informação: Planejamento das contratações; estudo técnico preliminar; análise de riscos; termo de referência; gerenciamento e fiscalização contratual; acordos de nível de serviço (SLA); catálogo de serviços; gerenciamento de fornecedores; gestão de contratos de TIC; Lei nº 14.133/2021; boas práticas do TCU para contratação de soluções de TIC.

Auditoria e Controle em Tecnologia da Informação: Auditoria de sistemas; auditoria baseada em riscos; auditoria de segurança; auditoria de banco de dados; trilhas de auditoria; governança e controles internos de TI; COBIT; gestão de riscos; conformidade; indicadores; análise de vulnerabilidades; testes de invasão (conceitos); recomendações do Tribunal de Contas da União para governança de TI.

Atualidades em Tecnologia da Informação: Computação em nuvem; Edge Computing; Internet das Coisas (IoT); Blockchain; Inteligência Artificial Generativa; Cibersegurança; transformação digital; governo eletrônico; cidades inteligentes; automação de processos; interoperabilidade de sistemas governamentais; arquitetura de microsserviços; computação quântica (conceitos); tendências tecnológicas aplicadas ao setor público.

Normas Técnicas e Jurisprudência: Normas ISO aplicáveis à Tecnologia da Informação; normas ABNT pertinentes; guias do NIST; recomendações da ENISA; normas do Tribunal de Contas da União (TCU); atos normativos do Governo Federal relacionados à governança digital; jurisprudência e entendimentos dos Tribunais Superiores e dos Tribunais de Contas relacionados à proteção de dados, segurança da informação, transparência, contratação de soluções de TIC e governo digital.

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso público nº 001/2026, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:		
CARGO PRETENDIDO:		
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:	
CPF:	RG:	NIS:
CTPS/SÉRIE:		DATA EXPEDIÇÃO:
E-MAIL:		

Declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Edital 01/2024, que me enquadrado em uma das situações abaixo:

1.Comprovação para família de baixa renda

() Declaro que estou inscrito (a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2022, que esteja recebendo benefício de programas assistenciais, mediante apresentação de documento que comprove o recebimento do benefício no mês de inscrição/pedido de isenção.

() Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV, do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

() Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Permanente de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

(local) (data)

Assinatura do candidato

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO AFRODESCENDENTE





CONCURSO PÚBLICO 001/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ



Eu, _____

nacionalidade _____, estado civil, _____

portador(a) do RG nº _____, CPF nº, _____

residente e domiciliado(a) à _____, nº _____,

bairro _____, cidade _____

CEP _____

venho, por meio deste, **DECLARAR**, para fins de inscrição no concurso público, que **me autodeclaro pessoa preta/parda**, conforme o disposto na Lei Federal nº **12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial)**, no Decreto Federal nº **9.427/2018**, na Lei nº **12.990/2014**, e demais disposições legais aplicáveis.

Declaro ainda ter plena ciência de que:

1. A autodeclaração será **submetida à Comissão de Heteroidentificação**, conforme critérios estabelecidos no edital.
2. A falsidade nas informações implicará **eliminação do concurso** e demais sanções legais, nos termos da legislação vigente.
3. Devo apresentar, quando convocado, os documentos exigidos para comprovação e participar das etapas de verificação da autodeclaração.

Por ser verdade, firmo o presente.

Assinatura do(a) candidato(a)

Local e data: _____

