

OBS.: ESTA LICENÇA NÃO AUTORIZA O DESMATAMENTO E A QUEIMA.

A presente licença é válida apenas para as áreas desmatadas antes de 22/07/2008. Qualquer alteração da vegetação natural, posterior a 22/07/2008, constitui CRIME AMBIENTAL, devendo o interessado providenciar a regularização.

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:D33D2EEB

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, ESTADO DE RORAIMA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS, DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS SÃO JOÃO DA BALIZA-RR**, por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com as normas legais e especificações deste edital, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, Lei 8.745, de 09 de dezembro de 1993, Art. 66 da Lei complementar nº 220, de 22 de dezembro de 2010. Regulamentada pelo **decreto 191/2023**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Este Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a coordenação e supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Os Profissionais contratados desenvolverão suas atividades no CRAS, CREAS e Secretaria de Assistência Social de São João da Baliza/RR,

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, após sua contratação pelo Município de São João da Baliza/RR, terão suas relações de trabalho regidas por contrato de prestação de serviços por tempo determinado, sob o regime administrativo deste município e legislação correlata.

O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 meses a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogável por igual período por excepcional interesse público.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br>, no mural da Prefeitura e da SEMAS

É reservado à SEMAS/PMSJB/RR o direito de contratar a quantidade de profissionais que atenda necessidades e previsões deste Edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

O Candidato só poderá **optar pela inscrição de apenas, 01 (um) cargo**, e uma vez realizado a inscrição, não será admitida substituição de envelopes com nova inscrição.

A pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de candidatar-se a uma vaga, desde que a deficiência não afete ao cargo pretendido, conforme previsto em lei, sendo obrigatória a apresentação do laudo de compatibilidade com as atribuições com referência ao respectivo código da Classificação Internacional de Doenças CID-10.

O candidato com deficiência que for convocado deverá apresentar o laudo médico emitido nos últimos 12 meses (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

A contratação temporária pretendida por este Edital extinguir-se-á, sem incidência de multas:

pelo término do prazo contratual;

por iniciativa da Administração Pública;

por iniciativa do contratado;

por abandono da unidade de exercício, por mais de 30 (trinta dias) consecutivos injustificadamente;

por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado;

pelo óbito do contratado;

pela realização do concurso público.

O candidato será convocado observada a disponibilidade, a critério da administração pública municipal, na área urbana, não havendo transferências no período de vigência do contrato temporário de trabalho, sob pena de rescisão contratual, exceto por interesse da administração, que poderá convocar profissionais para desenvolver suas atividades em localidade distinta daquele para o qual realizou o processo seletivo.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

Poderá concorrer ao cargo disposto no presente Edital todo aquele que:

Ter a disponibilidade comprovada de horário (conforme a carga horária do cargo pretendido);

Possuir nacionalidade brasileira;

Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (CF), alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em dia com as obrigações militares (candidato do sexo masculino);

Ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da inscrição;

No caso de nacionalidade não brasileira, na forma da Lei, comprovar reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º da Constituição Federal e dos Decretos Federais nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972 e comprovar a situação legal de permanência e autorização para trabalhar no país e entregar, no ato da inscrição, a documentação exigida na alínea “f” **do subitem** deste Edital.

O presente Processo Seletivo simplificado será realizado em obediência aos princípios da publicidade, impessoalidade, igualdade e moralidade e demais princípios estabelecidos na Constituição Federal e a constatação de informações inverídicas por parte do candidato implicará em sua desclassificação do certame em qualquer fase do processo seletivo.

3. DAS VAGAS

3.1 A contratação temporária visa suprir, exclusivamente, as vagas destinadas aos profissionais que atuarão nos serviços, programas, projetos e equipamentos da Política Municipal de Assistência Social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente nos serviços de Proteção Social Básica e Especial, incluindo CRAS, CREAS, SCFV, Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz, Abordagem Social e demais ações socioassistenciais, sendo o custeio realizado por meio de recursos provenientes de financiamentos dos Programas do Governo Federal, do Estado e do Município.

Para investidura no cargo o candidato aprovado não poderá incorrer nas vedações que trata o inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, dentre outras vedações previstos em lei e neste edital.

Após o Preenchimento das Vagas, os demais candidatos, o Cadastro Reserva será formado de acordo a ordem classificatória decrescente, a fim de atender eventuais necessidades. Os cargos e o número de vagas (Ampla Concorrência (A.C) e Pessoa com deficiência (PcD), são os constantes das TABELAS I e II, parte integrante deste Edital.

A carga horária será descrita nas tabelas abaixo de acordo com os cargos pretendidos, constando, cargo, localidade, quantidade de vagas, atribuições do cargo, remuneração e carga horária.

As vagas serão preenchidas observadas a disponibilidade de lotação a critério da administração pública municipal, observada as **tabelas de cargos** e de acordo com o Resultado Final dos aprovados na ordem de classificação, conforme ato próprio de convocação.

TABELA 1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR-

CARGOS	LOCALIDADE/VAGAS				
	Localidade	VAGAS	PCD - SEDE	Remuneração	Carga Horária
ASSISTENTE SOCIAL	Sede	02 +CR		R\$ 2.980,00	30 horas
CR – Cadastro reserva Requisitos: Diploma de Curso Superior em Serviço Social, reconhecido pelo MEC; registro profissional ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS; idade mínima de 18 anos; estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares; aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública.					
Atribuições: Planejar, executar e acompanhar ações, serviços, programas e projetos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social , em conformidade com a Lei nº 8.742/1993 (LOAS) , com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS ; atuar nos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial , especialmente no CRAS e CREAS , desenvolvendo atividades inerentes ao PAIF, PAEFI, SCFV e demais serviços tipificados; realizar acolhimento, atendimento técnico, escuta qualificada, orientação social e acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou violação de direitos; elaborar estudos sociais, pareceres técnicos, relatórios circunstanciados, planos de acompanhamento e encaminhamentos necessários; realizar visitas domiciliares, atendimentos externos, busca ativa e acompanhamento territorial; registrar informações, atendimentos e acompanhamentos nos sistemas oficiais da Assistência Social, tais como Prontuário SUAS, Cadastro Único, RMA, SICON e outros correlatos; orientar usuários e famílias quanto ao acesso a benefícios, programas, serviços e transferências de renda, incluindo Benefícios Eventuais, Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC; articular-se com a rede intersetorial de políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos; desenvolver e participar de ações coletivas, grupos socioeducativos, oficinas e atividades comunitárias; atuar em situações de emergência, calamidade pública ou contingência social, conforme diretrizes da gestão municipal; participar de reuniões técnicas, capacitações e atividades de planejamento; cumprir o Código de Ética Profissional do Assistente Social e as normas internas da Secretaria Municipal de Assistência Social; executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a formação profissional e determinadas pela administração pública.					

CARGOS	LOCALIDADE/VAGAS				
	Localidade	VAGAS	PCD - SEDE	Remuneração	Carga Horária
PSICÓLOGO	Sede	01 + CR	-	2.980,00	30 horas
CR – Cadastro reserva Requisitos: Diploma de Curso Superior em Psicologia, reconhecido pelo MEC; registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP; idade mínima de 18 anos; estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares; aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública.					
Atribuições: Realizar atendimentos individuais, familiares e em grupo no âmbito dos serviços e programas da Política Municipal de Assistência Social; executar escuta qualificada, avaliação psicológica e acompanhamento psicossocial de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos; atuar nos serviços de Proteção Social Básica e Especial, especialmente no CRAS, CREAS, PAIF, PAEFI e SCFV ; elaborar relatórios, pareceres, registros técnicos e encaminhamentos; participar de visitas domiciliares, ações de busca ativa e acompanhamento territorial; desenvolver oficinas, atividades socioeducativas e ações de fortalecimento de vínculos; articular-se com a rede intersetorial e com o Sistema de Garantia de Direitos; registrar informações nos sistemas oficiais da Assistência Social; participar de reuniões técnicas, capacitações e atividades de planejamento; cumprir o Código de Ética Profissional do Psicólogo e as normas internas da Secretaria Municipal de Assistência Social; executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a formação profissional e determinadas pela administração pública.					

TABELA 2 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS	LOCALIDADE/VAGAS				
	Localidade	VAGAS	PCD - SEDE	Remuneração	Carga Horária
EDUCADOR SOCIAL	Sede	01+CR		R\$ 1.621,00	40 horas
CR – Cadastro reserva Requisitos: Ensino Médio Completo, comprovado por certificado ou declaração expedida por instituição reconhecida; idade mínima de 18 anos; estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares; aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública.					
Atribuições: Executar atividades socioeducativas nos serviços, programas e projetos da Política Municipal de Assistência Social; atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e demais ações socioassistenciais; desenvolver oficinas, atividades lúdicas, culturais, recreativas e educativas; acompanhar crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em atividades coletivas; auxiliar na busca ativa de usuários e famílias; realizar registros, relatórios simples e controle de frequência; apoiar ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; colaborar com a equipe técnica nas atividades socioassistenciais; participar de reuniões, capacitações e atividades de planejamento; cumprir as normas internas da Secretaria Municipal de Assistência Social; executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a formação e determinadas pela administração pública.					

CARGOS	LOCALIDADE/VAGAS				
	Localidade	VAGAS	PCD - SEDE	Remuneração	Carga Horária
ENTREVISTADOR SOCIAL	Sede	1+CR		R\$ 1.621,00	40 horas
CR – Cadastro reserva Requisitos: Ensino Médio Completo, comprovado por certificado ou declaração expedida por instituição reconhecida; conhecimento básico em informática e digitação; idade mínima de 18 anos; estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares; aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública.					
Atribuições: Realizar entrevistas sociais para inclusão, atualização e manutenção de dados no Cadastro Único; coletar e registrar informações socioeconômicas das famílias; realizar visitas domiciliares para conferência e validação de informações; orientar usuários quanto aos programas, benefícios e serviços socioassistenciais, especialmente o Programa Bolsa Família; alimentar sistemas oficiais da Assistência Social; organizar documentos e formulários; apoiar ações de gestão e acompanhamento de programas sociais; cumprir normas de sigilo, ética e atendimento humanizado; participar de reuniões e capacitações; executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a formação e determinadas pela administração pública.					

CARGOS	LOCALIDADE/VAGAS				
	Localidade	VAGAS	PCD - SEDE	Remuneração	Carga Horária
DIGITADOR	Sede	1+CR		R\$ 1.621,00	40 horas
CR – Cadastro reserva Requisitos: Ensino Médio Completo, comprovado por certificado ou declaração expedida por instituição reconhecida; conhecimento básico em informática, especialmente em digitação e utilização de sistemas informatizados; idade mínima de 18 anos; estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares; aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública.					
Atribuições: Inserir, atualizar e organizar dados nos sistemas informatizados da Assistência Social; digitalizar, arquivar e organizar documentos, prontuários e relatórios; prestar apoio administrativo às equipes técnicas; auxiliar na elaboração e formatação de documentos oficiais; manter a organização e o sigilo das informações; apoiar atividades administrativas dos serviços socioassistenciais; participar de reuniões e capacitações quando convocado; cumprir as normas internas da Secretaria Municipal de Assistência Social; executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a formação e determinadas pela administração pública.					

A convocação dos aprovados atenderá a demandas da Rede Pública Municipal de Assistência Social observada à ordem de classificação e área pleiteada.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nos dias a 02 a 20 de março de 2026, das 8:00hs às 14:00 hs, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de São João da Baliza na Av. São Cristovão nº s/n Centro

No ato da inscrição, o candidato deve apresentar a Ficha de Inscrição (Anexo II) preenchida em uma via legível, sem rasuras e entregar envelope formato A4 contendo cópia legível dos documentos relacionados abaixo que serão autenticados Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

CPF (cópia e original) (obrigatório);

Documento de identificação: serão considerados os expedidos pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), por órgão público (que por Lei Federal, valham como identidade), passaporte brasileiro, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), (cópia e original) (obrigatório);

Certidão de quitação Eleitoral ou comprovante da última eleição, (cópia e original) (obrigatório);

Certidão cível e Criminal emitido pela justiça estadual.

Comprovante de residência atualizado; (cópia e original) (obrigatório);

Comprovante de quitação do Serviço Militar (obrigatório para candidatos do sexo masculino); (cópia e original);

Diploma/Certificado acompanhado de Histórico acadêmico da escolarização concluída

conforme cargo, expedido por instituição credenciada (cópia e original) (obrigatório);

Certificação de Titulação complementar conforme item 6.7 deste Edital;

Certificação de Formação Continuada conforme item 6.7 deste Edital;

Comprovante de Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido, expedida em papel timbrado pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador, com data de admissão e desligamento, se for o caso; (original);

Declaração da Pessoa com Deficiência com atestado ou laudo médico e respectivo código da Classificação Internacional de Doenças-CID-10. (Anexo X) conforme caso.

O completo e correto PREENCHIMENTO dos dados de inscrição SÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, ASSIM COMO A

IMPRESSÃO DO FORMULÁRIO para sua inscrição (ANEXO II), o qual estará disponível para reprografia e/ou ser baixado no site da prefeitura <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br>;

Após o candidato finalizar sua inscrição não poderá incluir ou alterar informações.

As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato;

Al candidato que, no ato da inscrição, não declarar a deficiência é vetado, posteriormente, impetrar recurso em favor de sua condição.

O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PcD) deverá entregar, no ato da inscrição, o laudo médico (cópia e original) atestando a deficiência, com expressa referência ao respectivo código da Classificação Internacional de Doenças-CID-10 e Declaração da Pessoa com Deficiência. (Anexo IV) (original).

Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e sem rasuras.

A relação dos inscritos e, posteriormente, dos classificados e convocados serão publicados no site da prefeitura <https://saojoaodabaliza.rr.gov.br> no mural da Prefeitura e da SEMAS.

DA SELEÇÃO

A seleção será realizada por meio de avaliação de prova de títulos e prova dissertativa descritos abaixo:

CARGOS	FASE CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA	
	PROVA DE TÍTULOS- *C	PROVA DISSERTATIVA *C/E
ASSISTENTE SOCIAL	50 pontos	50 pontos -
PSICÓLOGO	50 pontos	50 pontos -
EDUCADOR SOCIAL	50 pontos	50 pontos -
ENTREVISTADOR SOCIAL	50 pontos	50 pontos
DIGITADOR	50 pontos	50 pontos

*Legenda: CLASSICATÓRIO-C ; ELIMINATÓRIO-E.

A prova dissertativa acontecerá na Escola Municipal Darcy Pedroso da Silva, no Município de São João da Baliza/RR.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos de escolarização e de exercício profissional, na forma que específica o presente Edital para análise de Prova de Títulos.

Os documentos de que trata esta etapa serão entregues junto com os documentos exigidos no ato da inscrição e deverão ser apresentados na forma original, com a entrega de CÓPIAS LEGÍVEIS, para conferência e autenticidade da Comissão no momento da entrega pelo candidato, ou cópias autenticadas em cartório.

Os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital, e deverão ser apresentados mediante certificado, diploma ou declaração de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar e ainda deverão se **enquadrar nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.**

Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

Na contagem final do tempo de serviço comprovado, será atribuído 01 (um) ponto por ano. No máximo 05 (cinco) anos. Não será considerada sobreposição do tempo de serviço.

Nos certificados e/ou diplomas devem constar a respectiva carga horária sob pena de não serem avaliados.

Nos certificados de formação continuada deve constar o ementário, conteúdo programático e/ou objetivo de aprendizagem e a referida carga horária sob pena de não serem avaliados;

Todos os certificados deverão estar totalmente legíveis;

Não serão contabilizados para contagem de títulos candidatos que apresentarem certificados ou diplomas emitidos por instituições suspeitas ou alvo de investigações e não reconhecidas pelo MEC.

Certificados e diplomas que estiverem com a carga horária inferior ao tempo de conclusão do curso não serão contabilizado para efeito de pontuação de títulos.

Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo Simplificado:

TABELA I- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL	TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
DOCTORADO	Certificado de Doutorado na área pretendida/específica, acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 10 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;	10 pontos
MESTRADO	Certificado de Mestrado na área pretendida/específica, acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 10 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;	10 pontos
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de Especialização na área pretendida/específica com a carga horária mínima de 360h acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 5 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;	5 pontos
FORMAÇÃO CONTINUADA	Certificados de Cursos na área na pretendida com carga horária de até 150 horas. (1 ponto por certificado) – Máximo 5 certificados	5 pontos
	Certificados de Cursos na área pretendida com carga horária acima de 150 horas. (05 pontos por certificado) – Máximo 3 certificados	15 pontos
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovante de Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido, expedida em papel timbrado pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador. (01 ponto por ano) máximo 05 anos.	05 pontos
TOTAL GERAL DE PONTOS		50 (cinquenta)

*Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o cargo a que concorre.

TABELA II- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

NÍVEL	TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
FORMAÇÃO CONTINUADA	Certificados de Cursos na área na pretendida com carga horária de 40h a 100 h. (1 pontos por certificado) – Máximo 5 certificados	5 pontos
	Certificados de Cursos na pretendida com carga horária de 100h a 200 h. (5 pontos por certificado) – Máximo 3 certificados	15 pontos
	Certificados de Cursos na área pretendida com carga horária acima de 200 h. (10 pontos por certificado) – Máximo 2 certificados	20 pontos
PARTICIPAÇÕES EM CONFERÊNCIAS, FORUNS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	Certificados com carga horária acima de 8h (1 ponto por certificado) máximo 5 certificados	05 pontos
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovante de Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido, expedida em papel timbrado pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador. (01 ponto por ano) máximo 05 anos.	05 pontos
TOTAL GERAL DE PONTOS		50 (cinquenta)

*Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o cargo a que concorre.

Serão considerados e somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.

Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato. O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no site <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br>, e no mural da SEMAS e da prefeitura, na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO I.

O candidato poderá solicitar revisão da nota dos Títulos na data definida no Cronograma Previsto - ANEXO I, na forma definido neste Edital.

Os títulos terão pontuação máxima de **50 (cinquenta)** pontos para os cargos de acordo as TABELAS I e II, e serão somados com a nota da prova dissertativa. que terá pontuação máxima de **50 (cinquenta)** pontos.

Serão classificados para a próxima etapa para a prova dissertativa apenas os candidatos que obtiverem notas acima de **10 (dez) pontos** na prova de títulos.

7. DA PROVA DISSERTATIVA:

Será considerado habilitado para esta etapa, somente os candidatos que obtiverem notas na prova de títulos igual ou superior a 10 (dez) pontos, conforme estabelecido no item 6.18 deste edital.

A prova dissertativa será de caráter classificatório e eliminatório valendo de (0 a 50 pontos). para os cargos de nível Superior e Nível Médio, será considerado o candidato eliminado nessa etapa se obter menos de 10 pontos na prova Dissertativa.

A convocação para prova dissertativa será conforme data prevista no cronograma do Certame- ANEXO I, mediante publicação no mural da SEMAS, na sede da Prefeitura e no endereço eletrônico: <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br>;

A Prova dissertativa será realizada conforme cronograma do Certame- ANEXO I, das 8:00h às 10:00h no prédio da Escola Municipal Darcy Pedroso da Silva, na Rua RMe s/n, Bairro Centro – São João da Baliza – RR, visando aferir se o candidato tem o perfil profissional adequado para o desempenho do cargo/função, observando as disposições contidas no anexo I, deste edital, além de obtenção de informações pertinentes à disponibilidade de carga horária e se possui conhecimento sobre as atribuições do cargo dentro da função pleiteada;

O candidato que não comparecer para a prova na data, horário e local divulgado, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

Os candidatos classificados no certame e convocados para a Prova dissertativa deverão apresentar no dia da Prova o comprovante de inscrição acompanhado com um documento com foto

Para a prova dissertativa não serão permitidos o uso ou auxílio de nem um , meio tecnologico, internet, aparelhos celulares, relógios inteligente, tablets, notebooks entre outros.

O candidato que for flagrado utilizando qualquer meio citado no item 7.7 será desclassificado automaticamente do certame.

Os candidato devem manter os aparelhos celulares desligado enquanto estiverem nas dependências do local da Prova.

8. O RESULTADO FINAL E SUA DIVULGAÇÃO

O resultado para todos os cargos, será a somatória da nota final da prova de títulos (50 pontos) e da prova dissertativa (50 pontos), totalizando (100 pontos).

Será considerado para o cadastro de reserva, o candidato que atender aos requisitos deste edital.

A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será por meio de publicação no Mural da SEMAS, no mural da Prefeitura e no site oficial da Prefeitura, no endereço eletrônico <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br>, conforme cronograma de datas constantes no ANEXO I do presente edital.

9. DOS RECURSOS

Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo definido no ANEXO I, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

Para cada etapa do certame caberá recurso não se admitindo, no entanto, recurso fora do prazo respectivo à fase recursiva.

O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

A interposição de recurso poderá ser protocolada pelo candidato na Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário das 8:00h às 14:00h, por meio de formulário próprio (ANEXO IV) devidamente preenchido em duas vias e no período recursal respectivo.

Será indeferido o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.

O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.

Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do certame.

A Banca Examinadora reserva-se o direito de revisar, reavaliar, corrigir, retificar ou anular, a qualquer tempo, de ofício ou mediante provocação, quaisquer de seus atos, decisões, procedimentos, resultados e notas atribuídas, inclusive aquelas relativas à Prova de Títulos e à Prova Dissertativa, quando verificado erro material, omissão, inexatidão ou desconformidade com as disposições deste Edital ou com a legislação vigente, cabendo aos candidatos apenas o direito de interposição de recurso administrativo, no prazo e na forma previstos neste Edital, não sendo admitida rediscussão do mérito da avaliação técnica realizada pela Banca Examinadora.

É vedada a inclusão ou a substituição de quaisquer documentos após os períodos previstos neste Edital.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

Para todos os cargos a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos;

E os pontos obtidos na Prova Dissertativa;

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

Maior tempo de serviço comprovado, contado em ano, mês e dias;

O candidato com mais idade.

Persistindo o empate, terá preferência por sorteio público com presença dos interessados.

Não será considerado sobreposição de tempo de serviço.

11. DA CONTRATAÇÃO

A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes, durante o período de validade deste Processo Seletivo, sendo convocados de acordo com a necessidade da SEMAS.

O candidato aprovado no certame será contratado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social na forma prevista neste edital, podendo seu contrato ser prorrogado por igual período a critério da administração Municipal.

Os candidatos convocados deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEMAAD do Município de São João da Baliza/RR, até a data prevista no Edital de Convocação, para apresentação da documentação requerida.

O candidato convocado deverá comparecer na SEMAD, na data prevista no cronograma do certame- anexo I, das 8:00 h às 14:00h, para a entrega de documentos e assinatura de contrato;

Caso o candidato classificado e convocado não compareça ou não aceite a contratação imediata, este será excluído do certame e imediatamente convocado o candidato classificado subsequente.

Não será realizada contratação e lotação por procuração.

O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Todos os cargos constantes do presente Edital são condicionados a legislação municipal no que trata ao exercício funcional, direitos e deveres e remuneração, que lhe sejam pertinentes e aplicáveis e ainda observado a Legislação Federal e Estadual, no que couber.

Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação pertinente.

A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais da Secretaria.

A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo a ordem de classificação.

Caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido com esta municipalidade, anulando todos os atos decorrentes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados através do site <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br> e por meio de publicação no Mural da Prefeitura e mural da SEMAS, não cabendo à Comissão prestar informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, notas, classificação, convocações ou quaisquer outras informações relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de ato específico de retificações/erratas, que se tornarão parte integrante deste Edital, na forma legal.

Qualquer interessado é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido na data constante do Cronograma Anexo I deste Edital, devendo a Comissão do certame julgar e responder à impugnação prevista em cronograma.

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros ou outros meios.

É de responsabilidade exclusiva de cada candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante o período de validade do mesmo.

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Chefe do Poder Executivo de São João da Baliza – RR.

Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos a este Processo Seletivo Simplificado na realização de qualquer uma de suas fases ou etapas.

À Administração reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

A convocação para contratação será feita por meio de publicação no site <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br> e no mural da prefeitura e da SEMAS do município e não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação complementar em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no presente Edital.

As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação do presente Processo Seletivo.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a Secretaria Municipal de Assistência Social reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis, ou constatação de falha ou omissão, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, por ato da Chefe do Poder Executivo.

As despesas pessoais do candidato relativas à sua participação em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado correrão a suas expensas.

Todos os anexos exigidos no presente Edital estarão disponíveis no site <http://www.saojoaodabaliza.rr.gov.br> para downloads, de responsabilidade do candidato.

Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Cronograma do certame;

ANEXO II – Formulário de Inscrição;

ANEXO III – Declaração de não impedimento;

ANEXO IV – Formulário de interposição de Recurso;

ANEXO V – Identificação do Envelope;

ANEXO VI - Modelo Formulário de Títulos (uso exclusivo da Comissão);

ANEXO VII – Declaração de acumulação ou não de cargos públicos;

ANEXO VIII – Termo de Desistência;

ANEXO IX – Síntese das atribuições dos cargos;

ANEXO X – Declaração da Pessoa com deficiência (PcD);

ANEXO XI – Declaração de disponibilidade de carga horária.

Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e, na hipótese da complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Administração e Planejamento do Município de São João da Baliza – RR.

São João da Baliza – RR, 23 de fevereiro de 2026.

FRANCISCO JOSÉLIO FREITAS DOS SANTOS

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS/DATAS/LOCAIS - EDITAL Nº 001/2026	
Publicação do Edital	02/03/2026
Período de Inscrição	02 a 20/03/2026
Homologação Preliminar das Inscrições	23/03/2026
Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	24/03/2026
Homologação Final das Inscrições	25/03/2026
Análise Curricular	26 a 27/03/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	30/03/2026
Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	31/03/2026
Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Prova Dissertativa	01/04/2026
Realização da Prova Dissertativa	05/04/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Dissertativa	07/04/2026
Prazo para interposição de Recursos da Prova Dissertativa	08/04/2026
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	09/04/2026
Homologação do Resultado e Convocação para Apresentação	10/04/2025

As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2026-/PMSJB	
Nome do (a) Candidato (a):	
CPF nº	Nº RG:
Data De Nascimento:	
Nº Celular:	
Endereço:	
(Reservado à Comissão do Certame)	
INSCRIÇÃO Nº	
CARGO- MARQUE A OPÇÃO PRETENDIDA	
Nível Superior:	
() Assistente Social () Psicólogo	
Nível Médio:	
() Digitador () Educador Social () Entrevistador Social	
Local: () Sede- Área urbana	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO Classificação Internacional de Doenças – CID:	

Nº	DOCUMENTOS ENTREGUES COMUM A TODOS OS CARGOS (CÓPIAS EM ANEXO)	SIM	NÃO
1	CPF (cópia e original)		
2	Documento de identificação com foto conforme disposto na alínea "b" subitem 4.2		
3	Certidão de quitação Eleitoral ou comprovante da última eleição		
4	Comprovante de residência atualizado		
5	Comprovante de quitação do Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino)		
6	Declaração da Pessoa com Deficiência com atestado ou laudo médico (Anexo X)		
7	Declaração Cível e Criminal emitido pela justiça estadual		

Nível Superior

NÍVEL	TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
DOCTORADO	Certificado de Doutorado na área pretendida/específica, acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 10 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;	
MESTRADO	Certificado de Mestrado na área pretendida/específica, acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 10 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;	
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de Especialização na área pretendida/específica com a carga horária mínima de 360h acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 5 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;	
FORMAÇÃO CONTINUADA	Certificados de Cursos na área na pretendida com carga horária de até 150 horas. (1 ponto por certificado) – Máximo 5 certificados	
	Certificados de Cursos na área pretendida com carga horária acima de 150 horas. (05 pontos por certificado) – Máximo 3 certificados	
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovante de Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido, expedida em papel timbrado pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador. (01 ponto por ano) máximo 05 anos.	

Nível Médio

NÍVEL	TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
FORMAÇÃO CONTINUADA	Certificados de Cursos na área na pretendida com carga horária de 40h a 100 h. (1 pontos por certificado) – Máximo 5 certificados	
	Certificados de Cursos na pretendida com carga horária de 100h a 200 h. (5 pontos por certificado) – Máximo 3 certificados	
	Certificados de Cursos na área pretendida com carga horária acima de 200 h. (10 pontos por certificado) – Máximo 2 certificados	
PARTICIPAÇÕES EM CONFERÊNCIAS, FORUNS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	Certificados com carga horária acima de 8h (1 ponto por certificado) máximo 5 certificados	
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovante de Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido, expedida em papel timbrado pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador. (01 ponto por ano) máximo 05 anos.	
TOTAL GERAL DE PONTOS		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2026/PMSJB

(Para uso da Comissão que receber a Inscrição do Candidato)

Nº_INSCRIÇÃO DATA: __/__/2026

Nome do Candidato (a):_Cargo Pretendido: Local de Lotação: () Zona urbana - Sede

Ass. Membro da Comissão do Certame

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, Portador (a) do RG n.º __declaro junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Edital nº001/2026 /PMSJB, ter pleno conhecimento das condições deste certame na forma do respectivo Edital e que estou apto (a) à ocupação do cargo pleiteado assim como as atribuições e obrigações pertinentes ao cargo de forma que me comprometo para o exercício do bom desempenho das atividades para qual me candidato nos termos da legislação vigente. Declaro ainda, que não tenho nenhuma restrição de ordem criminal que me impeça o livre exercício de direitos e que tenho aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e por fim, declaro que as informações ora prestadas, são a expressão da verdade, e por elas me responsabilizo civil, administrativa e criminalmente.

São João da Baliza – RR, __/__/2026.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV**FORMULÁRIO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2026/PMSJB**

Nome do(a) Candidato(a):	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	Telefone para Contato:
Cargo:	
Localidade do cargo:	

ORIENTAÇÕES:

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;

Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos;

Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam.

DO RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, DATA:

Assinatura do (a) Candidato (a):

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE RECURSO

(Para uso da Comissão)

NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026/PMSJB
CARGO:	
Etapa de recurso:	

() DEFERIDO
() INDEFERIDO

São João da Baliza – RR, / / 2026.
Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS -NÍVEL SUPERIOR

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA:	CARGO:	
LOCAL:			
NÍVEL	TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
DOCTORADO	Certificado de Doutorado na área pretendida/específica, acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 10 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;		
MESTRADO	Certificado de Mestrado na área pretendida/específica, acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 10 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;		
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de Especialização na área pretendida/específica com a carga horária mínima de 360h acompanhado de Histórico Acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada: 5 pontos por especialização na área pretendida) - máximo 1 certificado;		
FORMAÇÃO CONTINUADA	Certificados de Cursos na área na pretendida com carga horária de até 150 horas. (1 ponto por certificado) – Máximo 5 certificados Certificados de Cursos na área pretendida com carga horária acima de 150 horas. (05 pontos por certificado) – Máximo 3 certificados		
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovante de Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido, expedida em papel timbrado pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador. (01 ponto por ano) máximo 05 anos.		

ANEXO VII– FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA:	CARGO:	
LOCAL:			

NÍVEL	TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
FORMAÇÃO CONTINUADA	Certificados de Cursos na área na pretendida com carga horária de 40h a 100 h. (1 pontos por certificado) – Máximo 5 certificados Certificados de Cursos na pretendida com carga horária de 100h a 200 h. (5 pontos por certificado) – Máximo 3 certificados Certificados de Cursos na área pretendida com carga horária acima de 200 h. (10 pontos por certificado) – Máximo 2 certificados		
PARTICIPAÇÕES EM CONFERÊNCIAS, FORUNS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	Certificados com carga horária acima de 8h (1 ponto por certificado) maximo 5 certificados		
TEMPO DE SERVIÇO	Comprovante de Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido, expedida em papel timbrado pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador. (01 ponto por ano) máximo 05 anos.		
	PONTUAÇÃO TOTAL		

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES.

Eu, inscrito(a) no
Cadastro Nacional de Pessoas Físicas/CPF, sob o nº..... ,
residente e domiciliado(a) na (o)....., nº..... ,
Bairro:.....Município:.....
. , declaro para fins de celebração de contrato temporário que:
() não acumulo cargos, empregos ou funções públicas.
() acúmulo lícitamente o cargo, emprego ou função pública de
na insituição ,
com a carga horária de:..... horas, conforme a jornada semanal especificada abaixo:
Segunda-feira, das:horas às..... horas;
Terça-feira, das:horas às..... horas;
Quarta-feira, das:horas às..... horas;
Quinta-feira, das: horas às..... horas;
Sexta-feira, das:horas às..... horas.
() é aposentado no cargo de_, recebendo os proventos por meio do/da

Declaro ainda estar ciente no presente Edital, referentes à acumulação de cargos.

(O candidato classificado e convocado que declarar ocupar outro cargo deverá comprovar compatibilidade de horário entre as jornadas, bem como o enquadramento da acumulação em um dos casos previstos no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, acima descrito, devendo, para tanto, no ato da contratação, apresentar Declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador no qual tem vínculo, constando o cargo ocupado, bem como a carga horária semanal e horário de trabalho).

São João da Baliza RR, /_de 2026.

Candidato/Declarante

ANEXO IX TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, Bairro _____ no município de _____-RR, declaro junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São João da Baliza /RR que estou desistindo da celebração do contrato para _____, cuja atuação seria na Secretaria de Assistência Social, de acordo com as atribuições previstas no EDITAL Nº.001/2026/PMSJB.

São João da Baliza – RR, de _de 2026.

Candidato/Declarante

ANEXO X DECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Eu, _____ inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas-CPF sob o nº _____, residente e Domiciliado(a) _____, Bairro _____ Município/UF _____ candidato a uma vaga no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS, DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS SÃO JOÃO DA BALIZA-RR**, declaro junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura de São João da Baliza/RR, que sou pessoa com deficiência do tipo _____ (Descrição Sumária da Deficiência CID e anexar Laudo médico).

São João da Baliza/RR, de de 2026.

Candidato/Declarante

Observação: Anexar Atestado ou Laudo Médico atestando a deficiência, com CID.

ANEXO XI DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, _____, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro _____, Município/UF _____, declaro junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São João da Baliza /RR,

() que não ocupo outro cargo, e, que tenho disponibilidade de horário (matutino e vespertino) para cumprimento da carga horária para o cargo no qual pleiteio exigida neste edital.

() que ocupo outro cargo público (especificar qual órgão) e que não possuo disponibilidade para o cumprimento de carga horária (matutino e vespertino) para o cargo no qual pleiteio exigida neste edital.
ÓRGÃO PÚBLICO:)_.

São João da Baliza – RR, /_/2026.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____ declaro para os devidos fins que gozo de perfeita saúde física, mental e psicológica, estando apto para o ingresso imediato ao cargo concorrido pelo referido Processo Seletivo Simplificado sem danos a esfera municipal, bem como as unidades educacionais de ensino das quais serei devidamente lotado. Qualquer outra eventualidade a que venha ocorrer no decorrer deste processo deverá ter comprovação dos Sistemas de Saúde – SUS ou esferas de saúde particulares. Sem mais a declarar e tomando ciência dos dispositivos.

São João da Baliza, _____ de _____ de 2026

Assinatura do candidato

ANEXO XIII CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA TEÓRICA DISSERTATIVA CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA DISSERTATIVA

1. PSICÓLOGO

A Política Nacional de Assistência Social – PNAS e sua operacionalização no Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Atuação do Psicólogo na Proteção Social Básica e Especial

Escuta qualificada, acolhimento e atendimento psicossocial no CRAS e CREAS

Acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos

Trabalho interdisciplinar e intersetorial na Assistência Social

Violência doméstica, abuso, negligência e outras violações de direitos: abordagem psicológica

Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários

Ética profissional do Psicólogo na atuação socioassistencial

Elaboração de relatórios, pareceres e registros técnicos no âmbito do SUAS

2. ASSISTENTE SOCIAL

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS

Organização e funcionamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Proteção Social Básica e Proteção Social Especial: conceitos e práticas

Atuação do Assistente Social no CRAS e no CREAS

PAIF, PAEFI e SCFV: objetivos, metodologias e instrumentos de intervenção

Estudo social, parecer social e plano de acompanhamento familiar

Benefícios socioassistenciais: BPC, Benefícios Eventuais e Programa Bolsa Família

Articulação da rede socioassistencial e intersetorialidade

Enfrentamento às situações de risco social e violação de direitos

Ética profissional do Assistente Social e sigilo profissional

3. EDUCADOR SOCIAL

A Política de Assistência Social e o SUAS: noções fundamentais

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

O papel do Educador Social na prevenção de situações de risco social

Metodologias socioeducativas e trabalho com grupos

Convivência familiar e comunitária

Mediação de conflitos e promoção da cidadania

Direitos humanos e proteção integral de crianças, adolescentes, jovens e idosos

Ética e postura profissional no atendimento socioassistencial

4. ENTREVISTADOR SOCIAL

O Sistema Único de Assistência Social – SUAS e o Cadastro Único

A importância do Cadastro Único para a gestão das políticas sociais

Entrevista social e abordagem familiar

Atualização cadastral, busca ativa e visitas domiciliares

Programa Bolsa Família: objetivos, condicionalidades e acompanhamento

Ética, sigilo das informações e atendimento humanizado

Responsabilidade do entrevistador social na qualidade dos dados

5. DIGITADOR

O papel do digitador no apoio à gestão da Assistência Social

Organização, registro e controle de informações socioassistenciais

Sistemas informatizados da Assistência Social

Importância do sigilo, da ética e da confiabilidade das informações

Apoio administrativo às equipes técnicas do SUAS

Publicado por:

Keliany Souza Terço

Código Identificador:45C95532

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO
**DIÁRIO DOS
MUNICÍPIOS** O
GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO
DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br



Publicado por:
Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:4D3AF5EA

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br

