

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL TESTE SELETIVO Nº 01/2025/SEMAS

EDITAL TESTE SELETIVO Nº 01/2025/SEMAS

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO COM FINALIDADE DE ATENDIMENTO À CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CRAS E CREAS DE ROLIM DE MOURA.

O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, representado por seu prefeito, senhor ALDAIR JULIO PEREIRA, através da Secretária Municipal de Assistência Social, Senhora SANDRA MIRANDA DOS SANTOS, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, torna pública a realização de teste seletivo, destinado à seleção de pessoal para o provimento de 06 (seis) vagas de cargos de regime jurídico celetista.

CONSIDERANDO que no final do ano de 2023, fora montado o processo nº 6216/2023 para execução de Concurso Público Municipal, que encontra-se tramitando, porém ainda não finalizado;

CONSIDERANDO a necessidade urgente de contratação de pessoal para a manutenção dos serviços da SEMAS no Município de Rolim de Moura, **CONSIDERANDO** o Decreto nº 6.342/2024 que decreta situação de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social /SEMAS, demandando a contratação temporária de 02 (dois) Psicólogos e 01 (um) Assistente Social, 01 (um) Pedagogo, 01 (um) Cuidador/Educador; 01 (um) Auxiliar Cuidador/Educador com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos da Lei Complementar nº 003/2004 e Lei Complementar nº 290/2019.

CONSIDERANDO a estrita observância os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, elencados no artigo 37 da CF/88. TORNA PÚBLICO, para ciência dos interessados, o teor do EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 2460/2025/SEMAS – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO COM FINALIDADE DE ATENDIMENTO À CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CRAS E CREAS DE ROLIM DE MOURA.

• DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de seleção que trata este edital será realizado através de análise de *Curriculum Vitae*, títulos e será realizado sob a responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 167/2025.

1.2. O Processo de seleção será desenvolvido observado nas seguintes etapas: Inscrição, avaliação curricular e análise de títulos. O Número de vagas, os vencimentos, a carga horária, as escolaridades exigidas estão estabelecidas no anexo I.

1.3. O provimento dos cargos constantes no presente Edital será de caráter temporário, por meio de celebração de contrato por prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme lei Complementar nº 290/2019. Sendo que, após a homologação do Concurso Publico para tais cargos, o contrato deste processo seletivo será rescindido.

1.4. Os candidatos classificados no Processo de seleção vincular-se-ão como ao Regime Geral da Previdência Social.

1.5. O processo de seleção simplificado de que trata o presente Edital não tem caráter de concurso público e sua vigência se restringe ao período especificado no item 1.3.

• DOS CARGOS; DAS VAGAS; DA CARGA HORÁRIA E DOS VENCIMENTOS

2.1. Para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS serão oferecidas vagas para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Cuidador/Educador e Auxiliar de Cuidador/Educador, conforme anexo I do presente Edital.

2.2. O número de vagas, a carga horária e os vencimentos estão elencados no anexo I do presente Edital.

2.3. As vagas que porventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, sejam por aumento da demanda ou para substituição de detentor de cargo temporário serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

2.4. Os contratados deverão desempenhar suas atribuições funcionais junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, em seus respectivos órgãos (Casa da Criança e do Adolescente, CRAS e CREAS) sendo definido seu local de exercício pelo titular da pasta mencionada no ato de apresentação do contratado. Fica vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação;

2.5. A carga horária será realizada conforme quadro abaixo:

CARGO	Cumprimento de Carga Horária
Assistente Social	40 horas semanais
Psicólogo	40 horas semanais
Pedagogo	40 horas semanais
Cuidador/Educador	40 Horas Semanais, em regime de PLANTÃO
Auxiliar de Cuidador/Educador	40 Horas Semanais, em regime de PLANTÃO

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital estão descritas na Lei 003/2004 e 303/2019.

4. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

4.1. O cronograma das atividades inerentes ao processo de seleção de que trata esse Edital de Teste Seletivo estão elencadas no anexo III do presente Edital.

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Edital de Teste Seletivo será feita através de publicação no site www.arom.org.br e site oficial da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - <http://rolimdemoura.ro.gov.br/>.

5.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O Processo de seleção de que se trata o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Comissão designada para esse fim sendo que seus membros encontram-se nomeados por meio de Portaria nº 167/2025 de 24 de março de 2025.

6.2. O Teste Seletivo será regido por este edital, nos termos da Lei Complementar nº 290/2019 e será realizado conforme o cronograma de atividade constante no anexo III deste edital.

6.3. Após a classificação geral, a Comissão selecionará para desempenho de suas atividades na Secretaria Municipal de Assistência Social: 02 (dois) psicólogos, 01 (um) assistente social, 01 (um) Cuidador/Educador, 01 (um) auxiliar de Cuidador/Educador, 01 (um) Pedagogo, de acordo com a classificação.

7. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

7.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal <http://rolimdemoura.ro.gov.br/>, onde consta link específico que disponibiliza o Edital e seus anexos, como também os procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

7.2. A inscrição estará disponível ininterruptamente, desde às 08:00 horas do dia 14/05/25 inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

7.3. O descumprimento de qualquer das instruções implicará no cancelamento da mesma.

7.4. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação dos portais.

7.5. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados, sendo que a inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

7.6. Todo o processo de inscrição será realizado somente via Internet no portal <http://rolimdemoura.ro.gov.br/> e não será cobrada taxa de Inscrição.

7.7. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

8. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

8.1. Ser brasileiro nato ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal no Artigo 12, Inciso I e II e Parágrafo 1º.

8.2. Estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e se do sexo masculino também com o serviço militar.

8.3. Não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

8.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições.

8.5. Ter condições de tomar posse no ato da convocação, tendo em vista se tratar de procedimento temporário onde busca o cumprimento de carga horária de forma imediata, com o objetivo de sanar vacância/vaga em caráter de urgência. Não será permitido a assinatura de contrato por pessoas, que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença.

8.6. Possuir os requisitos exigidos de acordo com o Quadro de Vagas, conforme Item 1 deste edital.

8.7. Não será aceito mais do que 01 (uma) inscrição para um mesmo cargo.

8.8. Será aceita a inscrição do candidato para mais de um cargo.

09. DA SELEÇÃO:

09.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO SE DESENVOLVERÁ NA SEGUINTE FORMA:

09.1.1. Inscrição auto declaratória através da página <http://rolimdemoura.ro.gov.br/>.

09.1.2. Análise de curriculum, títulos e experiência profissional.

09.1.3. A análise de Currículos e Títulos será feita pela comissão designada para esse fim.

09.2. INSCRIÇÃO E AUTO DECLARAÇÃO

09.2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do sistema eletrônico disponibilizado no site oficial da Prefeitura de Rolim de Moura.

09.2.2. O candidato deverá obrigatoriamente fazer sua Inscrição no Site <http://rolimdemoura.ro.gov.br/>.

09.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da ficha de inscrição, utilizando dados cadastrais verdadeiros, completos e atualizados.

09.2.4. Após a finalização do preenchimento, o sistema enviará automaticamente uma mensagem de confirmação para o e-mail informado, contendo um link para acesso aos dados da ficha de inscrição e demais informações fornecidas.

09.2.5. O não recebimento da mensagem de confirmação não invalida a inscrição, sendo dever do candidato manter cópia do comprovante gerado pelo sistema.

09.2.6. A ficha de inscrição do candidato, com todas as informações prestadas no ato da inscrição, ficará disponível para consulta individual na plataforma do processo seletivo pelo prazo de até 30 (trinta) dias após a divulgação oficial do resultado final dos classificados. Após esse período, os dados poderão ser arquivados conforme as normas internas da administração pública.

09.2.7. Será atribuída a maior pontuação conforme quadro abaixo, sendo que não será permitida contagem cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;

09.2.8. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima, correspondente ao requisito básico de acordo com cada cargo, sendo: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Cuidador/Educador e Auxiliar de Cuidador/Educador 2.0 (dois) pontos.

09.2.9. O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovados mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pelos Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), que demonstre a experiência profissional informada;

09.2.10. Serão inseridos obrigatoriamente no ato da inscrição on-line, em formato PDF, JPEG ou PNG os documentos autodeclarados, e posteriormente conferidos pela Comissão, sendo atestado a veracidade das informações, será feito a classificação.

09.3.1 Os candidatos que não obtiverem nota mínima de 3,0 (três) pontos nesta etapa, será automaticamente eliminado.

10. PARA FINS DE CURSOS DE FORMAÇÃO

10.1. Os cursos de formação serão computados, na forma de pontos, observado a tabela abaixo:

Cargo: Cuidador/Educador e Auxiliar - nível médio.

Critérios para análise de currículos e títulos		Pontuação
A	Certificado de Conclusão de Ensino Médio	2.0 (dois) pontos
B	Certificado de Conclusão de Ensino Superior (Qualquer área)	2.0 (dois) pontos

C	Certificado de participação em cursos, palestras, capacitações congressos e simpósios (Certificados deverão ser de no Mínimo 20 horas de Participação), na área em que estiver concorrendo.	01 (um) ponto para cada. Máximo 04 certificados
D	Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em áreas afins do cargo pretendido. Certidão Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe), na área em que estiver concorrendo.	0,50 (cinquenta décimo) ponto para cada 06 meses trabalhados na área em que estiver concorrendo Máximo 24 meses.

10.1.1. PARA ANÁLISE – NÍVEL SUPERIOR ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E PEDAGOGO.

PRÉ-REQUISITO BÁSICO: NÍVEL SUPERIOR para os referidos cargos: com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC e estar com o registro ativo nos Conselhos Regionais, exceto para o cargo de pedagogo, correspondentes à sua área.

Critérios para análise de currículos e títulos		Pontuação	Máximo
A	Certificado de Conclusão de Ensino Superior	2.0 (dois) pontos	01
B	Curso de Pós Graduação na área de Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo. (Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização).	1.0 (um) ponto	01
C	Mestrado na referida área (Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2.0 (dois) ponto	01
D	Doutorado na referida área (Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3.0 (três) ponto	01
E	Certificado de participação em cursos, palestras, capacitações congressos e simpósios (Certificados deverão ser de no Mínimo 40 horas de Participação), na área em que estiver concorrendo.	1,0 (um) ponto	2
F	Certificado de participação em cursos, palestras, capacitações congressos e simpósios (Certificados deverão ser de no Mínimo 20 horas de Participação), na área em que estiver concorrendo.	0,5	4

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

11.1 Depois de concluída a seleção de candidatos deste Edital, será apurada a Classificação Final.

11.2. Ocorrendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

- Maior idade;
- Maior nota na análise de Títulos;
- Maior número de filhos.
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando hora, dia e mês de nascimento.

11.3. Será emitida 01 (uma) lista de classificação geral, contendo todos os candidatos habilitados.

11.4. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

11.5. A Homologação Final dos candidatos será divulgada, em ordem decrescente de Notas por cargo e publicado no site www.arom.org.br e no Site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO.

11.6. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste edital.

11.7. Efetivado o envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

11.8. Serão aceitos títulos(documentos) entregues fora do prazo, desde que seja solicitado pela comissão devido à comprovação de arquivos corrompidos no ato da inscrição.

11.09. Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Teste Seletivo.

11.10. O candidato que apresentar documento com cópia que esteja ilegível e/ou gerarem dúvida quanto à sua autenticidade será desclassificado, contudo, será admitido recurso para reenvio dos documentos.

11.11. Será automaticamente desclassificados os candidatos que não atenderem rigorosamente ao disposto na tabela do item 11.1.

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recurso para efeito de recontagem de pontos, após a data da Publicação do resultado pela Comissão, conforme cronograma do anexo III deste Edital.

12.2. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail da SEMAS através do endereço: semas@rolimdemoura.ro.gov.br conforme cronograma do anexo III deste Edital.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

13.1. A Homologação do resultado final do Processo de Seleção será conforme cronograma em anexo.

13.2. Da decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13.3. Após a homologação final não será admitida interposição de recurso.

14. DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO

14.1. As contratações serão por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social. Sendo homologado Concurso Publico para tais cargos, o contrato deste processo seletivo será rescindido.

14.2. A remuneração corresponde aos valores estabelecidos no item I da Tabela de Referência, acrescido das demais vantagens garantidas em Lei, conforme anexo I deste Edital.

14.3. Os candidatos aprovados deverão comparecer a Coordenadoria de Recursos Humanos na Prefeitura, conforme Edital de Convocação emitido pela SEMACOL, para formalização contratual.

14.4 No momento da convocação e contratação, o candidato deverá cumprir os requisitos e apresentar os documentos abaixo discriminados em originais com as respectivas cópias:

- Ser brasileiro e ter sido aprovado e classificado conforme critérios deste Edital no Processo Seletivo;
- Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em emprego público;

- d) Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do emprego público pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado neste Edital;
- e) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público.
- f) Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais expedidas por órgão competente;
- g) Não acumular empregos públicos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- h) RG;
- i) CPF;
- j) Título de eleitor;
- k) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- l) Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- m) PIS/PASEP;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- o) Certidão de nascimento/casamento, averbação de divórcio;
- p) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos) e comprovante de escolaridade (até 14 anos)
- q) Carteira de órgão de classe ou conselho competente;
- r) Certidão negativa da fazenda Estadual;
- s) Comprovante de Residência (água, energia, telefone ou declaração); 1 foto recente 3X4;
- t) Comprovante da conta bancária sendo Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- u) Declaração que não possui vínculo empregatício com Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos Incisos XVI e XVII do art. 37 da CF/88;
- v) Atestado Médico de apto física e mentalmente, emitido por profissional especializado e apresentado pelo candidato junto a documentação exigida para a Homologação do Resultado do Certame;

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1.O Processo de seleção simplificada de que trata o presente Edital de Teste Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Comissão designada por meio do Portaria nº 167/2025, com validade de 06 (seis) meses.

15.2. Será excluído do certame o candidato que fazer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital.

15.3. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

15.4. Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas, seja pela falta de candidatos inscritos e/ou não aprovados, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas, tendo este novo processo adequação à publicidade e prazos legalmente exigidos. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial dos Municípios (AROM).

15.5. Os candidatos aprovados serão lotados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.6. A aprovação e a classificação final da seleção simplificada, objeto deste Edital, fora da quantidade de vagas apresentadas, não assegura ao candidato a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado temporariamente, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência da necessidade temporária e o interesse público, caso algum candidato não esteja apto para assumir o cargo para o qual foi selecionado.

15.7. Por se tratar de contratação com prazo determinado, a referida contratação não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício com os profissionais selecionados, não importando a continuidade de serviços e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.

16. ANEXOS

16.1 Anexo I – Quadro de Vagas;

16.2. Anexo II – Atribuições de Cargos;

16.3. Anexo III – Cronograma das Atividades

16.4 Anexo IV - Formulário De Recurso Do Processo Seletivo Simplificado

Rolim de Moura, Rondônia, 19 de maio de 2025.

COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO – PORTARIA 167/2025

LEILA ANTONIO DA SILVA RUFATTO

Presidente

Membros:

SONIA CRISTINA DA SILVA

LETICIA KATHLEEN COSTA

FABIULA DOS SANTOS AVILA CAETANO

ANEXO I

Quadro de Vagas

COD	CARGOS	FORMAÇÃO EXIGIDA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO REFERÊNCIA-BASE
01	Assistente Social	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Competente.	01	40 Horas Semanais	R\$ 3.161,78 + Gratificações Estabelecidas por Lei.
02	Psicólogo	Diploma de conclusão de Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente.	02	40 Horas Semanais	R\$ 3.161,78 + Gratificações Estabelecidas por Lei.

03	Pedagogo	Diploma de conclusão de Ensino Superior	01	40 Horas Semanais	RS: 2.493,84 + Gratificações Estabelecidas por Lei.
04	Cuidador/ Educação	Ensino Médio completo.	01	40 Horas Semanais, em regime de PLANTÃO	RS: 1.533,08 + Gratificações Estabelecidas por Lei.
05	Auxiliar de Cuidador/ Educação	Ensino Médio completo.	01	40 Horas Semanais, em regime de PLANTÃO	RS: 1.533,08 + Gratificações Estabelecidas por Lei.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços extraordinários, e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniformes.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais e Saúde Pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social. Preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional. Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares. Realizar agendamentos para pacientes no âmbito municipal, estadual e nacional. Executar serviços junto ao TFD para locomoção do paciente dentro e fora do Estado, visando a continuidade do tratamento. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento. Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado. Supervisionar o Serviço Social através das agências. Orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, e demais casos de deficiências a ser assistida e de obrigação do Município. Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. Sujeito a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de E.P.I (Equipamentos de proteção de individual) e ao uso de uniformes.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade. Realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos e em processos judiciais, quando solicitado judicialmente, seja por deficiência mental e insanidade, testamentos contestados, aceitação de lares adotivos, posse e guarda de crianças ou determinação da responsabilidade legal por atos criminosos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Atuar como perito quando intimado judicialmente nas varas cíveis, criminais, da família, da infância e da juventude, elaborando laudos, pareceres e perícias a serem anexados aos processos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Participar, eventualmente, de audiência para esclarecer aspectos técnicos em psicologia, que possam necessitar de maiores informações a leigos ou leitores do trabalho pericial psicológico (magistrados, curadores e advogados). Participar da elaboração e execução de programas sócio-educativos destinados às crianças e adolescentes em situação de violação de seus direitos ou autoras de ato infracional. Atuar em pesquisas e programas de prevenção à violência e desenvolver estudos e pesquisas sobre a pesquisa criminal, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica. Atuar em processos de destituição de poder familiar, adoção e habilitação para adoção, quando convocadas pelo magistrado responsável. Emitir pareceres em processos administrativos relacionados com sua área de atuação. Colaborar na revisão e atualização de testes e outros instrumentos específicos de acompanhamento. Auxiliar na organização de treinamento introdutório. Participar de debates e discussões sobre temas relacionados à sua área de atuação. Colaborar na formulação e implantação das políticas de cidadania e direitos humanos. Compete ainda, além das atribuições específicas a cada área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

NA ÁREA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Avaliar os servidores encaminhados pela Junta Médica e elaborar os respectivos pareceres. Prestar Assessoria Organizacional. Prestar acompanhamento aos servidores no tocante à avaliação de desempenho, ao assessoramento das chefias no manejo da adaptação funcional, à reavaliação do processo seletivo. Encaminhar os servidores, quando necessário, à assistência médica ou social. Auxiliar na indicação de servidores aos cargos e setores de lotação, visando maior produtividade, eficiência e bem-estar. Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal, inclusive da Casa de Apoio à Criança e ao Adolescente. Estudar, juntamente com o Serviço Social, casos que apresentam dificuldades de ambas as áreas. Realizar pesquisas nas diversas unidades de Apoio à Criança e ao Adolescente de inclusive ao Centro de Ressocialização do Menor, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho e na família, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais, locais do trabalho e alojamento de menores. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento, bem como a recuperação e posterior inclusão do menor infrator. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias. Receber e orientar os servidores recém-ingressos no quadro de servidores do município acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar planos e projetos na área social e na área de saúde. Coordenar e realizar pesquisas, visando o desenvolvimento integral e social, tanto no aspecto curativo quanto preventivo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas. Elaborar projetos e programas na área de pedagogia social e do trabalho. Coordenar programas, projetos e serviços na área de pedagogia da saúde. Assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais. Coordenar ações de desenvolvimento comunitário, comunicação e integração social e promoção a cidadania, no âmbito do Município. Propor o estabelecimento de políticas e diretrizes para atividades de promoção social. Idealizar, programar e realizar cursos, seminários e debates, visando a capacitação técnica pertinente a área de desenvolvimento social e comunitário. Superintender as ações de

fortalecimento das entidades comunitárias. Propor e participar da execução de estudos e pesquisas para subsidiar a definição de ações relativas a sua área de ação. Acompanhar e controlar projetos comunitários desenvolvidos. Desenvolver outras atribuições e tarefas compatíveis com o cargo. Colaborar e participar de projetos de âmbito social, cultural, educacional e desportivo, analisando e opinando sob a ótica pedagógica, seus reflexos no processo geral de educação dos alunos inseridos no programa PETI. Desenvolver projetos e programas de inclusão social. Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras, sessões de estudos e outras atividades correlatas. Executar tarefas e atividades inerentes ao cargo, inclusive com emissão de pareceres técnicos. Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração e ação social. Organizar banco de dados e materiais para consulta por parte dos profissionais da educação e da assistência social. Elaborar registros e relatórios de avaliação quantitativa e qualitativa de resultados obtidos. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual). Dirigir, quando necessário, veículos da PREFEITURA quando devidamente habilitado com CNH equivalente para o desempenho das funções de seu cargo e por ordem expressa do Secretário Municipal a que estiver subordinado. Desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam surgir, conforme as necessidades do município.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CUIDADOR/EDUCADOR

CONDIÇÕES DE TRABALHO: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime de plantão (plantonista) sob a forma de escalas 12h de trabalho por 36 horas de folga ou 24 horas de folga por 72 horas de folga, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades diversas de atendimento à criança e aos adolescentes abrigados e zelar pela saúde e pela higiene pessoal das crianças e adolescentes abrigados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais, tais como: evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros. Ministras, de acordo com prescrição médica e orientação recebida remédios e tratamentos. Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas. Desenvolver atividades de recreação sócio-educativa com os abrigados, orientando-os quanto ao relacionamento em grupo. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na casa lar. Observar o comportamento dos abrigados, dando-lhes atenção individualizada. Acompanhar os abrigados a serviços de saúde. Orientar diariamente os abrigados em relação às tarefas escolares, acompanhando o seu desempenho na escola, comparecendo a reuniões, se necessário. Zelar pelos compromissos dos abrigados cuidando de seus horários, auxiliando-os no desenvolvimento de sua responsabilidade. Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios culturais e de lazer. Orientar os abrigados na execução de suas tarefas domésticas. Realizar a revista de crianças e adolescentes de acordo com as normas internas. Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade. Preencher fichas cadastrais com registros da rotina do assistido. Manter atualizado arquivos sobre os dados pessoais dos assistidos bem como livros de ocorrências, livros de plantão entre outros. Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado. Realizar levantamentos de dados diversos para estudo e identificar problemas a serem analisados. Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DO EDUCADOR/CUIDADOR

CONDIÇÕES DE TRABALHO: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime de plantão (plantonista) sob a forma de escalas 12h de trabalho por 36 horas de folga ou 24 horas de folga por 72 horas de folga, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à ação social, nas casas lares e dos abrigos municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Observar, diariamente, o estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para caso identificado alguma anormalidade, informar ao profissional responsável pela área. Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados. Promover, nos horários determinados e em eventualidades, a higiene corporal e bucal das crianças dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações relacionadas aos serviços. Controlar a utilização dos banheiros. Contribuir com a distribuição de merenda. Cooperar e participar das atividades das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado as atividades desenvolvidas nas casas lares e nos abrigos. Dar apoio aos Assistentes Sociais e ao Educador/Cuidador na realização de projetos e de atividades extra-classe. Alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida, orientando-as quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições. Auxiliar nas atividades lúdicas, recreativas, esportivas e artísticas. Estimular o desenvolvimento psicomotor das crianças conforme orientação recebida. Acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas casas lares e nos abrigos, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto ao higiene, saúde e educação. Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção. Participar de reuniões periódicas com a direção da casa lar e/ou do abrigo com os profissionais de serviço social, para o planejamento de atividades e discussão de problemas. Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho. Participar de cursos de treinamento, determinados pela Secretaria Municipal de Ação Social, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades promovidas pela Secretaria de Ação Social. Manter limpo e arrumado o local de trabalho tais como: limpeza das salas, materiais e utensílios utilizados. Zelar pela segurança das crianças. Realizar, quando necessário e sempre que solicitado, tarefas de apoio administrativo. Zelar pela garantia e manutenção do material pedagógico. Executar outras atribuições afins.

**ANEXO III
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Divulgação de Edital	19/05/2025
Período de inscrições	20/05/2025, às 08h00, até 26/05/2025, às 23h00.
Período de impugnação de edital	20/05/2025 a 21/05/2025
Divulgação da relação de inscritos	28/05/2025
Divulgação do resultado parcial	04 junho de 2025
Recebimento de recursos	05/06/2025
Análise dos recursos	06/06/2025
Divulgação do resultado da análise dos recursos	10 de junho de 2025
Homologação final	12 de junho de 2025

Período de apresentação para Contratação (estar munidos dos documentos discriminados no item 15.4; como também outros que se fizerem necessários)	Conforme Edital Expedido pela SEMACOL
---	---------------------------------------

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO:

CANDIDATO (A):

CPF:

MOTIVO DO RECURSO: _____

Publicado por:
Fabiula Dos Santos Avila Caetano
Código Identificador:553CB8DE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/05/2025. Edição 3982
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>