



ANTONIO APARECIDO DUARTE
Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026/PMV/EXCLUSIVO

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.018/2025, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 012/2026/PMV, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 59.678/2023, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplicam as licitações na modalidade Pregão, e demais exigências contidas no Edital. Tendo como interessada a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1416/2026/SEMUS.

OBJETO: Aquisição de material de material permanente sendo Desfibrilador externo Automático e Dermatoscópio para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 135.407,36 (cento e trinta e cinco mil quatrocentos e sete reais e trinta e seis centavos).
ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 13/04/2026 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 13 de abril de 2026, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 13 de abril de 2026, a partir das 09:30:00. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e ainda, no site oficial vilhena.ro.gov.br no portal transparência (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>). Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00 horas. E-mail: cl@vilhena.ro.gov.br.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 26 de março de 2026.

ELIAMAR MOREIRA DA SILVA PARDIM
PREGOEIRA
Dec. nº 66.018/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMAS

A Prefeitura de Vilhena (RO) via Secretaria de Assistência Social (SEMAS), abre Processo Seletivo Simplificado (Edital 001/2026) para contratação temporária de Psicólogo e Assistentes Sociais. O certame é conduzido por Comissão (Decreto nº 65.780/2025) e fundamenta-se no artigo 37, IX da Constituição Federal, visando suprir necessidade de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Objeto e Fundamentação: O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) é regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora designada pelo Decreto Municipal nº 65.780/2025 (DOV nº 4344). O certame fundamenta-se no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 6.635, de 23 de janeiro de 2025 em conformidade com o Art. 1º e Art. 4º e no Processo Administrativo nº 9849/2025, visando a contratação temporária de profissionais visando suprir necessidade de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), notadamente para viabilizar a implantação e o funcionamento das atividades no CRAS 2 - Alto Alegre e reestruturação da rede de proteção social, equipe do CRAS Casa da Família, CREAS Preservando a Família e as Unidades de Acolhimentos.

1.2. Organização e Execução: A condução de todas as etapas deste PSS ficará sob a responsabilidade da Comissão, incumbida de julgar as inscrições, analisar títulos, realizar entrevistas e decidir sobre recursos, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade.

1.3. Local de Atuação: Os candidatos contratados atuarão no âmbito da Proteção Social Básica (CRAS) e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as necessidades de lotação da SEMAS.

1.4. Regime Jurídico: O vínculo estabelecido será de natureza administrativa, não gerando estabilidade nem vínculo empregatício permanente com o Município, submetendo-se o contratado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.5. Meios de Publicação: O Edital completo, bem como todas as convocações e resultados, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios (DOV) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena [www.vilhena.ro.gov.br]. É dever exclusivo do candidato o acompanhamento rigoroso das publicações.

1.6. Prazo de Vigência: Em estrita observância ao Art. 2º da Lei nº 6.635/2025, o vínculo estabelecido terá natureza administrativa, com prazo de vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que devidamente justificada a manutenção da necessidade excepcional

1.7 Quadro de Vagas



CARGO	Nº DE VAGAS
Assistente Social	04
Psicólogo	01
TOTAL	05

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, DESCRIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1. Da Estrutura de Vagas e Habilitação Profissional:

As funções, o quantitativo de vagas (respeitadas as reservas legais), a escolaridade exigida, a carga horária semanal e a contraprestação pecuniária mensal estão consolidados na matriz técnica abaixo:

Função	Vagas (AC)	Vagas (Cota)	Cadastro Reserva	Requisitos de Escolaridade e Habilitação	Carga Horária	Remuneração Estimada (Vencimento Total)
Assistente Social	03	01	CR	Diploma de Graduação em Serviço Social + Registro Ativo e Regular no CRESS/RO.	30h	R\$ 3.991,40
Psicólogo	01	-	CR	Diploma de Graduação em Psicologia + Registro Ativo e Regular no CRP/RO.	40h	R\$ 3.991,40

Legenda: AC: Ampla Concorrência | Cota: Reserva para Pessoas Negras/PCD. | CR: Futura Possível Contratação

*Nota Técnica Jurídica: Para a função de Assistente Social, a jornada observará o teto previsto na Lei Federal nº 12.317/2010.

2.2 Composição Salarial

CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

TOTAL VAGAS: 04 (Quatro)

EVENTO	CUSTO MENSAL
Salário Base	R\$ 3.223,00
Adc. Insalubridade	R\$ 268,40
Auxílio Alimentação	R\$ 500,00
TOTAL	R\$ 3.991,40

CARGO/FUNÇÃO: PSICÓLOGO

TOTAL VAGAS: 01 (Uma)

EVENTO	CUSTO MENSAL
Salário Base	R\$ 3.223,00
Adc. Insalubridade	R\$ 268,40
Auxílio Alimentação	R\$ 500,00
TOTAL	R\$ 3.991,40

2.3. Das Funções e Vagas

As vagas acima especificadas destinam-se à contratação imediata. Ademais será formado Cadastro-Reserva com os demais candidatos classificados, o qual servirá exclusivamente para fins de substituição, recomposição de quadro por desistência, afastamento, aposentadoria ou outras vacâncias ocorridas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, não conferindo direito subjetivo à contratação.

2.4. Da Descrição Técnica e Analítica das Atribuições

As atribuições das funções deste edital estão em estrita consonância com a Resolução CNAS nº 17/2011 e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

2.4.1. Função: Assistente Social

- Gestão de Proteção Social: Realizar acolhimento, escuta qualificada e estudo social das famílias em situação de vulnerabilidade; elaborar e executar o Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- Instrumentalidade Técnica: Elaborar relatórios, pareceres técnicos e estudos socioeconômicos que subsidiem decisões da gestão ou do sistema de justiça (Poder Judiciário e Ministério Público).
- Articulação de Rede: Identificar e mobilizar a rede de serviços socioassistenciais e as demais políticas setoriais; realizar visitas domiciliares e institucionais como estratégia de busca ativa e monitoramento.
- Ações de Enfrentamento: Atuar em situações de média e alta complexidade, incluindo negligência, abandono, violência doméstica, exploração sexual e trabalho infantil, no âmbito do CREAS.
- Educação Social: Coordenar grupos de convivência e fortalecer vínculos familiares e comunitários, visando o empoderamento e a autonomia dos usuários.

2.4.2. Função: Psicólogo

- Atendimento Psicossocial: Realizar intervenções psicológicas individuais ou em grupo, pautadas na ética profissional e na política nacional de assistência social, visando o restabelecimento de vínculos rompidos.
- Análise de Dinâmicas: Avaliar e compreender as dimensões subjetivas e relacionais das famílias atendidas, integrando essas análises ao planejamento interdisciplinar.
- Produção Documental: Registrar a evolução dos casos em prontuários técnicos; emitir laudos e documentos psicológicos em conformidade com as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP).
- Manejo de Crises: Atuar preventivamente e de forma interventiva em situações de risco social e emocional, oferecendo suporte técnico à equipe multidisciplinar e aos usuários.
- Matricialidade: Participar de reuniões de rede e intersetoriais, contribuindo com o saber psicológico para a formulação de estratégias de proteção social.

2.5. Das Condições de Habilitação Mínima:



- 2.5.1. A escolaridade mínima deverá ser comprovada mediante entrega de Diploma devidamente registrado no MEC.
- 2.5.2. A regularidade profissional será aferida através de Certidão de Nada Consta Ético e comprovante de regularidade financeira junto ao respectivo conselho (CRESS/CRP).

2.6. Da Remuneração e Regime de Trabalho:

- 2.6.1. O vencimento base constitui a retribuição pelo exercício do cargo em jornada integral, incidindo sobre este, apenas os descontos legais obrigatórios (previdenciários e tributários).
- 2.6.2. A contratação dar-se-á sob o Regime Administrativo Especial, fundamentado na Lei Municipal de Contratação Temporária, possuindo natureza estatutária precária.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Dos Requisitos Básicos (Condição de Admissibilidade): Para a investidura na função temporária, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos na data da convocação:

- 3.1.1. Nacionalidade: Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo estatuto de igualdade (Decreto nº 70.436/72).
- 3.1.2. Plenitude Civil: Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 3.1.3. Regularidade Política e Militar: Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares.
- 3.1.4. Higiene Física e Mental: Possuir aptidão física e mental compatível com as atribuições da função, comprovada mediante prévia inspeção médica oficial (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO), a ser realizada por conta do candidato ou conforme orientação da SEMAS.
- 3.1.5. Idoneidade Moral: Não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões das Justiças Comum e Federal (Cível e Criminal), bem como não ter sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa nos últimos 05 (cinco) anos.

3.2. Do Impedimento de Recontratação (Quarentena Legal):

- 3.2.1. Em observância ao art. 12, inciso II, da Lei Municipal nº 6.635/2025, fica vedada a contratação de pessoa que tenha mantido vínculo contratual temporário com o Município de Vilhena nos últimos 12 (doze) meses anteriores à nova contratação.
- 3.2.2. Parágrafo Único: O candidato que omitir vínculo anterior dentro do prazo de quarentena será desclassificado ou terá seu contrato rescindido por nulidade, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.3. Da Acumulação de Cargos:

- 3.3.1. Conforme o Art. 7º da Lei nº 6.635/2025, é vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, exceto nos casos previstos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

3.4. Dos Documentos Obrigatórios para Assinatura do Contrato: A contratação do candidato aprovado e convocado fica condicionada à entrega da cópia legível, acompanhada dos originais para conferência, dos seguintes documentos:

1. Cédula de Identidade (RG) e CPF;
2. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral recente;
3. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para homens);
4. Comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias);
5. Diploma de Graduação e Carteira de Identidade Profissional (CRESS/CRP) com comprovante de regularidade financeira;
6. Cartão do PIS/PASEP ou extrato emitido pela Caixa/Banco do Brasil;
7. Certidão de Nascimento ou Casamento e Certidão de Nascimento de dependentes (se houver);
8. Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);
9. Declaração de Bens e Valores (ou cópia da última Declaração de Imposto de Renda);
10. Declaração de que não acumula cargo público ou de acumulação lícita.

3.5. Do Procedimento de Contratação e Prazos:

- 3.5.1. Convocação: O candidato será convocado via Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios (DOV), devendo apresentar-se na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de perda do direito à vaga.
- 3.5.2. Perempção do Direito: O não comparecimento no prazo legal ou a não apresentação de qualquer documento listado no item 5.3 resultará na exclusão automática do candidato, facultando à Administração a convocação imediata do próximo classificado.
- 3.5.3. Natureza do Vínculo: A contratação terá natureza administrativa (Regime Especial), com prazo determinado, não gerando, em hipótese alguma, estabilidade ou direito à efetivação no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Vilhena.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Das Inscrições:

Assistente Social:

<https://forms.gle/STbftH7BBjKAtLCR6>

Psicólogo:

<https://forms.gle/yVcCPDvUzp7ots5D8>

4.2 Do site oficial e publicações:

<https://vilhena.ro.gov.br/concurso/>

4.3. Da Estrutura de Avaliação:

O presente Processo Seletivo Simplificado será constituído por 02 (duas) etapas distintas, sucessivas e obrigatórias, a serem realizadas sob a égide do rigor técnico e da impessoalidade:

- I – 1ª Etapa: Análise Curricular, de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório;
- II – 2ª Etapa: Entrevista Técnica Estruturada, de caráter eliminatório e classificatório.

4.4. DA PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR (Pontuação Máxima: 100 pontos)

A análise curricular consistirá na verificação e pontuação dos documentos comprobatórios enviados no ato da inscrição, observando-se a estrita correlação com a área de atuação.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	LIMITE MÁXIMO
A. Experiência Específica no SUAS: Tempo de serviço em CRAS, CREAS, Centro POP ou Unidades de Acolhimento.	5,0 pontos por semestre completo	50 pts
B. Experiência Profissional Geral: Experiência na área de formação em outras políticas (Saúde, Educação, etc).	2,0 pontos por semestre completo	10 pts
C. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado): Na área de atuação ou Política Social.	15,0 pontos (não cumulativo)	15 pts
D. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado): Na área de atuação ou Política Social.	10,0 pontos (não cumulativo)	10 pts



E. Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização): Mínimo 360h em áreas correlatas ao SUAS.	5,0 pontos por título	10 pts
F. Cursos de Aperfeiçoamento: Capacitações específicas (ex: Vigilância Socioassistencial, MSE, SCFV) - mín. 40h.	2,5 pontos por curso	05 pts
TOTAL MÁXIMO DA 1ª ETAPA		100 pts

4.4.1. Validação da Experiência: Apenas será computada a experiência profissional comprovada mediante Carteira de Trabalho (CTPS), Contrato Administrativo ou Certidão de Tempo de Serviço que discrimine detalhadamente as funções exercidas. Experiências sem descrição de atribuições não serão pontuadas.

4.5. DA SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICA ESTRUTURADA (Pontuação Máxima: 100 pontos)

4.5.1. Convocação: Serão convocados para a 2ª Etapa os candidatos classificados na 1ª Etapa até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas por cargo. Em caso de empate na última posição de convocação, todos os empatados serão convocados.

4.5.2. Metodologia: A entrevista será conduzida pela Comissão e versará sobre conhecimentos específicos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e situações-problema do cotidiano profissional.

4.5.3. A avaliação da entrevista técnica será registrada em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo XII – Ficha de Avaliação da Entrevista Técnica, devendo cada avaliador atribuir pontuação individual devidamente fundamentada.

4.5.4. Critérios de Avaliação da Entrevista:

INDICADOR DE COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Domínio Normativo	Conhecimento sobre LOAS, NOB/SUAS e Tipificação Nacional.	0 a 30 pts
Resolutividade Técnica	Capacidade de propor intervenções adequadas a estudos de caso apresentados.	0 a 30 pts
Comunicação e Argumentação	Clareza, coerência e uso da terminologia técnica da área.	0 a 20 pts
Ética e Postura Profissional	Alinhamento com o Código de Ética Profissional (CRESS/CRP).	0 a 20 pts

4.5.4. A entrevista poderá ser gravada em áudio e/ou vídeo para garantir a transparência do certame e subsidiar a análise de eventuais recursos. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos nesta etapa.

4.6. Da Nota Final:

A nota final do candidato será obtida através da média aritmética simples entre as duas etapas: $NF = (Pontos\ Etapa\ I + Pontos\ Etapa\ II) / 2$.

5. DAS INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E TÍTULOS

5.1. Da Formalização da Inscrição:

5.1.1. Prazo e Local: As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do link oficial [INSERIR LINK], no período estabelecido no Cronograma de Prazos (Anexo I), iniciando-se às 08h do primeiro dia e encerrando-se às 23h59min do último dia.

5.1.2. Procedimento: O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição On-line e, obrigatoriamente, anexar os documentos exigidos nos subitens 7.2 e 7.3 em formato PDF, legíveis e em arquivo único para cada categoria.

5.1.3. Responsabilidade Técnica: É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento e a verificação da qualidade dos arquivos anexados. Problemas técnicos de internet, falhas de computador ou arquivos corrompidos não serão aceitos como justificativa para inscrições extemporâneas ou incompletas.

5.2. Da Documentação Obrigatória (Para Deferimento da Inscrição): Sob pena de indeferimento automático (Inscrição Indeferida), o candidato deverá anexar:

1. Identificação: Documento de Identidade oficial com foto (RG, CNH, Passaporte ou Carteira de Órgão de Classe);
2. CPF: Cadastro de Pessoa Física (caso não conste no RG);
3. Habilitação Profissional: Diploma de Graduação (frente e verso) devidamente registrado no MEC e Carteira de Registro Profissional (CRESS ou CRP).

5.3. Da Documentação Complementar e Títulos (Para Pontuação na 1ª Etapa): Para fins de análise e pontuação, conforme os critérios definidos no Item 6.2, o candidato deverá anexar:

5.3.1. Experiência Profissional: Deverá ser comprovada através de:

a) Iniciativa Privada: CTPS (página da foto, qualificação civil e todas as páginas de contratos e anotações pertinentes) ou Declaração do Empregador em papel timbrado, com CNPJ e descrição detalhada das atividades.

b) Setor Público: Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração emitida pelo Setor de RH, especificando o cargo e as atribuições desempenhadas.

5.3.2. Qualificação Acadêmica: Certificados ou Diplomas de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado), acompanhados do Histórico Escolar.

5.3.3. Capacitações: Certificados de cursos de aperfeiçoamento com carga horária explícita e conteúdo programático relacionado à área de atuação.

5.4. Das Regras de Validação:

5.4.1. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, via postal, ou entregues presencialmente, salvo se houver edital de retificação prevendo tal modalidade.

5.4.2. Documentos redigidos em língua estrangeira só serão considerados se acompanhados de tradução juramentada e revalidação por instituição brasileira competente.

5.4.3. Presunção de Veracidade: A inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas deste Edital. A prestação de informações falsas ou a apresentação de documentos inidôneos resultará na exclusão do candidato em qualquer fase do certame, sem prejuízo das sanções penais (Art. 299 do Código Penal) e administrativas cabíveis.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente da pontuação final, obtida a partir da análise curricular, conforme critérios objetivos estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

6.2 A pontuação final corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos títulos e à experiência profissional devidamente comprovados, observados os limites máximos de pontuação por item, conforme tabela específica constante no Anexo IV.

6.3 Somente serão classificados os candidatos que:

- a) tiverem a inscrição deferida;
- b) atenderem integralmente aos requisitos mínimos de escolaridade e habilitação;
- c) apresentarem a documentação obrigatória no ato da inscrição.

6.4 Os candidatos que não alcançarem pontuação mínima, quando prevista no Anexo IV, ou que não comprovarem os requisitos mínimos, serão automaticamente eliminados do certame.

6.5 Na hipótese de igualdade na pontuação final entre dois ou mais candidatos, a Comissão de Seleção aplicará, sucessiva e obrigatoriamente, os



seguintes critérios para fins de DESEMPATE, nesta ordem:

- a) Preferência Legal (Idoso): Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, conforme o Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Desempenho Técnico: Maior pontuação obtida na 2ª Etapa (Entrevista Técnica Estruturada).
- c) Experiência Específica: Maior pontuação no item de Experiência Profissional no âmbito do SUAS.
- d) Formação Acadêmica: Maior pontuação no item de Títulos (Pós-graduação).
- e) Serviço Público (Jurado): Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, mediante apresentação de certidão expedida pelo Tribunal do Júri (conforme exigido no Anexo IX).
- f) Maior Idade: Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

6.6 A classificação não gera direito subjetivo à contratação, constituindo-se em mera expectativa de direito, ficando a convocação condicionada ao interesse da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e financeira e à necessidade do serviço.

6.7 A relação de classificação preliminar e final será publicada no Diário Oficial do Município de Vilhena e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal, contendo o nome do candidato, número de inscrição, pontuação obtida e posição na classificação.

6.8 A classificação final terá validade durante o prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado, podendo a Administração convocar candidatos classificados além do número de vagas inicialmente ofertadas, respeitada a ordem de classificação e a necessidade do serviço.

6.9 A exclusão ou reclassificação do candidato poderá ocorrer a qualquer tempo, caso seja constatada irregularidade documental, inexatidão de informações ou descumprimento das normas deste Edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando aplicável.

6.10 No ato de divulgação do Resultado Final e de sua homologação será publicada, concomitantemente, a lista de classificados e o Cadastro-Reserva (ordem de chamada), observadas as regras de convocação estabelecidas neste Edital.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

As reservas incidem sobre o número total de vagas imediatas ofertadas por cargo. Cálculo: $n.º \text{ de vagas} \times \text{percentual}$. Se o resultado for fracionário, aplicar-se-á arredondamento para o inteiro superior (ceiling), salvo se a soma das vagas resultantes exceder o total; nesse caso será ajustada a última vaga reservada para igualar o total ofertado. Para cargos com apenas 1 (uma) vaga imediata, a reserva racial só será operacionalizada quando resultar a partir do Cadastro-Reserva e de conformidade com o cálculo acima.

7.1. Das Pessoas com Deficiência (PcD):

• 7.1.1. Percentual de Reserva: Em cumprimento ao art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e à Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste certame.

• 7.1.2. Da Inscrição como PcD: O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, no ato da inscrição, anexar Laudo Médico (PDF), emitido nos últimos 12 (doze) meses, constando:

a) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10 ou CID-11);

b) A provável causa da deficiência e a descrição da limitação funcional;

c) Nome, assinatura e carimbo com CRM do médico especialista.

• 7.1.3. Avaliação de Compatibilidade: A deficiência do candidato deverá ser compatível com as atribuições da função (Assistente Social ou Psicólogo). Caso a perícia médica oficial conclua pela inaptidão para o exercício das funções, o candidato será eliminado do certame.

9.2. Das Pessoas Negras (Cotas Raciais):

• 7.2.1. Percentual de Reserva: Conforme Lei Federal nº 12.990/2014 e legislação municipal correlata, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

• 7.2.2. Distribuição das Vagas: Para a função de Assistente Social, sendo ofertadas 04 (quatro) vagas, 01 (uma) vaga será destinada exclusivamente a candidatos negros (pretos e pardos). Para a função de Psicólogo, por haver apenas 01 (uma) vaga imediata, a reserva será aplicada em caso de surgimento de novas vagas (Cadastro de Reserva), observando-se o percentual legal.

• 7.2.3. Da Autodeclaração: No ato da inscrição, o candidato deverá firmar autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

7.3. Do Procedimento de Heteroidentificação (Controle de Fraudes):

• 7.3.1. Convocação: Os candidatos autodeclarados negros aprovados nas etapas anteriores serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação Complementar.

• 7.3.2. Critério Fenotípico: A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico (características visíveis do candidato). Não serão considerados quaisquer registros civis ou documentos anteriores, nem ascendência (parentesco).

• 7.3.3. Eliminação e Reversão: O candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão será eliminado do certame, exceto se a Comissão verificar que não houve má-fé, hipótese em que o candidato retornará para a lista de Ampla Concorrência, caso possua pontuação suficiente.

• 7.3.4. Decisão da Comissão: A decisão da Comissão de Heteroidentificação é soberana na esfera administrativa, cabendo apenas um pedido de reconsideração devidamente fundamentado.

• 7.3.5. Reconsideração: Caberá pedido de reconsideração no prazo de 01 (um) dia útil a partir da ciência; Comissão terá 02 (dois) dias úteis para decidir.

7.4. Regras Gerais de Reserva:

• 7.4.1. Os candidatos PcD e Negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das avaliações, critérios de aprovação e pontuação mínima.

• 7.4.2. As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados ou por desclassificação serão revertidas para os candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem de classificação.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. Da Divulgação: Após a conclusão de cada etapa (1ª Etapa – Análise Curricular e 2ª Etapa – Entrevista Técnica), a Comissão Especial de Seleção publicará o Resultado Preliminar no Diário Oficial dos Municípios (DOV) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, conforme as datas previstas no Cronograma (Anexo I).

8.2. Do Conteúdo da Publicação:

• 8.2.1. O Resultado Preliminar deverá ser apresentado em listas nominais, em ordem decrescente de pontuação, contendo obrigatoriamente:

a) Nome completo do candidato e número de inscrição;

b) Pontuação detalhada por critério (conforme as tabelas dos itens 6.2 e 6.3);

c) Pontuação total da etapa;

d) Status da candidatura (Classificado, Aprovado ou Eliminado).

• 8.2.2. A pontuação detalhada é direito do candidato, visando assegurar a transparência e subsidiar a eventual interposição de recursos fundamentados.

8.3. Do Status de Classificação:

• 8.3.1. Aprovado: Candidato que atingiu a pontuação mínima exigida, mas encontra-se fora do número de vagas imediatas (Cadastro de Reserva).

• 8.3.2. Classificado: Candidato que atingiu a pontuação mínima e encontra-se dentro do número de vagas imediatas (4 para Assistente Social



e 1 para Psicólogo).

- 8.3.3. Eliminado: Candidato que não atingiu a pontuação mínima exigida em qualquer uma das etapas ou que descumpriu requisitos formais do Edital.

8.4. Da Abertura de Prazo Recursal: A publicação do Resultado Preliminar de cada etapa deflagra, automaticamente, o prazo para interposição de recursos, conforme rito estabelecido no Item 9 deste Edital.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Do Direito de Recorrer: Caberá recurso administrativo contra as decisões proferidas em cada uma das etapas deste Processo Seletivo Simplificado (Inscrições, Análise Curricular e Entrevista Técnica), dirigido à Comissão de Seleção.

9.2. Do rastro administrativo: Todas as deliberações da Comissão Especial de Seleção serão registradas em atas próprias, conforme modelo constante no Anexo XIII – Ata da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Dos Prazos e Formalização:

- 9.3.1. Prazo: O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do Resultado Preliminar de cada etapa no Diário Oficial dos Municípios (DOV).

- 9.3.2. Forma: O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio eletrônico [Inserir E-mail ou Link do Sistema], utilizando obrigatoriamente o Formulário de Recurso (Anexo III).

- 9.3.3. Fundamentação: O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e instruído com argumentação lógica e consistente, apontando com precisão o ponto da avaliação que o candidato entende estar em desacordo com os critérios do Edital.

9.4. Das Vedações (Segurança Jurídica):

- 9.4.1. Proibição de Documentos Novos: Em sede de recurso, é expressamente vedada a anexação de novos documentos (certificados, atestados ou diplomas) que não tenham sido enviados no ato da inscrição. O recurso serve para reavaliar o que foi entregue, não para suprir falhas do candidato no momento da inscrição.

- 9.4.2. Indeferimento Liminar: Serão indeferidos de plano os recursos:

- a) Interpostos fora do prazo legal;
- b) Sem fundamentação ou com argumentação genérica;
- c) Que não utilizem o formulário oficial;
- d) Que apresentem teor ofensivo contra a Comissão ou a Administração Pública.

9.5. Do Julgamento e Efeitos:

- 9.5.1. Prazo de Resposta: A Comissão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar os recursos e publicar a decisão.

- 9.5.2. Efeito Erga Omnes: Se do exame do recurso resultar anulação ou alteração de pontuação, tal alteração valerá para todos os candidatos na mesma situação, independentemente de terem recorrido.

- 9.5.3. Instância Única: As decisões da Comissão Especial de Seleção exaurirão a instância administrativa prevista neste certame, devendo ser sempre devidamente fundamentadas e registradas em ata, permanecendo, no entanto, a possibilidade de valer-se das vias recursais e judiciais competentes.

10. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Do Processamento Final: Após a apreciação e julgamento de todos os recursos interpostos, e transcorrido o prazo para eventuais retificações, a Comissão Especial de Seleção procederá à apuração da Nota Final e aplicará os critérios de desempate estabelecidos no Item 6.5, consolidando a Classificação Definitiva.

10.2. Da Publicação das Listas: O Resultado Final será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (DOV) e no site oficial da Prefeitura, composto por 03 (três) listas distintas para cada cargo:

- a) Lista de Ampla Concorrência: Contendo todos os aprovados (inclusive cotistas e PcD, conforme nota obtida);
- b) Lista de Pessoas com Deficiência (PcD): Contendo exclusivamente os candidatos aprovados que tiveram sua condição deferida pela perícia médica;
- c) Lista de Cotas Raciais: Contendo exclusivamente os candidatos aprovados que tiveram sua autodeclaração validada pela Comissão de Heteroidentificação. O procedimento de seguirá os parâmetros de constitucionalidade definidos pelo STF na ADC 41, focando estritamente em critérios fenotípicos.

10.3. Da Homologação do Certame:

- 10.3.1. Competência: O Resultado Final será submetido à autoridade máxima (Prefeito Municipal ou Secretário Municipal, por delegação), que, após verificar a regularidade formal de todo o procedimento, proferirá o Ato de Homologação.

- 10.3.2. Publicidade: O Decreto ou Portaria de Homologação será publicado no DOV, constituindo o termo inicial para a contagem do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. Dos Efeitos Jurídicos: A homologação do resultado final gera para o candidato classificado dentro do número de vagas (04 para Assistente Social e 01 para Psicólogo) o direito subjetivo à nomeação dentro do prazo de validade do certame. Para os demais candidatos (Cadastro de Reserva), gera-se mera expectativa de direito, condicionada ao surgimento de novas vagas e à conveniência administrativa.

10.5. Da Autotutela Administrativa: A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular o certame (se houver ilegalidade) ou revogá-lo (por motivo de interesse público superveniente), mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório, sem que isso gere direito a indenização aos candidatos.

11. DOS PRAZOS DE VALIDADE E DO REGIME CONTRATUAL

11.1. Da Validade do Processo Seletivo

- 11.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do Ato de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério exclusivo da Chefe do Poder Executivo ou da Secretária Municipal de Assistência Social.

- 11.1.2. Durante o período de validade, os candidatos classificados (Cadastro de Reserva) poderão ser convocados para suprir novas vagas que surgirem, desistências ou rescisões contratuais, respeitada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

- 11.1.3. As convocações decorrentes do Cadastro-Reserva serão formalizadas por Ato de Convocação, conforme modelo constante no Anexo XI do presente edital.

- 11.1.4. A validade do certame não se confunde com a vigência do contrato. O término da validade do Processo Seletivo impede novas convocações, mas não encerra os contratos que já estiverem em vigor.

11.2. Da Vigência do Contrato Administrativo

- 11.2.1. Os contratos temporários decorrentes deste edital terão vigência inicial de até 02 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura/início do exercício.

- 11.2.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual período, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, desde que mantida a necessidade excepcional de interesse público e atestada a avaliação de desempenho satisfatória do contratado.

- 11.2.3. A prorrogação não é um direito subjetivo do contratado, constituindo ato discricionário da Administração Pública, condicionado à existência de dotação orçamentária.

11.3. Do Regime Jurídico e Previdenciário

- 11.3.1. O vínculo jurídico estabelecido será de natureza Administrativa Especial (Temporária), regido pela Lei Municipal nº 6.635/2025, não



gerando vínculo empregatício (CLT) nem estabilidade estatutária.

- 11.3.2. O contratado será filiado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS), sofrendo os descontos previdenciários legais em sua folha de pagamento.

- 11.3.3. O contratado fará jus aos direitos sociais previstos na legislação municipal específica para temporários, incluindo férias remuneradas proporcionais e gratificação natalina (13º salário) proporcional ao tempo de serviço

12. DA CONVOCAÇÃO, INVESTIDURA E LOTAÇÃO

12.1. Do Ato Convocatório:

- 12.1.1. Os candidatos aprovados serão convocados mediante Edital de Convocação específico, publicado no Diário Oficial dos Municípios (DOV) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, observada a estrita ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

- 12.1.2. A Administração não possui a obrigação de realizar avisos individuais (e-mail ou telefone), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento diário das publicações oficiais.

- 12.1.3 Convocação do Cadastro-Reserva: a convocação de candidatos constantes do Cadastro-Reserva obedecerá à ordem de classificação e às necessidades da Administração. O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação oficial da convocação, para comparecer, apresentar documentos originais e assinar o contrato, prazo esse prorrogável uma única vez por igual período, mediante solicitação motivada e aceita pela Administração. O não atendimento implicará perda do direito à vaga e consequente convocação do próximo classificado.

12.2. Dos Prazos e Documentação de Investidura:

- 12.2.1. O convocado terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no DOV, para apresentar-se à SEMAS munido dos documentos originais e cópias listados no Item 5 e no Anexo IX.

- 12.2.2. A ausência de qualquer documento exigido, ou a apresentação de documentos com prazos de validade expirados (especialmente certidões e registros profissionais), implicará o indeferimento imediato da contratação.

- 12.2.3. Veracidade Documental: A constatação de falsidade ou irregularidade em qualquer documento, a qualquer tempo, ensejará a anulação da nomeação, a devolução de valores recebidos e a comunicação ao Ministério Público e aos Conselhos de Classe (CRESS/CRP).

- 12.2.4 Os candidatos convocados a partir do Cadastro-Reserva estarão sujeitos às mesmas condições de investidura previstas neste Edital (apresentação de documentos originais, ASO, certidões, registro profissional ativo etc.), não sendo admitida flexibilização documental em razão da condição de reserva.

12.3. Da Lotação e Remanejamento:

- 12.3.1. A lotação inicial dar-se-á preferencialmente no CRAS Alto Alegre, contudo, por necessidade imperiosa do serviço público, a SEMAS poderá determinar o remanejamento do profissional para qualquer unidade da rede socioassistencial (CRAS/CREAS), respeitada a compatibilidade do cargo.

- 12.3.2. A lotação inicial e eventual remanejamento do profissional dar-se-ão a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), conforme a necessidade do serviço público, podendo ocorrer na Proteção Social Básica (PSB) ou na Proteção Social Especial, de média ou alta complexidade, em qualquer unidade da rede socioassistencial do Município, respeitada a compatibilidade com o cargo.

- 12.3.3. A recusa do candidato em assumir o exercício na unidade indicada pela Administração resultará em renúncia tácita à vaga, com a consequente convocação do próximo classificado.

- 12.3.4. A homologação do Processo Seletivo incluirá a publicação oficial do Cadastro-Reserva, que terá caráter meramente supletivo e vigorará pelo mesmo prazo de validade do certame, na forma prevista no Item 11.2.

13. DA CONTRATAÇÃO E REGIME DE TRABALHO

13.1. Da Natureza do Vínculo: A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo por Tempo Determinado, sob o regime jurídico estatutário temporário previsto na Lei Municipal nº 6.635/2025, não gerando estabilidade nem vínculo empregatício permanente.

13.2. Da Jornada e Controle:

- 13.2.1. A jornada de 30 (trinta) horas semanais para Assistente Social e 40 (quarenta) horas semanais para Psicólogo serão controladas por sistema oficial de frequência (biométrico ou digital).

- 13.2.2. É vedada a realização de horas extras, salvo em situações de extrema necessidade e mediante autorização prévia e escrita da Secretária Municipal de Assistência Social.

13.3. Da Extinção e Rescisão:

- 13.3.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, quando do provimento da vaga por candidato aprovado em concurso público de provas e títulos, mediante comunicação prévia de 30 dias.

- 13.3.2. Insuficiência de Desempenho: O contratado será submetido a avaliações periódicas de desempenho, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS). A constatação de desempenho insatisfatório, mediante relatório fundamentado da chefia imediata, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, e após homologação pela SEMAS, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

13.4. Da Proteção à Maternidade e à Gestante:

- 13.4.1. Em observância ao Art. 7º, XVIII, da Constituição Federal e ao entendimento fixado pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Repercussão Geral (Tema 819), a confirmação do estado de gravidez durante o processo seletivo ou na vigência do contrato temporário assegura à candidata o direito à estabilidade provisória.

- 13.4.2. O estado de gravidez não constitui óbice para a contratação da candidata aprovada. Caso a candidata esteja em gozo de licença-maternidade no momento da convocação, o contrato será assinado e o exercício terá início imediatamente após o término da referida licença, salvo se a Administração, por interesse público devidamente motivado, autorizar a assinatura com início diferido.

- 13.4.3. Durante a vigência do contrato, a contratada gestante terá direito à licença-maternidade, sem prejuízo da remuneração, bem como à estabilidade provisória desde a confirmação da gravidez até 05 (cinco) meses após o parto (Art. 10, II, "b", do ADCT).

- 13.4.4. Às candidatas lactantes, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos, devendo a Administração observar as pausas previstas na legislação para tal fim, sem prejuízo da jornada de trabalho.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Do Tratamento de Dados (LGPD): As gravações audiovisual/auditivas realizadas no certame terão finalidade exclusivamente administrativa para registro e instrução de eventuais recursos; serão armazenadas em ambiente seguro pelo prazo máximo de 06 (seis) meses contado da homologação, acessíveis apenas à Comissão, à PGM e à CGM, e eliminadas findo esse prazo, salvo se houver pendência recursal ou ação judicial, caso em que serão preservadas até decisão final. O tratamento observa a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) — bases legais: execução de políticas públicas/obrigação legal.

14.2. Da Autotutela Administrativa: A Administração reserva-se o direito de anular (por ilegalidade) ou revogar (por conveniência e oportunidade) este Processo Seletivo, no todo ou em parte, mediante decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.

14.3. A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, promover a retificação do presente Edital, mediante publicação de errata no Diário Oficial do Município e no Portal Oficial da Prefeitura de Vilhena, preservando-se os princípios da legalidade, publicidade e isonomia entre os candidatos.

14.4. Dos Casos Omissos: Situações não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção, com auxílio técnico da Controladoria-Geral do Município (CGM) e da Procuradoria-Geral do Município (PGM), quando necessário.

15. DOS ANEXOS

Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma de Prazos do Processo Seletivo Simplificado.



ANEXO II – Quadro de Vagas, Carga Horária e Remuneração.
ANEXO III – Atribuições dos Cargos.
ANEXO IV – Tabela de Pontuação para Análise Curricular e Títulos.
ANEXO V – Modelo de Formulário de Inscrição.
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Experiência Profissional.
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Não Acumulação Ilegal de Cargos Públicos.
ANEXO VIII – Modelo de Declaração para Candidatos com Deficiência (PcD).
ANEXO IX – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial.
ANEXO X – Procedimento de Heteroidentificação e Termo de Consentimento.
ANEXO XI – Modelo de Ato de Convocação do Cadastro-Reserva.
ANEXO XII – Ficha de Avaliação da Entrevista Técnica.
ANEXO XIII – Modelo de Ata da Comissão Especial de Seleção.

Parágrafo único.

Os anexos mencionados neste item constituem parte integrante e indissociável do presente Edital, devendo ser observados pelos candidatos e pela Comissão de Seleção em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

16. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vilhena/RO para dirimir quaisquer controvérsias judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

Edital Nº 001/2026/SEMAS

ANEXO I

CRONOGRAMA DE PRAZOS PREVISTOS

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital	27/03
Período de Inscrições online (10 dias úteis)	30/03 a 13/04
Divulgação da Lista Preliminar de Inscritos	15/04
Prazo para recurso contra Lista de Inscritos (2 dias úteis)	15/04 a 17/04
Análise Curricular e Julgamento de Reclamações sobre inscr. (1ª Fase — pontuação)	20/04 a 27/04
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Fase (Títulos)	28/04
Prazo para Recurso contra Resultado da 1ª Fase (2 dias úteis)	28/04 a 30/04
HETERIDENTIFICAÇÃO (procedimento para candidatos que declararam PPI / verificação da cota)	04/05 a 05/05
Julgamento dos recursos da 1ª Fase / consolidação pós-heteroidentificação	06/05 a 07/05
Publicação da Lista Definitiva da 1ª Fase e formação do Cadastro-Reserva (definitivo para 1ª Fase)	08/05
Convocação para 2ª Fase — Entrevistas (publicação de horários/locais)	11/05
Realização das Entrevistas Técnicas (2ª Fase)	12/05 a 14/05
Divulgação do Resultado Preliminar Geral (após entrevistas)	15/05
Prazo para Recurso contra Resultado Final (2 dias úteis)	18/05 a 20/05
Julgamento dos Recursos Finais	21/05 a 22/05
Homologação e Publicação do Resultado Final (inclui Lista de Classificados e Cadastro-Reserva consolidados)	25/05
Publicação de Avisos de Convocação do Cadastro-Reserva	Conforme necessidade durante a vigência do certame

Edital Nº 001/2026/SEMAS

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (COTA)	LOCAL	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	03	01	CRAS / CREAS	CR	30h	R\$ 3.991,40
Psicólogo	01	-	CRAS / CREAS	CR	40h	R\$ 3.991,40

Edital Nº 001/2026/SEMAS

ANEXO III

DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO



CARGO	DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	* Atuação Direta: Acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no âmbito da PSB e PSE de média e Alta Complexidade; * Instrumentalidade: Elaboração de laudos, pareceres e estudos sociais; execução do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Plano de Acompanhamento Familiar (PAF); * Articulação: Gestão de benefícios eventuais, busca ativa e encaminhamentos para a rede intersetorial (Saúde, Educação, Judiciário).
PSICÓLOGO	* Atendimento Psicossocial: Escuta qualificada e intervenções grupais ou individuais para fortalecimento de vínculos; * Prevenção: Atuação em situações de violência, negligência e exploração de direitos no contexto do SUAS; * Documentação: Produção de prontuários, relatórios técnicos e pareceres psicológicos fundamentados no Código de Ética Profissional.

Edital Nº 001/2026/SEMAS
ANEXO IV
TABELAS DE PONTUAÇÃO (ANÁLISE CURRICULAR)

QUADRO A: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO 60 PONTOS)

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
A.1	Experiência comprovada no SUAS (Proteção Social Básica, Proteção Social de Média e Alta Complexidade).	5,0 pts por semestre	50 pts
A.2	Experiência profissional na área (Outras políticas)	2,0 pts por semestre	10 pts

QUADRO B: QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA (MÁXIMO 40 PONTOS)

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
B.1	Doutorado na área de atuação ou Política Social	15,0 pts	15 pts
B.2	Mestrado na área de atuação ou Política Social	10,0 pts	10 pts
B.3	Especialização (Latu Sensu - min. 360h) na área	5,0 pts por título	10 pts
B.4	Cursos de aperfeiçoamento (mínimo 20h) no SUAS	2,5 pts por curso	05 pts

Edital Nº 001/2026/SEMAS
ANEXO V
MODELO DE CURRÍCULO PADRONIZADO

1. DADOS PESSOAIS:

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Listar da maior para a menor):

- Instituição / Título / Data de Conclusão

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Listar apenas o que for pontuável):

- Órgão/Empresa / Período / Breve descrição das atribuições

Edital Nº 001/2026/SEMAS
ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO

À Comissão de Seleção – SEMAS/VILHENA

Nome do Candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Objeto do Recurso: () Inscrição () Prova de Títulos () Entrevista

Fundamentação Técnica:

(Expôr de forma clara os motivos do descontentamento, citando os itens do edital que amparam a revisão da nota).

Vilhena/RO ____ de ____ de 2026

CANDIDATO(A)

ANEXO VII

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, _____, portador(a) do CPF: _____, DECLARO sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que não possuo antecedentes criminais, que não fui demitido a bem do serviço público nos últimos 5 anos e que () não acumulo cargo público / () acumulo lícitamente o cargo de _____.

Edital Nº 001/2026/SEMAS

ANEXO VIII

MODELO DE LAUDO MEDICO (PcD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE

Nome do(a) Candidato(a):	
Endereço:	Nº:
Bairro:	Telefone:
Cidade:	Estado:
E-mail:	CEP:

Qualificação da Deficiência:

Informe abaixo a deficiência declarada e anexe laudo médico, original ou cópia acompanhada do original, emitido por profissional habilitado, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com indicação da compatibilidade com as atribuições do cargo. A referência ao código da CID somente será exigida quando estritamente necessária para avaliação técnica, em conformidade com o Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). O documento deverá ser enviado conforme consta no Edital 005/2025, dentro do prazo estabelecido. Solicitações posteriores serão indeferidas.

Descrição das limitações funcionais para o exercício do cargo:

() CID-10 () CID-11

Vilhena/RO____de____de 2026

MEDICO CRM

CANDIDATO(A)

Edital Nº 001/2026/SEMAS

ANEXO IX

CHECKLIST DE DOCUMENTOS (INVESTIDURA)

1. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (Sob pena de indeferimento da inscrição):
- [] RG e CPF (Cópia e Original)

[] Diploma e Registro Profissional (CRESS/CRP)

[] Certidão de Quitação Eleitoral e Militar

[] Comprovante de Residência

[] Certidões de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal)

[] Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Facultativa - Para fins de Desempate):

[] Certidão de Exercício da Função de Jurado: Certidão expedida por Tribunal do Júri que comprove ter o candidato exercido a função de jurado em período anterior à publicação deste Edital (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal).

Nota: A não apresentação deste documento no ato da inscrição implicará na impossibilidade de utilização deste critério para fins de desempate.

Vilhena/RO ____ de ____ de 2026

CANDIDATO(A)

Edital Nº 001/2026/SEMAS

ANEXO X

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CAPTURA DE IMAGEM

E PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME: _____

CPF: _____

CARGO: _____

2. DO CONSENTIMENTO E AUTORIZAÇÃO (Base Legal): Neste ato, em cumprimento ao edital regente e visando a garantia da lisura do certame, AUTORIZO a Prefeitura Municipal de Vilhena/SEMAS a realizar a captura de minha imagem e voz (gravação audiovisual) durante o procedimento de heteroidentificação.

Esta autorização fundamenta-se na Lei Estadual nº 5.732, de 8 de janeiro de 2024 (que regulamenta os procedimentos de heteroidentificação em Rondônia) e na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sendo concedida a título gratuito e exclusivo para fins de instrução do Processo Seletivo Simplificado e eventual defesa em recursos administrativos ou judiciais.

A recusa do candidato à captura audiovisual não implicará, por si só, na eliminação do candidato; nesse caso será lavrada ata circunstanciada e adotado outro mecanismo de registro (ficha descritiva assinada pelos membros da Comissão).

3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Rito Técnico): A Comissão de Heteroidentificação adotará, obrigatoriamente, os seguintes parâmetros:

- **3.1. Critério Fenotípico:** A avaliação considerará exclusivamente as características físicas visíveis do candidato (fenótipo), tais como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais, conforme entendimento do STF (ADC 41).
- **3.2. Vedação à Ancestralidade:** Não serão considerados, em nenhuma hipótese, registros documentais pretéritos (certidões de nascimento) ou informações sobre ascendência (pais/avós) para a validação da autodeclaração.
- **3.3. Composição da Banca:** A comissão deliberativa será composta por 04 (quatro) membros, observada a diversidade de gênero e cor/raça, garantindo-se a pluralidade de olhares.

Data: ____/____/2026.

CANDIDATO(A)
Edital Nº 001/2026/SEMAS
ANEXO XI

MODELO DE ATO DE CONVOCAÇÃO DO CADASTRO-RESERVA

ATO DE CONVOCAÇÃO Nº ____/2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado

final homologado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026/SEMAS, destinado à contratação temporária de Assistente Social e Psicólogo, e em conformidade com o Edital regulador do certame,

CONVOCA o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) em Cadastro-Reserva, para fins de contratação temporária, observada a ordem de classificação:

Classificação	Nome do Candidato	Cargo	Situação
			Cadastro-Reserva

1. DA APRESENTAÇÃO

O(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, localizada na _____, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação desta convocação no Diário Oficial do Município.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

No ato da apresentação, o candidato deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- Documento oficial de identificação com foto;
- CPF;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- Registro no respectivo Conselho de Classe (quando aplicável);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Carteira de trabalho (CTPS);
- Número do PIS/PASEP;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Declaração de não acumulação ilegal de cargos públicos;
- Outros documentos eventualmente exigidos pelo setor de Recursos Humanos.

3. DA NÃO APRESENTAÇÃO

O não comparecimento do candidato dentro do prazo estabelecido implicará renúncia tácita à vaga, sendo convocado o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação do Cadastro-Reserva.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convocação observa rigorosamente a ordem classificatória do certame e as disposições constantes no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026/SEMAS.

Dúvidas ou informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por meio do telefone (69) 3919-7021 ou e-mail seletivosemasvha@gmail.com

Vilhena/RO, ____ de _____ de 2026.

Secretaria Municipal de Assistência Social
SEMAS



1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Campo	Informação
Nome do Candidato	
CPF	
Cargo Pretendido	() Assistente Social () Psicólogo
Data da Entrevista	
Horário	
Local	
Avaliador	

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A entrevista técnica tem por objetivo avaliar a capacidade técnica, experiência prática e alinhamento profissional do candidato com as atribuições do cargo e com as políticas públicas da assistência social.

Critério Avaliativo	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
Domínio Técnico sobre a Política de Assistência Social e SUAS	30	
Capacidade de Análise e Resolução de Situações Práticas	25	
Comunicação, Clareza e Argumentação	20	
Experiência Profissional Relacionada ao Cargo	15	
Postura Ética e Conduta Profissional	10	
TOTAL	100	

3. PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO

Os avaliadores deverão observar os seguintes parâmetros:

Pontuação	Descrição
0 – 4	Insuficiente – demonstra desconhecimento ou incapacidade de responder adequadamente
5 – 6	Regular – conhecimento básico ou resposta incompleta
7 – 8	Bom – demonstra conhecimento adequado e coerente
9 – 10	Excelente – domínio técnico e capacidade de aplicação prática

4. OBSERVAÇÕES DO AVALIADOR

Espaço destinado ao registro das justificativas da pontuação atribuída.

5. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Descrição	Pontuação
Pontuação Total Obtida	
Situação	() Aprovado () Não Aprovado

6. ASSINATURAS

Declaro que a presente avaliação foi realizada de forma imparcial, observando os critérios estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

Avaliador	Assinatura
Nome:	
Cargo/Função:	

Edital Nº 001/2026/SEMAS

ANEXO XIII

MODELO DE ATA DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATA Nº ____/2026

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026, às _____ horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, situada à _____, reuniu-se a Comissão de Seleção designada para condução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026/SEMAS, instituída por meio do Decreto Municipal nº 65.780/2025.

1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO
LUCIELI PINOW KUNEN	PRESIDENTE
CLAUDILENE QUEIROZ DE AMORIM	MEMBRO
ELISON BRANDÃO MOURA	MEMBRO
UEVERTON RIBEIRO DE MATOS	MEMBRO

2. FINALIDADE DA REUNIÃO

A presente reunião teve como objetivo:

- () Análise das inscrições recebidas
- () Avaliação da documentação apresentada pelos candidatos
- () Análise de títulos e experiência profissional
- () Realização de entrevistas técnicas
- () Julgamento de recursos administrativos
- () Homologação de resultados preliminares
- () Homologação do resultado final
- () Outro: _____

3. RELATO DAS ATIVIDADES

Durante a reunião, a Comissão procedeu às seguintes atividades:

4. DECISÕES DA COMISSÃO

Após análise e deliberação, foram adotadas as seguintes decisões:



5. RESULTADOS / ENCAMINHAMENTOS

Em razão das deliberações realizadas, a Comissão decidiu:

- () Publicar resultado preliminar da etapa analisada
- () Encaminhar relação de classificados para a etapa subsequente
- () Julgar recursos apresentados pelos candidatos
- () Encaminhar resultado final para homologação pela autoridade competente
- () Outro: _____

6. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às _____ horas, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão.

7. ASSINATURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 67/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O **Secretário Municipal de Educação**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1087/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento aos servidores exercentes de cargos de provimento efetivo, nos termos do inciso I, art. 11, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO) 26 de março de 2026.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

Nº	SERVIDOR	DATA DA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OCUPACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
1	BENO SCHEUERMANN	14/02/2005	PROFESSOR NIVEL IIII	5156	ATD	VIII	IX
2	CARLOS ROBERTO GAVA	18/02/2002	VIGIA	4152	ASD	VI	VII
3	CARLOS ROBERTO GAVA	18/02/2002	VIGIA	4152	ASD	VII	VIII
4	FABIANA HELENA PARIZOTTO BRESSAN	09/05/2016	PROFESSOR NIVEL III	11211	ATD	IV	V
5	JOAREZ RIBEIRO	14/05/2007	SUPERVISOR ESCOLAR	6236	SPD	VII	VIII
6	MARCELO DE SOUSA SALES	03/03/2008	PROFESSOR NIVEL III	6863	ATD	VII	VIII
7	NAIANA HELENA SIGNORATTI	03/09/2014	PROFESSOR NIVEL III	10327	ATD	IV	V
8	ODINEIA PEREIRA OLIVEIRA DE MELO	06/07/2015	PROFESSOR NIVEL III	10783	ATD	IV	V
9	TANIA CAMPOS FERREIRA	22/05/2014	MERENDEIRA	9886	ASD	III	IV