

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL N.º 001/SEMDES/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público aos interessados que realizará teste seletivo simplificado visando a contratação emergencial e temporária de profissionais da assistência social, sendo eles: assistentes sociais e psicólogos em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; nos termos da

exposição de motivos constante no Processo Administrativo nº 2446/2026, que será regido por este edital pela Lei Municipal nº 1.336/2007 e suas alterações (Leis n. 1.410 e 1.423 de 2008) e Lei Municipal nº 3.056 de 16 de abril de 2026.

1. OBJETO

1.1 Contratação de profissionais Assistentes Sociais e Psicólogos por prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 2 (duas) vezes por igual período ou até mesmo rescindidos os contratos previamente, conforme o interesse público exigir.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da necessidade de recomposição da força de trabalho nas unidades integrantes do Sistema Único de Assistência Social SUAS, especialmente nos equipamentos públicos CRAS e CREAS, diante do encerramento e da iminência do término de contratos temporários vigentes, bem como da insuficiência de servidores efetivos para atendimento da crescente demanda por serviços socioassistenciais. Tal cenário impacta diretamente a execução dos serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, comprometendo a capacidade de acompanhamento familiar, atendimento psicossocial, articulação intersetorial e defesa de direitos.

2.2 O processo seletivo será realizado e coordenado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), por meio da Comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado, nomeada através do Portaria nº 6/2026, destinada a conduzir o processo administrativo para contratação de profissionais da área da assistência social por prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 2 (duas) vezes por igual período.

2.3 De acordo com o art. 226 da Lei nº 1.336/2007, "O pessoal contratado nos termos deste Capítulo, não poderá: ... inciso III - ser novamente contratado, com fundamento na lei que autorizou a contratação, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, observado o disposto no § 1º do artigo 221 desta lei".

2.4 Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto à Administração Pública Municipal, conforme art. 229 da Lei n. 1.336/2007.

2.5 Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas no portal do Município de Ariquemes/RO no sítio virtual (<https://ariquemes.ro.gov.br/>), no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>), bem como sites de ampla divulgação.

3. DA VIGÊNCIA DO OBJETO

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato e publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

3.2 O prazo de que trata o item 3.1 poderá ser prorrogado por igual período ou ser rescindido antecipadamente, prorrogado por 2 (duas) vezes por igual período, atendidas as regras estabelecidas na Lei 1.336/2007.

3.3 O contrato previsto pelo presente Termo poderá ser rescindido durante o seu prazo de vigência, nas hipóteses previstas no artigo 228 e parágrafos da Lei 1336/2007.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	LOTAÇÃO/VAGA			
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social			
	Vagas imediatas	Cadastro Reserva	Total	Remuneração
Técnico de Nível Superior - Assistente Social	05	CR	05 + CR	R\$4.452,62
Técnico de Nível Superior - Psicólogo	05	CR	05 + CR	R\$4.452,62

4.1 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos, salvo as disposições contidas no item 4.1.1 a seguir.

4.1.1 De acordo com art. 29-a da Lei nº 1.303/2007: "Aos servidores municipais, integrantes de carreira de profissão regulamentada e ocupantes de cargos na respectiva área, e que tiverem previsão específica de jornada de trabalho em legislação federal, poderá ser aplicada aquela carga horária regulamentada, desde que não ocorra prejuízo ao serviço público e ao erário municipais, mediante processo administrativo próprio a ser deflagrado em cada caso e conforme dispuser Decreto Municipal".

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.

5.2 As inscrições ocorrerão exclusivamente VIA INTERNET, através do site da Prefeitura Municipal de Ariquemes, por meio do preenchimento do formulário eletrônico <https://forms.gle/8dBptXfLNjAJHrow9> no período de 30/04/2026 a 19/05/2026.

5.3 O envio de documentos e títulos de que trata o item 5.2 deverá ser realizada exclusivamente através do link <https://forms.gle/8dBptXfLNjAJHrow9> até às 23h59min do dia 19/05/2026.

5.4 A documentação a que se refere o item 5.3 encontra-se listada nos itens a seguir:

5.4.1 Cédula de identidade ou da identidade profissional;

5.4.2 CPF;

5.4.3 Diploma ou certificado de conclusão do curso superior para o qual está se candidatando (para os seguintes cargos: Técnico de Nível Superior - Assistentes Sociais e Técnico de Nível Superior - Psicólogos);

5.4.4 Comprovante de Registro no Conselho de Classe;

5.4.5 Certificados de participação em cursos na área pretendida nos últimos 02 (dois) anos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por certificado;

5.4.6 Comprovantes de Tempo de exercício na função (Deverá comprovar o exercício em cada especialidade específica para qual pretende o cargo);

5.4.7 *Curriculum Vitae*;5.4.8 Comprovante prestação de serviços à justiça eleitoral, **caso possua**;5.4.9 Comprovante de prestação serviços à justiça penal na função de jurado, **caso possua**;5.5 Deverão ser anexados **APENAS** os documentos **SOLICITADOS** acima; demais documentos não serão aceitos/computados;

5.6 Em caso de formação no exterior deverá conter a revalidação de diploma e/ou certificado.

5.7 O candidato convocado deverá apresentar todos os documentos originais acima no ato da entrega de documentos caso seja convocado para exercício do cargo.

5.8 As inscrições serão gratuitas e implicará no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.

5.9 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penas da lei.

5.10 A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios de comunicação.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, sendo realizada através de avaliação de títulos e análise de currículos, realizada pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 6/2026.

6.2 A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados;

6.3 Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do Formulário para Entrega de Títulos e Documentação.

6.4 Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.5 Prova de Títulos tem como objetivo:

6.5.1 Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito de caráter eliminatório;

6.5.2 Pontuar os títulos apresentados nas áreas indicadas neste edital de caráter classificatório e eliminatório.

6.6 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas nos itens 7.1 a 7.6 que trata das Tabelas de Pontuação.

7. SERÃO CONSIDERADOS OS SEGUINTE TÍTULOS PARA EFEITO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO:**PARA TODOS OS CARGOS**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Diploma de Graduação Superior ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso); com registro no conselho de classe. Em caso de formação no exterior deverá conter Revalidação de Diploma.	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
2. Cursos de Pós-Graduação/ Especialização	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h, nas áreas da Política Nacional de Assistência Social - PNAS.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
3. Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de MESTRADO na área da Política Nacional de Assistência Social - PNAS.	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de MESTRADO, na área da assistência social (360h, no mínimo), nas áreas da Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Em caso de formação no exterior deverá conter Revalidação de Diploma.	25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco) pontos
4. Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de DOUTORADO na área da Política Nacional de Assistência Social - PNAS.	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de DOUTORADO (720h, no mínimo), com área de pesquisa voltada a Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Em caso de formação no exterior deverá conter Revalidação de Diploma.	30 (trinta) pontos	30 (trinta) pontos
5. Outros cursos	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS (carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, por certificado. Serão computados apenas cursos realizados nos últimos 02 (dois) anos.	2,5 (dois e meio) pontos. Máximo de 02 (dois) cursos.	5 (cinco) pontos
6. Experiência Profissional últimos 05 (cinco) anos no cargo pretendido atuante na política de assistência social - SUAS, CRAS ou CREAS.	Declaração original expedida pelo Poder Público (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor); OU Cópia da Carteira de Trabalho - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho.	2,5 (dois e meio) pontos para cada 6 meses.	15 (quinze) pontos
TOTAL GERAL			100 (cem) pontos

7.1 Demais orientações e requisitos:

7.1.1 Em caso de empate quanto ao número de pontos obtidos na avaliação dos títulos, terá preferência o candidato que respectivamente:

- Tiver maioridade;
- Tiver mais tempo de experiência Profissional na área pretendida;
- Tiver prestado serviços à justiça eleitoral;
- Tiver prestado serviços à justiça penal na função de jurado.

7.1.2 Ao apresentar a declaração de tempo de serviço, os candidatos se responsabilizarão integralmente pelas informações prestadas estando sujeitas a conferência, sendo que as declarações do empregador devem conter todos os dados da empresa como timbre, CNPJ, endereço, bem como dados do cargo ocupado, data de início e término do contrato.

7.1.3 A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada no portal do Município de Ariquemes/RO no sítio virtual (<https://ariquemes.ro.gov.br/>), no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>), bem como sites de ampla divulgação.**8. DOS RECURSOS**

8.1 O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

8.2 O recurso deverá ser encaminhado mediante o preenchimento do formulário eletrônico: <https://forms.gle/H1Dhdjwp13jfisTR9>, devendo sua interposição observar rigorosamente o prazo estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo I).

8.3 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso, o qual deverá ser preenchido em formulário específico, conforme item 8.2.

8.4 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

8.5 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

8.6 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado e/ou ao Município de Ariquemes/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

8.7 As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet nos portais (<https://ariquemes.ro.gov.br/>), no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>), bem como sites de ampla divulgação.

8.8 A Comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado, nomeada através do Portaria nº 6/2026, constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FORMAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo I - Cronograma Previsto e publicados no portal da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, sites de ampla divulgação, bem como em todas as mídias sociais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.

10. DAS PROIBIÇÕES

10.1 Não serão permitidas inscrições por meio de fax ou presencial, como não serão aceitas as inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto no item 5.2;

10.2 Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença;

10.3 Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que tenham sido demitidas por justa causa seguindo a legislação trabalhista;

10.4 Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que tenham sido demitidas ou destituídas de cargos públicos em razão de condenação em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal;

10.5 Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que estejam respondendo ou tenham respondido sindicância e/ou Processo Administrativo disciplinar no âmbito da administração pública do Município de Ariquemes/RO;

10.6 Nenhum documento poderá ser apresentado após encerramento do prazo estipulado no item 5.3 deste edital.

11. REQUISITOS GERAIS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 Estar em dia com obrigações eleitorais;

11.2 Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;

11.3 Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a dezoito anos;

11.4 Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;

11.5 Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado;

11.6 Possuir, na data da convocação, a graduação em curso de ensino superior exigido para ocupação do cargo, e estar devidamente registrado no respectivo Conselho de classe;

11.7 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com exercício da função.

11.8 Apresentar comprovante de inscrição e contribuição na previdência.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a CONVÊNIA DA ADMINISTRAÇÃO.

12.2 Os candidatos que forem selecionados serão convocados através de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e sites de ampla divulgação, para assinatura do Contrato de prestação de serviços por prazo determinado, devendo o convocado se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação e fazer entrega dos documentos a seguir listados:

12.3 São documentos necessários para contratação:

1. Cédula de Identidade (RG); (2 cópias)

2. CPF; (2 cópias)

3. Título de Eleitor com último Comprovante de Votação;

4. Certificado de Reservista e Certificado de Dispensa de Incorporação (Homem);

5. Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;

6. Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe);

7. Comprovante de Residência;

8. Comprovante de Escolaridade;

9. Certidão de nascimento ou casamento. Caso o candidato apresente a certidão de casamento, tal documento deve estar acompanhado da Cédula de Identidade (RG) e CPF do cônjuge.

10. Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado do CPF, carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;

11. Duas (02) fotos 3x4;

12. Carteira de trabalho e previdência social, página de identificação (frente e verso), página da última contratação e página seguinte);

13. Declaração de bens e rendas ou Imposto de Renda do último Ano em exercício;

14. Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;

15. Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);

16. Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;

17. Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br)

18. Declaração de acúmulo/não acúmulo de Vínculos Empregatícios

Atenção: No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

12.4 ATENÇÃO: No ato da contratação o candidato deverá:

- 12.4.1 Apresentar cópias e estar de posse dos documentos originais acima;
- 12.4.2 Estar de posse de todos dos documentos originais apresentados na segunda fase da inscrição (entrega de títulos). Apresentar atestado de saúde física e mental com avaliação do médico psiquiátrico, bem como os seguintes exames: Hemograma Completo; Ureia; Creatinina; TGO; TGP; Glicemia em jejum; Hemoglobina Glicosilada; Beta HCG (Mulheres); Eletrocardiograma (com laudo de Cardiologista) e Raio-X AP (com laudo), que deverá ser aprovado pela junta médica da Prefeitura de Ariquemes/RO.
- 12.5 O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário que não comparecer dentro do prazo será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ariquemes/RO convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
- 12.6 O candidato convocado só poderá ser lotado em Equipamentos do SUAS sob administração da SEMDES, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.
- 12.7 O candidato contratado nos termos deste edital poderá ser relotado ex officio para atender a necessidade do serviço público.

13. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

13.1 As despesas ocorrerão por conta dos seguintes Recursos Orçamentários:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES / Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Programações Orçamentárias:

08.243.0013.2400.0000 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

08.244.0014.2406.0000 - Bloco da Proteção Social Básica

08.244.0014.2408.0000 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)

Elementos de Despesa:

3.1.90.04.00 - Contratação por tempo determinado

3.1.90.13.00- Obrigações Patronais

Fontes de Recursos:

1.500- Recursos Próprios/Ordinários

1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por 2 (duas) vezes por igual período, consoante Lei Municipal n. 1.336/2007 e suas alterações e art. 37, inciso IX da CRFB/1988.

14.2 As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

14.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição no caso das inscrições via internet.

14.4. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.

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

14.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia ou portal da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.

14.7. Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas, seja pela falta de candidatos inscritos e/ou não aprovados, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas, tendo este novo processo adequação à publicidade e prazos legalmente exigidos.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, com a assessoria do setor de Recursos Humanos e Procuradoria Geral do Município.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste processo seletivo, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

16. INFORMAÇÕES GERAIS

16.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelo e-mail: semdesprocessoseletivo@gmail.com.

16.2 Link para inscrição: <https://forms.gle/8dBptXfLNjAJHrow9>

16. ANEXOS

Anexo I - Cronograma Previsto

(Assinado Eletronicamente)

CARLA GONÇALVES REZENDE

Prefeita do Município de Ariquemes/RO

(Assinado Eletronicamente)

MICHELINE BARCELOS

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social