



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA COMPOR A EQUIPE  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
POR TEMPO DETERMINADO**

**EDITAL Nº 002/2026**

O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, **por intermédio da Comissão Organizadora instituída pela Portaria nº 064/GP/2026**, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, mediante análise curricular, apresentação de relatório de experiência profissional e entrevista, com vistas à contratação por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº 1625/2021.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Presente Processo Seletivo Simplificado que ocorrerá através de análise curricular e relatório de experiência profissional para os cargos de nível superior, e de análise curricular e entrevista para os cargos de nível médio, tem como objetivo a seleção de profissionais para atender a necessidade de contratação temporária por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, mediante interesse público para suprir as vagas de psicólogo, assistente social, visitador social e educador social.

1.2 O provimento das funções abaixo descritas será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato.

1.3 O número de vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade exigida estão estabelecidas no presente edital.

1.4 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste edital.

1.5 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

não poderá alegar desconhecimento.

1.6 O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

2.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296 e alterações posteriores ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas destinadas no processo seletivo, aos portadores de deficiência (exceto aos cargos que só possuem uma vaga).

2.2 O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo ou cargo/área escolhidos e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do mesmo cargo ou cargo/área, caso existam.

2.2.1 O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

2.3 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

2.4 O candidato portador de deficiência, classificado no Processo Seletivo, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional, em Nova Brasilândia D'Oeste (RO), antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

2.4.1 O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

2.4.2 A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

2.4.3 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

2.4.4 A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

2.5 O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Processo Seletivo.

2.6 As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo, por contraindicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

2.7 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do servidor, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Período de inscrição: de 12 a 14 de março de 2026.

3.2 A inscrição será via on-line no formulário google que será disponibilizado através do seguinte link <https://forms.gle/KLqB7ReygcBUws1q8>.

3.3 Horários: das 00h do dia 12 de março de 2026 às 23:59h do dia 14 de março de 2026.

### **4 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 No ato da inscrição o candidato deverá acessar o link: <https://forms.gle/KLqB7ReygcBUws1q8> e preencher o formulário com todas as informações.

4.2 Encaminhar via on-line os seguintes documentos, **nesta ordem**:

- Documento de Identidade – RG – xerox;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF – xerox;
- Curriculum Vitae devidamente acompanhado de documentos comprobatórios: Diploma, certificado ou Certidão de conclusão da graduação – xerox;
- Certificado de conclusão ou declaração que concluiu a Especialização Lato Sensu, mínimo de 360 horas – xerox;
- Certificado ou declaração de cursos na área a qual está concorrendo, acima de 20 horas devidamente assinado e carimbado pelos órgãos competentes;
- Relatório de Experiência Profissional.

4.3 Não serão recebidas quaisquer inscrições fora do período estabelecido neste edital.

4.4 É vetada mais de uma inscrição para o mesmo candidato, em caso de mais de uma inscrição apenas a ultima será validada as anteriores serão indeferidas.

4.5 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de função.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

4.6 Não serão aceitas, em qualquer hipótese inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

4.7 Serão pontuados apenas os cursos na área a qual o candidato estiver concorrendo, conforme estabelecido neste Edital e informados pelo candidato no currículo, no ato da inscrição, para a função a qual deseja concorrer.

4.8 O candidato que não enviar o **Curriculum Vitae** devidamente preenchido será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

4.9 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata responderá nos âmbitos: penal, civil e criminal.

4.10 Estão proibidos de serem contratados nos termos deste Edital:

- a) pessoa que possua condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem os efeitos da condenação;
- b) sofreu processo administrativo disciplinar e foi exonerado a bem do serviço público;
- c) que estiver com os direitos políticos suspensos;
- d) que estiver irregular com as obrigações militares (sexo masculino);
- e) que estiverem em situação de impedimento decorrente da acumulação de cargo público, salvo as hipóteses constitucionais;
- f) possuir impedimento legal, administrativo ou judicial que impeça a investidura ou o exercício de cargo, emprego ou função pública, nos termos da legislação vigente.

## **5- DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Possuir na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

## **6 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO**

6.1 Os candidatos classificados serão admitidos em caráter temporário, para suprir as vagas em aberto, nos turnos matutino e vespertino conforme as vagas destinadas, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, **Psicólogo** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, **Assistente Social** com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, **Educador Social** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e **Visitador Social** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

## **7 - DOS LOCAIS DE TRABALHO**

7.1 O candidato contratado poderá ser lotado em qualquer unidade vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) responsável pela execução da política pública, conforme necessidade da Administração Pública, respeitada a função para a qual foi selecionado.

7.2 Podendo ocorrer remanejamento durante a vigência do contrato, conforme necessidade do serviço.

7.3 As vagas serão distribuídas conforme quadro abaixo:

| <b>CARGO</b>      | <b>CARGA HORÁRIA</b> | <b>QUANT. VAGAS</b> |
|-------------------|----------------------|---------------------|
| Assistente Social | 30 horas semanais    | 02                  |
| Psicólogo         | 40 horas semanais    | 01                  |
| Visitador Social  | 40 horas semanais    | 01                  |
| Educador Social   | 40 horas semanais    | 04                  |

## **8 - DA ANÁLISE CURRICULAR**

8.1 O candidato deverá encaminhar a documentação para análise curricular **no ato**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**da inscrição, por meio do formulário on-line, no período de 12 a 14 de março de 2026.**

**8.2 Quesitos para pontuação: Nível Superior (Psicólogo e Assistente Social)**

| <b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>                                                                                                                                                                     | <b>PONTOS</b>                | <b>MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------|
| Diploma, certificado ou Certidão de Conclusão do Ensino Superior completo e Registro profissional <b>ativo</b> , no respectivo Conselho Regional. Assistente social (CRESS) e psicólogo (CRP).     | 50 pontos                    | 01                                       |
| Certificado de conclusão ou declaração que concluiu a Especialização Lato Sensu, mínimo de 360 horas em Instituição reconhecida pelo MEC e na área de atuação.                                     | Especialização:<br>20 pontos | 01                                       |
| Certificado ou declaração de participação em cursos na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas (01 ponto por curso).                                                                 | 20 pontos                    | 20 cursos                                |
| Relatório de experiência profissional (conforme item 9.2): até 10 pontos, conforme análise da comissão avaliadora, considerando clareza, coerência e pertinência com a área da assistência social. | 01 a 10 pontos               | 01 relatório                             |
| <b>Total de pontos</b>                                                                                                                                                                             | <b>100 pontos</b>            |                                          |

**8.3 Quesitos para pontuação: Nível Médio (Visitador Social e Educador Social)**

| <b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b> | <b>PONTOS</b> | <b>MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR</b> |
|--------------------------------|---------------|------------------------------------------|
|--------------------------------|---------------|------------------------------------------|





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

|                                                                                                                                                                            |                   |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Diploma, certificado ou Certidão de Conclusão do Ensino Médio.                                                                                                             | 40 pontos         | 01              |
| Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.<br>- Máximo: 10 (Dez) certificados, 01(um) ponto por certificado.  | 10 pontos         | 10 Certificados |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b><br>Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado (área pública ou privada) 1,0 ponto por mês completo até o limite de 10 (dez) meses.       | 10 pontos         | 10 meses        |
| Entrevista (conforme item 9.3): 40 pontos<br>pesp(eliminatório e classificatório)<br>a) Comunicação e Desenvoltura: 10 pontos<br>b) Demonstração de conhecimento.30 pontos | 40 pontos         | 01              |
| <b>Total de pontos</b>                                                                                                                                                     | <b>100 pontos</b> |                 |

\*Somente será considerada **experiência profissional** devidamente comprovada por meio de declaração, contrato de trabalho, carteira de trabalho ou documento equivalente. (cópias)

## **9 - DAS ETAPAS**

O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

I – Análise curricular;

II – Entrevista (exclusivamente para os cargos de nível médio).

**9.1 A análise curricular** será realizada pela Comissão no período de 16 e 17 de março de 2026, através da análise dos currículos e relatório de experiência profissional entregues.

**9.1.1 A Análise Curricular e o Relatório de Experiência Profissional** visam aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos, devidamente





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares informados.

**9.1.2** Na análise curricular e no Relatório de Experiência Profissional serão avaliados as competências, habilidades, nível de escolaridade, cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, bem como conhecimentos específicos para cada Função Temporária.

**9.2 O Relatório de Experiência Profissional** deverá conter a seguinte estrutura:

- a) Identificação;
- b) Introdução;
- c) Desenvolvimento;
- d) Conclusão.

**9.2.1** O Relatório de Experiência Profissional será avaliado de acordo com os seguintes critérios:

- I – Clareza e organização do texto – até 2,0 (dois) pontos;
- II – Coerência e objetividade na exposição das experiências profissionais – até 2,0 (dois) pontos;
- III – Pertinência da experiência relatada com a área da Assistência Social e com a função pretendida – até 3,0 (três) pontos;
- IV – Demonstração de conhecimentos e práticas relacionadas às atividades da função – até 3,0 (três) pontos.

**Parágrafo único.** A pontuação máxima do Relatório de Experiência Profissional será de 10 (dez) pontos.

**9.3 A entrevista** será realizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, nos dias 23 e 24 de março de 2026, em horário e local que serão divulgados posteriormente por meio de edital de convocação, e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo destinada aos cargos de Visitador Social – Cadastro Único e Educador Social – SPSBD.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

9.3.1 Serão avaliados os seguintes critérios: comunicação e desenvoltura e demonstração de conhecimento acerca das atribuições do cargo, das ações da Política de Assistência Social e da realidade do território.

9.3.2 No critério de comunicação e desenvoltura, serão avaliadas a clareza na expressão verbal, a capacidade de interação e a postura diante de situações hipotéticas relacionadas ao trabalho. Quanto à demonstração de conhecimento, será considerada a compreensão básica sobre o Cadastro Único, o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio – SPSBD, a realidade do território, bem como sobre as atribuições específicas do cargo.

9.3.3 A entrevista será realizada por banca avaliadora composta por, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. Cada membro da banca atribuirá pontuação individual ao candidato, observando os critérios estabelecidos neste edital. A nota final da entrevista será obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores, respeitando o limite máximo de 40 (quarenta) pontos. O não comparecimento do candidato na data, horário e local definidos implicará eliminação automática do certame.

9.3.4 Será eliminado o candidato que obtiver **pontuação inferior a 10 (dez) pontos** na entrevista.

9.4 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e comprovada a culpa do(a) candidato(a), este(a) será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## **10 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

a) Para os cargos de nível superior (Psicólogo e Assistente Social), o Processo Seletivo Simplificado será composto por Análise Curricular e Relatório de Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que atendidas as exigências estabelecidas neste Edital.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

- b) Para os cargos de nível médio (Visitador Social e Educador Social), o Processo Seletivo Simplificado será composto por Análise Curricular e Entrevista, ambas de caráter eliminatório e classificatório, totalizando 100 (cem) pontos, conforme critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.
- c) Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular (Escolaridade e cursos na área de atuação) relatório de experiência profissional e entrevista segundo critérios de desempate.
- d) A pontuação será cumulativa, podendo chegar no máximo de 100 (cem) pontos.

## **11- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise Curricular (Escolaridade e cursos na área de atuação) e relatório de experiência profissional, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior número de certificados ou declaração de cursos na área;
- b) Maior idade (será considerado dia mês e ano)
- c) Maior tempo de experiência comprovada.

## **12- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

12.1 Após a realização da Análise Curricular e elaboração do relatório de experiência profissional, os resultados das etapas do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas previstas no cronograma deste edital, por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste ([www.novabrasilandia.ro.gov.br](http://www.novabrasilandia.ro.gov.br)), no Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>) e também mediante afixação de edital no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

12.2 A publicação dos resultados ocorrerá da seguinte forma: o Resultado Preliminar da Análise Curricular será divulgado no dia 18 de março de 2026; o Resultado Final da Análise Curricular será divulgado no dia 20 de março de 2026; o Resultado





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

Preliminar da Entrevista será divulgado no dia 25 de março de 2026; e o Resultado Final será divulgado no dia 27 de março de 2026.

12.3 As datas previstas neste cronograma poderão sofrer alterações, caso necessário, a critério da Administração Pública, sendo que qualquer modificação será devidamente divulgada pelos mesmos meios de publicação deste edital.

### **13- DOS RECURSOS**

13.1 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão através do e-mail [seletivonbosemas2026@gmail.com](mailto:seletivonbosemas2026@gmail.com) ou protocolados presencialmente no gabinete da SEMAS na Rua Riachuelo nº 2502, Setor 14, no Município de Nova Brasilândia D'Oeste – Rondônia, utilizando obrigatoriamente o formulário constante no **Anexo III** deste edital.

13.2 Os recursos referentes ao **resultado preliminar** das inscrições e da análise curricular deverão ser apresentados **no dia 19 de março de 2026**, após a publicação do respectivo resultado preliminar.

13.3 Os recursos referentes ao **resultado preliminar da entrevista** deverão ser apresentados **no dia 26 de março de 2026**, após a publicação do respectivo resultado preliminar da entrevista.

13.4 O recurso interposto fora do prazo estipulado será indeferido.

### **13- DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1 Após o período destinado a interposição de recurso e seu julgamento, o Prefeito Municipal **homologará** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado no dia 27 de março de 2026, publicando-o no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste [www.novabrasilandia.ro.gov.br](http://www.novabrasilandia.ro.gov.br) , assim como também no Diário Oficial dos Municípios e através de Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura.

### **15- DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

15.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, dentro do prazo de vigência do teste seletivo, de acordo com as vagas que consta neste Edital, segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2 As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação dos





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

candidatos, iniciando-se pelo primeiro colocado.

15.3 O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para a posse na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

15.4 Os candidatos aprovados e que não estejam dentro das vagas para preenchimento poderão ser chamados, se houver desistência dos candidatos que estão dentro das vagas, conforme necessidade da administração, na ordem decrescente pelo prazo de validade deste Processo Seletivo.

15.5 O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de **03 (três) dias**, a contar da publicação do edital de convocação do Processo Seletivo Simplificado, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

- a) Original e cópia da carteira de Identidade;
- b) Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Original e cópia do Título Eleitoral;
- d) Original e cópia de Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Original e cópia Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Se, do sexo masculino, original e cópia de comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- g) 02 (duas) fotografia 3x4, recente;
- h) Atestado de Aptidão Física e Mental;
- i) Original e cópia de comprovantes de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado,
- j) Registro ativo nos conselhos (assistente social e psicólogo);
- k) Original e cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso -, página da última contratação);
- l) Declaração de bens e rendas;
- m) Se tiver conta corrente na Caixa Econômica Federal, apresentar o cartão;
- n) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
- o) Comprovante de residência;
- p) 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;
- q) Certidão Negativa Cível e criminal no site – [www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br);
- r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site - [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br);
- s) CNH categoria A para o cargo de educador social e CNH categoria B ou superior para o cargo de visitador social.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

15.6 O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 15.5, será tido como desistente tendo a Diretoria de Gestão de Recursos Humanos que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

## **16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 A homologação do resultado final constará dos candidatos classificados, por ordem classificatória decrescente, e será publicado no [site www.novabrasilandia.ro.gov.br](http://www.novabrasilandia.ro.gov.br) e no [site www.jornalinforondonia.com](http://www.jornalinforondonia.com) e também no mural de publicação da Prefeitura Municipal, assim como também no Diário Oficial dos Municípios e Jornal de grande circulação local.

16.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito a contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse de conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.3 O prazo do presente Processo Seletivo Simplificado será por tempo determinado, compreendendo o período de 01 ano podendo ser prorrogado por igual período.

16.4 Os candidatos aprovados além do número de vagas previstas neste edital comporão cadastro reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade da Administração Pública.

16.5 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

16.6 A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente,





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

devendo a comissão notificar o crime aos órgãos competentes.

16.7 Qualquer irregularidade documental do candidato constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

16.8 A classificação no Processo Seletivo, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

16.9 A Administração Pública reserva-se o direito de cancelar, suspender ou alterar o presente Processo Seletivo Simplificado, por razões de interesse público devidamente justificadas, sem que isso gere direito a indenização aos candidatos.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o que couber.

16.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste e no Diário Oficial dos Municípios, não sendo admitidas alegações de desconhecimento das informações divulgadas.

16.12 A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 06 de março de 2026.

**Clodoaldo Alves Pedroso**  
Prefeito Municipal





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO I**

**RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**1. PSICÓLOGO NÍVEL II – CÓDIGO DE INSCRIÇÃO – 001/2026**

| <b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUESITOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>REMUNERAÇÃO</b>                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Formação superior em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP; experiência na área da Assistência Social; conhecimento da legislação do SUAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; capacidade para atendimento individual, familiar e em grupo; habilidade para atuação em equipe interdisciplinar e articulação com a rede socioassistencial; aptidão para elaboração de relatórios e registros técnicos; boa capacidade de escuta, comunicação, organização, postura ética, sigilo profissional e responsabilidade técnica. | R\$ 4.337,68<br>40 horas semanais |

**1.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO NÍVEL II**

Atuar na área da Psicologia no âmbito da Política de Assistência Social, especialmente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Conselho Tutelar e Casa de Acolhimento, quando necessário; acolher indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, realizando escuta qualificada e atendimento psicológico, conforme as diretrizes do SUAS; participar de visitas domiciliares, com o objetivo de colaborar no monitoramento das famílias acompanhadas; planejar, desenvolver e coordenar oficinas socioeducativas, terapêuticas e comunitárias de diferentes naturezas (artesanato, atividades culturais, esportivas, como capoeira, entre outras); realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, visando ao fortalecimento emocional do usuário e ao seu direcionamento para ações e serviços da rede socioassistencial; contribuir para a organização e o direcionamento da equipe técnica no cumprimento das premissas da Política Nacional de Assistência Social; estimular a escuta, o diálogo e a comunicação entre os membros da equipe interdisciplinar; desenvolver projetos sociais e ações coletivas voltadas à prevenção de situações de





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

risco social e violação de direitos; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos de acompanhamento familiar; articular-se com a rede socioassistencial e demais políticas públicas (saúde, educação, conselho tutelar, justiça e outros); elaborar relatórios, pareceres técnicos e registros dos atendimentos realizados; participar de reuniões de equipe, estudos de caso, capacitações e atividades de educação permanente; promover ações que estimulem a autonomia, o protagonismo e a consciência cidadã da comunidade; zelar pelo sigilo profissional e pelos princípios éticos da Psicologia; executar outras atividades correlatas compatíveis com a função, de acordo com a realidade local e orientação da coordenação.

**2. ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL II – CÓDIGO DE INSCRIÇÃO – 002/2026**

| <b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>REMUNERAÇÃO</b>                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, registro no conselho da classe; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias. | R\$ 4.337,68<br>30 horas semanais |

**2.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL II**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**3. EDUCADOR SOCIAL - CÓDIGO DE INSCRIÇÃO – 003/2026**

| <b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUESITOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>REMUNERAÇÃO</b>                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Escolaridade mínima de nível médio completo; com experiência em atividades socioeducativas no âmbito do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio – SPSBD; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência na condução de oficinas, atividades coletivas e ações educativas com crianças, adolescentes e famílias acompanhadas pelo serviço; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do | R\$ 2.026,66 para<br><b>40 horas semanais</b> |





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

|                                                                                                                                                                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| território e boa capacidade relacional, comunicação e escuta; habilidade e disponibilidade para conduzir motocicleta, a fim de realizar atendimentos e visitas domiciliares no território. |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### **3.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGOS DE EDUCADOR SOCIAL (SPSBD):**

Participar dos processos de planejamento do SPSBD-GC; realizar visitas domiciliares; preencher os instrumentais de trabalho; participar da elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias; organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou dos encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com definição da frequência e do tempo de visita; planejar visitas no domicílio e no território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada família; orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território; ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço; realizar atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e do território; comunicar ao técnico de referência do SPSBD-GC as situações de vulnerabilidade social apresentadas pelas famílias ou observadas durante a visita domiciliar; apoiar os processos de encaminhamento das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário; estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania; registrar as informações relativas à visita domiciliar no instrumental específico do SPSBD-GC; participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas; participar das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar da capacitação introdutória, prévia à atuação no domicílio; participar das atividades de educação permanente da equipe; e executar outras atividades inerentes ao serviço, de acordo com a realidade local.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**4. VISITADOR SOCIAL - CÓDIGO DE INSCRIÇÃO – 004/2026**

| <b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUESITOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>REMUNERAÇÃO</b>                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Escolaridade mínima de nível médio completo; com experiência em acompanhamento familiar e realização de visitas domiciliares no âmbito do Cadastro Único e programas de transferência de renda; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e às normativas do Cadastro Único; domínio sobre os direitos sociais; capacidade para orientar as famílias quanto à atualização cadastral e acesso a benefícios socioassistenciais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional, comunicação e escuta qualificada das famílias. | R\$ 2.026,66 para<br><br><b>40 horas</b><br><b>semanais</b> |

**4.1 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE VISITADOR SOCIAL (CADÚNICO):**

Realizar visitas domiciliares às famílias inscritas ou em processo de inscrição no Cadastro Único, conforme planejamento da Coordenação do CadÚnico; coletar, conferir e atualizar informações socioeconômicas das famílias, observando os critérios e normativas do CadÚnico; orientar as famílias quanto à documentação necessária, atualização cadastral e acesso aos programas e benefícios socioassistenciais; apoiar ações de busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social; identificar situações de risco social e comunicar à equipe técnica para providências cabíveis; preencher formulários, relatórios e sistemas informatizados oficiais; acompanhar o cumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda, quando solicitado; participar de reuniões de equipe, capacitações e atividades de planejamento; atuar de forma articulada com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; preservar o sigilo das informações das famílias atendidas; executar outras atividades correlatas determinadas pela coordenação.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**

| ETAPA                                                              | DATAS                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicação do Edital                                               | 10 de março de 2026      |
| Período de inscrição para todos os candidatos                      | 12 a 14 de março de 2026 |
| Análise dos Currículos                                             | 16 e 17 de março de 2026 |
| Publicação do resultado preliminar da análise curricular           | 18 de março de 2026      |
| Recebimento de Recursos da análise curricular *                    | 19 de março de 2026      |
| Resultado final da análise curricular e convocação para entrevista | 20 de março de 2026      |
| Entrevista (Visitador social e Educador Social)                    | 23 a 24 de março de 2026 |
| Publicação do resultado preliminar da entrevista                   | 25 de março de 2026      |
| Recebimento de Recursos da entrevista *                            | 26 de março de 2026      |
| Publicação da Homologação do Resultado Final*                      | 27 de março de 2026      |

\*Atenção: datas prováveis, podendo sofrer alterações.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO**

SIMPLIFICADO, publicado no Edital nº 002/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Prezados Senhores,

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) do processo seletivo concorrendo a uma vaga para o cargo de

\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº

\_\_\_\_\_, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

---

---

---

---

---

---

---

---

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

---

---

---

---

---





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS**

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Enviado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia

