



EDITAL Nº 002/PMC/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR / MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E MONITOR(A) DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO(A), AGENTE ADMINISTRATIVO, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO E MERENDEIRA PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO(A), MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO E AGENTE ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E POR TEMPO INDETERMINADO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PREFEITURA DE CACAULÂNDIA

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade e regularidade dos serviços públicos, em caráter temporário e emergencial, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, para atendimento das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de recomposição do quadro de pessoal das Secretarias Municipais de Assistência Social e Trabalho, Educação e de Saúde, diante da insuficiência de servidores para atendimento das demandas dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que, mesmo após a realização de processo seletivo anterior, persistem **encerramento de contratos temporários e novas demandas** comprometendo a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de recomposição do quadro de Agentes Comunitários de Saúde ACS, especialmente para atendimento da área/linha C30, a qual não foi preenchida no processo seletivo anterior, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.350/2006, bem como a necessidade de assegurar a continuidade das ações e serviços vinculados à Atenção Básica, em razão do término da vigência de contratos temporários anteriormente firmados;

CONSIDERANDO o encerramento próximo de contratos temporários vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, fazendo-se necessária a formação de cadastro reserva para suprir tais situações durante o prazo de validade do presente processo seletivo, evitando a necessidade de realização de novo certame em curto período;

CONSIDERANDO o interesse público na continuidade e regularidade da prestação dos serviços educacionais e de saúde à população, justificando a abertura do presente certame.

A Prefeitura do Município de Cacaulândia através da comissão designada para esse fim, conforme Decreto nº 7.045/GP/2026 de 25 de maio de 2026, torna público o presente Edital, visando atender as necessidades temporárias e excepcionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, Educação e Secretaria Municipal de Saúde, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal 110/GP/98, Lei Municipal nº 115/GP/98, Lei Municipal 639/GP/2014, Lei Municipal 1425/GP/2025, Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006, Lei 919/GP/2019 de 19 de novembro de 2019, Lei 1.380/GP/2025, 25 de março de 2025, Lei 1.375/GP/2025, 19 de março de 2025, de **Agente de Transporte Escolar / Motorista de Veículos Pesados e Monitor(a) de Transporte Escolar para Secretaria Municipal de Educação, Assistente Social, Psicólogo(a), Agente Administrativo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Merendeira para atender Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, Fonoaudiólogo, Motorista de Veículo Pesado e Agente Administrativo para atender Secretaria Municipal de Saúde e Por Tempo Indeterminado Agente Comunitário de Saúde para atender a Secretaria Municipal de Saúde.** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE TÍTULOS para todos os cargos, PROVA PRÁTICA (para o cargo de Agente de Transporte Escolar/Motorista de Veículos Pesados e Leves) e PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, em caráter de urgência, válido pelo período de 12 (doze) meses, podendo de acordo com o interesse da administração, serem rescindidos neste período (atendendo os critérios estabelecidos no tópico específico que trata o assunto) ou prorrogados por igual período (salvo caso da contratação dos **Agente Comunitário de Saúde**, onde a vigência do contrato é por tempo indeterminado conforme especificações da Lei Federal nº11.350/2006). Os documentos comprobatórios dos motivos elencados acima que ensejaram a solicitação de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado são: solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, com quadro de demanda de acordo com as necessidades apontadas e justificadas e as Leis supracitadas, bem como a Constituição Federal, Instrução Normativa 13/TCE/RO e Instrução Normativa 41/14/TCE/RO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (IN 13/TCE/RO).

1.1. O presente Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Processo Seletivo Público será realizado e/ou acompanhado pela comissão designada para esse fim, conforme Decreto nº 7.045/GP/2026 de 25 de maio de 2026, em todas as respectivas etapas do certame, visando o preenchimento das vagas dispostas no item 1.4.1 QUADRO DE VAGAS, ou persistindo a necessidade por meio dos demais candidatos classificados, durante o respectivo prazo de validade previsto no item 1.5 deste Edital.

1.3. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

| ETAPA | DESCRIÇÃO | CARGO | CRITÉRIO |
|-------|------------------------------------|--|------------------------------|
| 1º | PROVA DE TÍTULOS | TODOS OS CARGOS | CLASSIFICATÓRIA/ELIMINATÓRIA |
| 2º | PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA | Agente Comunitário de Saúde | CLASSIFICATÓRIA/ELIMINATÓRIA |
| 3º | PROVA PRÁTICA | Agente de Transporte Escolar/Motorista de Veículos Pesados e Motorista de Veículo Leve | CLASSIFICATÓRIA/ELIMINATÓRIA |

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE TÍTULOS para todos os cargos, PROVA PRÁTICA (para o cargo de Agente de Transporte Escolar/Motorista de Veículos Pesados E Motorista de Veículo Leve) e PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para contratação por tempo determinado e indeterminado (caso específico das vagas de Agente Comunitário de Saúde), a fim de atender às necessidades iniciais das referidas secretarias, conforme quadro de vagas abaixo:

1.4.1 - QUADRO DE VAGAS:

| UNIDADE | ITEM | CARGO | LOTAÇÃO | VAGAS | VAGAS RESERVA | CARGA HORARIA |
|--|------------------|--|---|-------|---------------|---------------|
| 1.4.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | 1.4.1.1.1 | Agente de Transporte Escolar/ Motorista de Veículos Pesados | Rota 04 TB40 | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.1.2 | Agente de Transporte Escolar/ Motorista de Veículos Pesados | Rota 05 TB40 | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.1.3 | Agente de Transporte Escolar/ Motorista de Veículos Pesados | Rota-09-LC 00/LC10/LC-15 | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.1.4 | Agente de Transporte Escolar/ Motorista de Veículos Pesados | Rota 16 LC20/LC25, TB80 (Zona Rural) | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.1.5 | Monitor(a) de transporte. Escolar | Rota 03 LC30 (Zona Rural) | 01 | - | 40 horas |
| 1.4.1.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | 1.4.1.2.1 | Agente Comunitário de Saúde | ESF Rural Travessão B-40, Linha C-30 | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.2.2 | Fonoaudiólogo(a) | Fundo Municipal de Saúde | 01 | - | 20 horas |
| | 1.4.1.2.3 | Motorista de Veículo Pesado | Secretaria Municipal de Saúde | - | 02 | 40 horas |
| | 1.4.1.2.4 | Agente Administrativo | Secretaria Municipal de Saúde | - | 01 | 40 horas |
| 1.4.1.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL | 1.4.1.3.1 | Assistente Social | Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social | 03 | - | 30 horas |
| | 1.4.1.3.2 | Psicólogo(a) | Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social | 03 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.3.3 | Agente Administrativo | Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.3.4 | Motorista de Veículo Leve | Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.3.5 | Motorista de Veículo Pesado | Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social | 01 | - | 40 horas |
| | 1.4.1.3.6 | Merendeira | Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social | 01 | - | 40 horas |

1.5. Este Processo Seletivo Público terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser recindido se atender as especificações do item 6.1, 6.1.4, 6.2, 6.5 e demais que tratar o assunto, dentro do período da sua vigência ou prorrogado uma única vez, por igual período, (salvo caso da contratação dos **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, onde a vigência do contrato é por tempo indeterminado (observando os critérios de avaliação) conforme especificações da Lei Federal nº 11.350/2006).

1.6. Somente realizará a Prova Objetiva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato que for considerado apto na 1º etapa do certame - Prova de Títulos.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I - Descrições e Atribuições Sumárias dos Cargos;

Anexo II - Interposição de Recurso Resultado Parcial;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Relação de Documentos Exigidos;

Anexo V - Declaração de Não Acumulo de Cargo;

Anexo VI - Declaração de Bens e Renda;

Anexo VII - Declaração de Demissão ou não Por Justa Causa;

Anexo VIII - Declaração de Isento;

Anexo IX - Modelo de Impugnação do Edital;

Anexo X - Modelo de Contrato Individual de Trabalho;

Anexo XI - Declaração de Residência - Somente para Agente Comunitário de Saúde;

Anexo XII - Conteúdo Programático - Prova Objetiva para Agente Comunitário de Saúde;

1.8. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.

1.9. A descrição sumária dos cargos segue no **Anexo I** deste Edital.

1.10. O quadro de vagas constante neste edital refere-se à necessidade inicial identificada pela Administração Pública Municipal, não se configurando como limite máximo para futuras contratações, pois futuras demandas podem surgir ao longo da validade deste certame.

1.11. Durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, havendo necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público, poderão ser convocados candidatos aprovados além do número de vagas inicialmente previsto, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

1.12. Os candidatos aprovados e classificados, além do número de vagas iniciais previstas constituirão lista de classificados/aprovados, podendo ser convocados conforme a necessidade das Secretarias participantes durante o período de validade do certame.

1.13. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário do Estado de Rondônia.

1.14. O candidato terá do dia 17 a 19 de junho de 2026 para impugnar o referido edital por meio do e-mail: unificadoseletivo@gmail.com - Anexo IX deste Edital.

1.15. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS INSCRIÇÕES (IN 13/TCE/RO)

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela internet, no período compreendido entre 00h00min do dia 23 de junho e 2026 até às 23h59min do dia 30 de junho de 2026, por meio do site oficial do Município de Cacaulândia, no endereço eletrônico: **Concursos / Seletivos / Chamadas - Município de Cacaulândia (cacaulandia.ro.gov.br)**

3. DOS PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO, QUADRO DE PREVISÃO INICIAL DE VAGAS E CADASTROS RESERVA (IN 13/TCE/RO)

3.1. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

a) **LER ATENTAMENTE O EDITAL E ANEXOS;**

b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e enviar os documentos necessários via internet;

c) O candidato deverá, no ato de inscrição, anexar cópias dos documentos que constam no quadro seguinte (item 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4), os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.1.1. Quadro de documentação: NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO E PSICÓLOGO.

| Item | Documentos para Comprovação |
|------|--|
| 1. | Diploma de Graduação em Nível Superior, e certificado de especialização quando o cargo assim o exigir, AMBOS ACOMPANHADOS DO HISTÓRICO ESCOLAR, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. (OBRIGATÓRIO) |
| 2. | Certificado de Especialização relacionado ao cargo para o qual estiver concorrendo, para fins de pontuação, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. |
| 3. | Registro no Conselho Profissional. (OBRIGATÓRIO QUANDO A VAGA EXIGIR) |
| 5. | Comprovante de Tempo de Serviço no cargo ao qual está concorrendo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH (Setor Público) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. TODOS OS COMPROVANTES OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO APRESENTAR AS DATAS DE ADMISSÃO E RESCISÃO. |
| 6. | Documento com foto (RG ou CNH). (OBRIGATÓRIO) |
| 7. | Cadastro de Pessoa Física (CPF). (OBRIGATÓRIO) |

3.1.2 Quadro de documentação: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR / MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

| Item | Documentos para Comprovação |
|------|--|
| 1. | Histórico Escolar, emitida por Instituição devidamente credenciada no MEC. (OBRIGATÓRIO) |
| 2. | Certificado de cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos. (OBRIGATÓRIO) |
| 3. | Comprovante de Tempo de Serviço no cargo ao qual está concorrendo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH (Setor Público) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. TODOS OS COMPROVANTES OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO APRESENTAR AS DATAS DE ADMISSÃO E RESCISÃO. |
| 4. | Documento com foto (RG ou CNH). (OBRIGATÓRIO) |
| 5. | Cadastro de Pessoa Física (CPF). (OBRIGATÓRIO) |
| 6. | CNH categoria "D" com anotação do EAR - Exercício de Atividade Remunerada. (OBRIGATÓRIO) |

3.1.3 Quadro De Documentação: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES.

| Item | Documentos para Comprovação |
|------|--|
| 1. | Histórico Escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada no MEC. (OBRIGATÓRIO) |
| 2. | Certificado de cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos. (OBRIGATÓRIO) |
| 3. | Comprovante de Tempo de Serviço no cargo ao qual está concorrendo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH (Setor Público) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. TODOS OS COMPROVANTES OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO APRESENTAR AS DATAS DE ADMISSÃO E RESCISÃO. |
| 4. | Documento com foto (RG ou CNH). (OBRIGATÓRIO) |
| 5. | Cadastro de Pessoa Física (CPF). (OBRIGATÓRIO) |
| 6. | CNH categoria "B" |

3.1.4 Quadro de documentação: NÍVEL MÉDIO COMPLETO - AGENTE ADMINISTRATIVO E MONITOR(A) DE TRANSPORTE ESCOLAR

| Item | Documentos para Comprovação |
|------|-----------------------------|
|------|-----------------------------|

| | |
|----|--|
| 1. | Diploma/Certificado de conclusão do Nível Médio acompanhados do Histórico Escolar, emitido por IE devidamente credenciada no MEC. (OBRIGATÓRIO) |
| 2. | Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos (Apenas serão considerados validos certificados que permitam verificação oficial). |
| 3. | Comprovante de Tempo de Serviço no cargo ao qual esta concorrendo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH (Setor Publico) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. TODOS OS COMPROVANTES OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO APRESENTAR AS DATAS DE ADMISSÃO E RESCISÃO. |
| 4. | Documento com foto (RG ou CNH). (OBRIGATÓRIO) |
| 5. | Cadastro de Pessoa Física (CPF). (OBRIGATÓRIO) |
| 6. | Certificado de conclusão do curso de Informática Básica com carga horária mínima de 60h (cada), APENAS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO. |

3.1.5 Quadro de documentação: NÍVEL MÉDIO COMPLETO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

| Item | Documentos para Comprovação |
|------|--|
| 1. | Diploma/Certificado de conclusão do Nível Médio acompanhados do Histórico Escolar, emitido por IE devidamente credenciada no MEC. (OBRIGATÓRIO) |
| 2. | Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos (carga horária mínima 40 horas). (Apenas serão considerados validos certificados que permitam verificação oficial). |
| 3. | Comprovante de Tempo de Serviço no cargo ao qual esta concorrendo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH (Setor Publico) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. TODOS OS COMPROVANTES OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO APRESENTAR AS DATAS DE ADMISSÃO E RESCISÃO. |
| 4. | Curso de Informática básica (carga horária mínima de 60 horas). (OBRIGATÓRIO) NÃO CUMULATIVO |
| 5. | CNH categoria "A". (OBRIGATÓRIO) |
| 6. | Documento com foto (RG ou CNH). (OBRIGATÓRIO) |
| 7. | Cadastro de Pessoa Física (CPF). (OBRIGATÓRIO) |
| 8. | Comprovante de residência (últimos 3 meses), vinculado à área de abrangência da UBS da vaga pretendida. (OBRIGATÓRIO). Caso não apresente, já será considerado INAPTO ao cargo. |

3.1.6 QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO -MERENDEIRA.

| Item | Documentos para Comprovação |
|------|--|
| 1. | Histórico Escolar, emitida por Instituição devidamente credenciada no MEC. (OBRIGATÓRIO) |
| 2. | Certificado de cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos. |
| 3. | Comprovante de Tempo de Serviço no cargo ao qual está concorrendo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH (Setor Público) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. TODOS OS COMPROVANTES OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO APRESENTAR AS DATAS DE ADMISSÃO E RESCISÃO. |
| 4. | Documento com foto (RG ou CNH). (OBRIGATÓRIO) |
| 5. | Cadastro de Pessoa Física (CPF). (OBRIGATÓRIO) |

3.2. Para o cargo de Agente de Transporte Escolar - Motorista de Veículos Pesados será exigido curso CETE e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com anotação do EAR - Exercício de Atividade Remunerada.

3.3. Não será aceita inscrição de candidato com documentação indispensável (OBRIGATÓRIA) descrita nos itens dos quadros 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3, deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior. (IN 13/TCE/RO).

3.4. Não serão aceitas inscrições com documentos enviados inegíveis, apagados ou borrados, impossibilitando identificação;

3.5. Os documentos enviados por meio eletrônico no ato da inscrição, deverão estar legíveis (*com pena de ter a inscrição indeferida*) EM FORMATO PDF, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, outros formatos de arquivo.

3.6. O envio por meio eletrônico deverá ser realizado com TODOS os documentos, no ato da inscrição.

3.7. **NÃO SERÁ ADMITIDO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO NO PEDIDO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.**

3.8. **NÃO SERÁ ADMITIDA MAIS DE UMA INSCRIÇÃO POR CANDIDATO NO PRESENTE CERTAME, CASO ACONTEÇA, SERÁ CONSIDERADA A ÚLTIMA INSCRIÇÃO.**

3.9. Não serão admitidas, sob qualquer condição ou pretexto, inscrições recebidas e entrega de documentos de forma, prazos e horários diferentes dos estabelecidos neste Edital, ou ainda, quaisquer alterações, acréscimos, modificações e/ou substituição de documentos ou nas informações prestadas pelos candidatos.

3.10. A Prefeitura Municipal de Cacaulândia não se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma GRATUITA, não havendo cobrança de qualquer taxa para sua efetivação.

3.12. Não serão aceitos para nível de pontuação certificados que não possam ser validados.

3.13. CADASTRO DE RESERVA E FUTURAS CONVOCAÇÕES:

3.13.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas imediatas indicadas neste edital, bem como à formação de lista classificatória de candidatos aprovados, e, nos casos apontados no quadro de previsão inicial de vagas, cadastro reserva para atendimento de necessidades futuras da Administração Municipal.

3.13.2. O cadastro reserva será utilizado para suprir eventuais situações que venham a ocorrer durante o prazo de validade do processo seletivo, inclusive aquelas decorrentes do término de contratos temporários atualmente vigentes, afastamentos legais, exonerações ou ampliação da demanda de serviços.

3.13.3. A convocação dos candidatos classificados da lista de aprovados ou cadastro reserva ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final e justificativa fundamentada da necessidade de demais contratações.

3.13.4. A aprovação no cadastro reserva ou lista de classificados/aprovados fora do quadro inicialmente previsto de vagas não gera direito automático à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à existência de vaga, interesse público e disponibilidade orçamentária.

3.14. A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e na aceitação irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, não podendo alegar desconhecimento posteriormente.

3.15. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatada posteriormente, eliminará o candidato do certame, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO (IN 13/TCE/RO)

4.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, o qual será regido pelas normas da Lei nº 110/PMC/1998, o candidato terá que apresentar os seguintes documentos, alguns comprovados documentalmente no ato da assinatura do contrato.

a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Estar quite com a justiça eleitoral;

e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta no Anexo I Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos;

h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

i) Para os cargos que possuem Registro no Conselho Profissional, apresentar documento válido.

5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) Lei nº 8213/91 e COTAS PARA NEGROS E PARDOS Lei nº 12.990 de 2014 (IN13/TCE/RO)

5.1. As vagas destinadas para Pessoas com deficiência (PCD) serão reservadas desde que a natureza da atividade permita, considerando o percentual exigido por lei que é de 5% (cinco por cento) das vagas.

5.2. As vagas destinadas para Pessoas Negras ou Pardas serão reservadas desde que a natureza da atividade permita, considerando o percentual exigido por lei que é de 20% (cinco por cento) das vagas.

5.3. Considerando que o número de vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado é inferior ao mínimo necessário para aplicação do percentual de reserva previsto na legislação vigente, não haverá reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência ou candidatos negros, assegurado, entretanto, o direito de inscrição e participação em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4. A reserva de vagas poderá ser aplicada nas futuras convocações, caso o número de contratações permita.

6. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO (IN 13/TCE/RO)

6.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo válido de 01 (um) ano, podendo ser rescindidos nos casos previstos em lei, devidamente motivados por interesse público, como extinção da necessidade temporária, retorno do servidor titular, insuficiência de desempenho ou outras hipóteses legalmente previstas ou neste período em virtude da realização do Concurso Público, sob o regime da Lei 110/PMC/1998, e de acordo com o quadro de vagas do item 1.2.1, vedada a dúplice contratação neste Processo ou ser prorrogado por igual período.

6.1.2. O vínculo jurídico a ser estabelecido com os candidatos aprovados e convocados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ACS possuirá natureza administrativa, por prazo indeterminado (observando os critérios de avaliação), submetendo-se ao regime jurídico de direito público, com filiação obrigatória ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

6.1.3. A contratação observará, integralmente, o disposto no art. 198, §§ 4º e 5º, da Constituição da República, bem como na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores, especialmente quanto às atribuições, forma de ingresso, requisitos de atuação e regime de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde.

6.1.4. O vínculo por prazo indeterminado não se confunde com estabilidade, submetendo-se o contratado às hipóteses legais de rescisão, exoneração, dispensa ou desligamento, nos termos da legislação federal e da legislação municipal vigente e demais dispostos neste edital.

6.2. Os candidatos contratados nos termos desta lei, passarão por avaliações periódicas de desempenho, elaboradas e monitoradas pelo setor da Controladoria Municipal e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Os candidatos que não forem aprovados pela avaliação periódica de desempenho constantes nos itens 6.2 terão seus contratos rescindidos.

6.4. A contratação, de que trata o item 6.1, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. (IN 13/TCE/RO).

6.5. Os profissionais contratados poderão ser substituídos por ocasião de retorno de servidores afastados por licença médica e/ou readaptados aos cargos equivalentes.

6.6. Em caso de desistência ou óbito do profissional contratado e para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá convocar o próximo candidato aprovado no cargo.

6.7. O contrato de trabalho para o Agente Comunitário de Saúde, a ser estabelecido com o candidato aprovado é administrativo, por tempo indeterminado (observando os critérios de avaliação), regido pelo Direito Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RPPS/INSS.

6.8. DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS:

6.8.1. O candidato declara, sob as penas da lei, que todas as informações fornecidas no ato da inscrição são verdadeiras, completas e atualizadas, em especial quanto ao endereço de residência, requisito obrigatório para participação nesta seleção.

6.8.2. A prestação de informações falsas, inexatas ou a omissão de dados relevantes poderá resultar na imediata desclassificação do candidato, ou, caso já tenha sido contratado, na rescisão do vínculo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.8.3. Ressalta-se que a inserção de informação falsa em documento público ou particular, com o objetivo de obter vantagem indevida, pode caracterizar crime de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de eventual enquadramento em outras disposições legais aplicáveis.

6.8.4. OS CANDIDATOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DEVERÃO COMPROVAR NO ATO DA INSCRIÇÃO QUE O ENDEREÇO É COMPATÍVEL COM A ÁREA DE ATUAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PARA A QUAL SE INSCREVEU, SE NÃO FOR

COMPATÍVEL, SERÁ ELIMINADO AUTOMATICAMENTE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

6.8.5. O COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DEVERÁ ESTAR EM NOME DO CANDIDATO, ADMITINDO-SE, EXCEPCIONALMENTE, COMPROVANTE EM NOME DE CÔNJUGE, COMPANHEIRO(A) OU PARENTE DE PRIMEIRO GRAU, DESDE QUE ACOMPANHADO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA ASSINADA PELO TITULAR DO DOCUMENTO E PELO CANDIDATO, SOB AS PENAS DA LEI.

6.8.6. Não serão aceitos comprovantes referentes a endereços comerciais, imóveis não residenciais ou quaisquer outros que não correspondam à residência habitual do candidato.

6.9. Caso necessário, a Administração poderá realizar diligência para verificação da veracidade da informação declarada.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO (IN 13/TCE/RO)

7.1. O contratado deverá desempenhar suas atividades profissionais no âmbito da Secretaria ao qual estará vinculado, sendo definido seu local de exercício conforme o quadro do item 8.1.1. no ato da assinatura do contratado.

7.2. O turno de trabalho especificado neste edital poderá ser alterado de acordo com o interesse da administração.

7.3. Das Descrições das Rotas - Transporte Escolar:

7.3.1. As rotas a serem atendidas estão previamente definidas com base na demanda atual de transporte escolar, considerando a localização das comunidades atendidas, as condições das vias de acesso, a quilometragem aproximada e o tempo estimado de percurso. Cada rota poderá atender a um ou mais estabelecimentos de ensino e inclui pontos de embarque e desembarque dos alunos.

7.3.2. As rotas poderão a critério da necessidade da secretaria a qual está ligada o cargo sofrer alterações, redução ou acréscimo no percurso.

7.4. Quadro da Descrição de Rotas - Agente de Transporte Escolar / Motorista de Veículos Pesados:

| ROTA | PERCURSO |
|---|---|
| Rota 09 - Linha C-10 Antártica Linha C-15 Zona Rural | Com saída da LC-05 do TB-54, por 9 Km até a LC-10, entrando na mesma até a antártica por 1Km, retornando a LC-10 até a LC-15 entrando por 4 Km sentido Rio Canaã, retornando os mesmos, e seguindo até as escolas urbanas. |
| Rota 04 - TB40 Zona Rural | Com saída da LC-15, sentido travessão B-30 por 3Km, entrando sentido Rio Jamari por 3Km, retornando os mesmos até o B-30, entrando sentido LC-25 por 6,5 Km no setor chacareiro, indo sentido a usina por 3 Km, retornando os mesmos, retornando a LC-25 seguindo até a EMEF Valdir Alberton. |
| Rota 16 LC20/LC25, TB80 (Zona Rural) | Com saída do primeiro aluno na LC-25 TB-80 (igreja à direita), em sentido à RO-140 por 5 km, seguindo pela RO-140 por 6 km, entrando na LC-20 TB-80 por 10,3 km e retornando os mesmos até a RO-140, seguindo sentido às escolas E.M.E.F. Nelso Alquieri, E.M.E.I. Criança Feliz e E.E.E.F.M. Frei Henrique de Coimbra por 6,1 km. Sendo 25,6 km de estrada de terra e 12,1 km de asfalto. Totalizando 75,2 km/dia. |
| Rota 05 - TB40 Zona Rural | Com saída da LC-00 do TB-30, indo sentido LC-010, seguindo na mesma até o TB-40, seguindo sentido LC-15, entrando por 1 Km e retornando, seguindo pelo TB-40 até a RO-010, entrando sentido Rio Jamari por 4 km, retornando os mesmos A RO-010 entrando até a EMEF Valdir Alberton. |

7.4. Quadro da Descrição de Rotas - Monitor(a) de Transporte Escolar:

| ROTA | PERCURSO |
|--------------------------------------|--|
| Rota 03 - LC30 (Zona Rural e Urbana) | Com saída do km 23,1 da LC-30 sentido RO-140, percorrendo 9,8 km na LC-30 até o TB-54, entrando por 3,2 km, voltando e seguindo em direção à RO-140 por 13,3 km, entrando na RO-140 e seguindo 16,4 km até as escolas: EMEF Nelso Alquieri, EMEI Criança Feliz e EEEFM Frei Henrique de Coimbra. |

7.5. Definição das Áreas Geográficas - Somente para Agente Comunitário de Saúde:

7.5.1. Quadro da Áreas de Atuação:

| ÁREA/MICROÁREA |
|--------------------------------------|
| ESF Rural Travessão B-40, Linha C-30 |

7.5.2. As áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) poderão, a critério da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, sofrer alterações, redução ou acréscimo no percurso, observados os parâmetros da Lei nº 11.350/2006 (art. 6º, § 3º), que autoriza ao gestor local a definição da área geográfica considerando geografia, demografia, acessibilidade e vulnerabilidade da comunidade.

7.6. O quantitativo de famílias por ACS será determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, vinculado à Lei nº 11.350/2006 e às normas técnicas do Ministério da Saúde (como a Política Nacional de Atenção Básica - PNBAB), respeitando o limite máximo recomendado, ajustável por condições locais de dispersão territorial, risco e vulnerabilidade social.

7.7. A Secretaria Municipal de Saúde ajustará o quantitativo de famílias por ACS com base em critérios epidemiológicos, demográficos e socioeconômicos locais, garantindo cobertura de 100% da população cadastrada sem exceder os limites legais e técnicos, com possibilidade de flexibilização para áreas rurais ou de difícil acesso.

7.8. Qualquer redistribuição de famílias entre ACS ou alteração no quantitativo será comunicada formalmente aos agentes afetados, priorizando a eficiência do acompanhamento domiciliar e o cumprimento das diretrizes do SUS, sob pena de readaptação conforme necessidade do serviço público.

8. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO (IN 13/TCE/RO)

8.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, com carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais. OS CARGOS ACOMPANHARÃO AS VANTAGENS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (QUANDO HOVER).

8.1.1. Quadro de Vaga e Remuneração dos Cargos. Os cargos serão lotados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme a Lei Municipal 639/GP/2014, Lei Municipal nº 115/98, 1425/GP/2025:

| 8.1.1.1. Secretaria Municipal de Educação | | | | | | | |
|--|--|-----------------|----------------|---------------|--------|--------------|---------------------------------------|
| CARGO | LOTAÇÃO | VAGAS IMEDIATAS | VAGAS RESERVAS | CARGA HORÁRIA | TURNO | REMUNERAÇÃO | HABILITAÇÃO |
| Agente de Transporte Escolar / Motorista de Veículos Pesados | Rota 09 - LC 10 Antártica/LC 15 (Zona Rural) | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.729,36 | Nível I Ens. Fundamental Completo. |
| Agente de Transporte Escolar / Motorista | Rota 04 TB40, 05 TB40 | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.729,36 | Nível I Ens. Fundamental Completo. |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|----|---|----------|--------|--------------|------------------------------------|
| de Veículos Pesados | | | | | | | |
| Agente de Transporte Escolar / Motorista de Veículos Pesados | Rota 05 TB40 | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.729,36 | Nível I Ens. Fundamental Completo. |
| Agente de Transporte Escolar / Motorista de Veículos Pesados | Rota 16 LC20/LC25, TB80 (Zona Rural) | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.729,36 | Nível I Ens. Fundamental Completo. |
| Monitor(a) de Transporte Escolar | Rota 03 LC30 (Zona Rural) | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.443,97 | Ensino Médio Completo |

8.1.1.5. Secretaria Municipal de Saúde

| CARGO | LOTAÇÃO | VAGAS IMEDIATAS | VAGAS RESERVAS | CARGA HORÁRIA | TURNO | REMUNERAÇÃO | HABILITAÇÃO |
|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------------------|--|-----------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | ESF Rural Travessão B-40, Linha C-30 | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 2.824,00 + Benefícios previstos em lei | Ensino Médio completo |
| Fonoaudiólogo | SEMUSA | 01 | - | 20 horas | DIURNO | R\$ 1.757,33 | Nível superior completo |
| Motorista de Veículos Pesados | SEMUSA | - | 02 | 40 horas | Conforme escala de trabalho | R\$ 1.810,39 | Ensino Fundamental Completo |
| Agente administrativo | SEMUSA | - | 01 | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.810,39 | Ensino Médio Completo |

8.1.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

| CARGO | LOTAÇÃO | VAGAS IMEDIATAS | VAGAS RESERVAS | CARGA HORÁRIA | TURNO | REMUNERAÇÃO | HABILITAÇÃO |
|----------------------------|---------|-----------------|----------------|---------------|--------|--------------|-------------------------------|
| Assistente Social | SEMTAS | 03 | - | 30 horas | DIURNO | R\$ 3.709,12 | Ensino superior completo |
| Psicólogo | SEMTAS | 03 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 3.899,21 | Ensino superior completo |
| Agente administrativo | SEMTAS | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.937,19 | Ensino médio completo |
| Motorista veículos leves | SEMTAS | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.887,51 | Ensino Fundamental completo |
| Motorista veículos pesados | SEMTAS | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 2.304,31 | Ensino Fundamental completo |
| Merendeira | SEMTAS | 01 | - | 40 horas | DIURNO | R\$ 1.887,51 | Ensino Fundamental Incompleto |

9. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS (IN 13/TCE/RO)

9.1 A análise de Títulos será realizada de acordo com os critérios de avaliação pré-estabelecidos na tabela a seguir:

| 9.1.1 - NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO E PSICÓLOGO | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|-----------------------------|--|
| Item | Títulos | Documentos para Comprovação | | Pontos | | Máximo de Pontos | |
| 9.1.1.1. | Graduação na área. | Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. | | 20 (vinte) pontos por título | | 20 (vinte) | |
| 9.1.1.2. | Pós - Graduação, relacionada ao cargo a concorrer. | Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. | | 30 (trinta) pontos por título. Máx 3 | | 90 (noventa) | |
| 9.1.1.3. | Mestrado, na área a concorrer. | Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. | | 35 (trinta e cinco) pontos por título. Máx 1 | | 35 (trinta e cinco) | |
| 9.1.1.4. | Doutorado, na área a concorrer. | Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. | | 40 (quarenta) pontos por título. Máx 1 | | 40 (quarenta) | |
| 9.1.1.5. | Tempo de Serviço no cargo a concorrer. | Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração ou Certidão. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias. (O tempo de serviço será contado apenas para o cargo pretendido) | | 02 (dois) pontos para cada 12 meses (trabalhados) quando a soma do tempo for superior a 6 meses e inferior a 12 meses, será computado apenas 1 ponto. | | Ilimitado | |
| 9.1.1.6. | Cursos na área pretendida. | Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos e dentro da | | Certificados emitidos por entidades públicas governamentais acima de | | Pontuação máxima 80 pontos. | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | validade. (Todos os cursos apresentados deverão ter a data de início e término antes da data de publicação oficial deste edital) | 40 horas - 05 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária de 10 a 60 horas - 02 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária acima de 60 horas - 5 pontos. (Só serão aceitos cursos que puderem ser validados). | |
|--|--|---|--|--|

9.1.2 - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES.

| Item | Títulos | Documentos para Comprovação | Pontos | Máximo de Pontos |
|----------|--|---|---|-----------------------------|
| 9.1.2.1. | Histórico Escolar | Histórico Escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada no MEC. | 10 (dez) pontos por título | 10 (dez) |
| 9.1.2.2. | Tempo de Serviço no cargo a concorrer. | Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração ou Certidão. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias. (O tempo de serviço será contado apenas para o cargo pretendido) | 02 (dois) pontos para cada 12 meses trabalhados quando a soma do tempo for superior a 6 meses e inferior a 12 meses, será computado apenas 1 ponto. | Ilimitado |
| 9.1.2.3. | Cursos na área pretendida. | Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos e dentro da validade. (Todos os cursos apresentados deverão ter a data de início e término antes da data de publicação oficial deste edital) | Certificados emitidos por entidades públicas governamentais acima de 40 horas - 05 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária de 10 a 60 horas - 02 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária acima de 60 horas - 5 pontos. (Só serão aceitos cursos que puderem ser validados). | Pontuação máxima 80 pontos. |

9.1.3. - NÍVEL MÉDIO COMPLETO - AGENTE ADMINISTRATIVO E MONITOR(A) DE TRANSPORTE ESCOLAR.

| Item | Títulos | Documentos para Comprovação | Pontos | Máximo de Pontos |
|----------|--|---|---|-----------------------------|
| 9.1.3.1. | Histórico Escolar | Histórico Escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada no MEC. | 20 (vinte) pontos por título | 20 (vinte) pontos. Máx. |
| 9.1.3.2. | Tempo de Serviço no cargo a concorrer. | Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração ou Certidão. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias. (O tempo de serviço será contado apenas para o cargo pretendido). | 02 (dois) pontos para cada 12 meses trabalhados quando a soma do tempo for superior a 6 meses e inferior a 12 meses, será computado apenas 1 ponto. | Ilimitado |
| 9.1.3.3. | Cursos na área pretendida. | Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos e dentro da validade. (Todos os cursos apresentados deverão ter a data de início e término antes da data de publicação oficial deste edital) | Certificados emitidos por entidades públicas governamentais acima de 40 horas - 05 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária de 10 a 60 horas - 02 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária acima de 60 horas - 5 pontos. (Só serão aceitos cursos que puderem ser validados). | Pontuação máxima 80 pontos. |

9.1.4. - NÍVEL MÉDIO COMPLETO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

| Item | Títulos | Documentos para Comprovação | Pontos | Máximo de Pontos |
|----------|-----------------------------|---|--|------------------------------|
| 9.1.4.1. | Histórico Escolar | Histórico Escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada no MEC. | 20 (vinte) pontos por título | 20 (vinte) pontos. Máx. |
| 9.1.4.2. | Cursos na área pretendida. | Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos e dentro da validade. (Todos os cursos apresentados deverão ter a data de início e término antes da data de publicação oficial deste edital) | Certificados emitidos por entidades públicas governamentais, carga horária mínima de 40 horas - 10 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária mínima de 40 horas - 5 pontos. (Só serão aceitos cursos que puderem ser validados) | Pontuação máxima: 80 pontos. |
| 9.1.4.3. | Curso de Informática Básica | Certificado de curso de informática básica, dos últimos 5 anos. | Carga horária mínima 60 horas). | 20 pontos |

| | | (Somente serão aceitos cursos com sistemas operacionais atualizados). | Cursos de Informática avançada que forem apresentados para cumprir o requisito deverão possuir o conteúdo programático equivalente ao de informática básica. | |
|--|--|---|---|-----------------------------|
| 9.1.5. - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - MERENDEIRA. | | | | |
| Item | Títulos | Documentos para Comprovação | Pontos | Máximo de Pontos |
| 9.1.5.1. | Histórico Escolar | Histórico Escolar, emitido por Instituição devidamente credenciada no MEC. | 10 (dez) pontos por título | 10 (dez) |
| 9.1.5.2. | Tempo de Serviço no cargo a concorrer. | Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração ou Certidão. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias. (O tempo de serviço será contado apenas para o cargo pretendido) | 02 (dois) pontos para cada 12 meses trabalhados) quando a soma do tempo for superior a 6 meses e inferior a 12 meses, será computado apenas 1 ponto. | Ilimitado |
| 9.1.5.3. | Cursos na área pretendida. | Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos e dentro da validade. (Todos os cursos apresentados deverão ter a data de início e término antes da data de publicação oficial deste edital) | Certificados emitidos por entidades públicas governamentais acima de 40 horas - 05 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária de 10 a 60 horas - 02 pontos. Certificados emitidos por entidades privadas com carga horária acima de 60 horas - 5 pontos. (Só serão aceitos cursos que puderem ser validados). | Pontuação máxima 80 pontos. |

9.2. Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso e dentro da área de atuação do cargo pretendido.**

9.3. Apenas serão considerados válidos, Certificados de Cursos que permitam verificação oficial.

9.4. Somente serão aceitos cursos apresentados com data de início e término antes da data de publicação oficial deste edital.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (IN 13/TCE/RO)

10.1. DO LOCAL DAS PROVAS

10.1.1. A realização das provas objetivas será na cidade de Cacaulândia, na Escola Municipal Nelso Alquieri, localizada, na Rua Alto Paraíso, nº1848, setor 05.

10.1.2. A prova está prevista para ser realizada no dia 19 de julho de 2026, com abertura dos portões às 07h00 e fechamento às 07h45, não sendo permitida a entrada de candidatos após esse horário.

10.1.2.1. As provas terão início às 08h00, horário oficial do Estado de Rondônia.

10.1.3. Havendo alteração na data de realização das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, por meio de publicação oficial da nova data no site da Prefeitura Municipal de Cacaulândia (<https://cacaulandia.ro.gov.br/>), podendo, ainda, haver divulgação em outros meios de comunicação.

10.1.4. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, a Prefeitura Municipal de Cacaulândia comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (e-mail ou celular) quando do ato da inscrição.

10.1.5. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaco físico determinado.

10.1.6. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário de início, munidos de documento oficial de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

10.2. Será eliminado deste certame o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões, conforme estabelecido no subitem 10.1.2. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.

10.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações oficiais de datas, locais e horários e/ou quaisquer alterações no cronograma oficial, por meio do site da Prefeitura Municipal de Cacaulândia (<https://cacaulandia.ro.gov.br/>)

10.5. A duração das provas objetivas para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde será de 03 (três) horas totais, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

10.6. O ingresso na sala de prova será permitido somente ao candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação original com foto previstos a seguir:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valha como documento de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), documento físico com foto;
- Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital), apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

10.7. Não serão aceitos como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de

Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

10.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

10.9. Os documentos, conforme estabelecido no subitem 10.6 deste Edital, a serem obrigatoriamente apresentados pelo candidato nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legíveis, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

10.10. Durante o período de realização das provas, sob pena de eliminação, não será permitido ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira, corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; notebook, tablet, pen drive; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, smartphone ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

10.11. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

10.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Comissão do Processo Seletivo Público.

10.13. Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não seja a própria folha de prova, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de eliminação do certame.

10.14. Os candidatos poderão entrar na sala de prova com garrafa de água ou lanche, desde que o recipiente do líquido seja transparente e sem nenhum rótulo, e que o lanche esteja acondicionado em recipiente transparente, sem nenhum rótulo, que permita a fiscalização por parte da Comissão organizadora do Processo Seletivo e demais funcionários que estejam no local a serviço.

10.15. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, completamente desligado e guardado ou lacrado, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas. Telefones que tocarem durante a realização da prova, dentro ou fora da sala durante o período de realização da mesma, serão automaticamente eliminados do certame.

10.16. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de eliminação, em caso de recusa.

10.17. O candidato poderá se retirar temporariamente da sala de prova, somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala, e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho da Comissão Organizadora do certame.

10.18. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Comissão do certame implicará eliminação do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

10.19. Não serão fornecidas provas, gabaritos ou resultados por telefone, e-mail ou qualquer outro meio não previsto neste edital.

10.20. Não será permitido ao candidato:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação;
- b) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe organizadora;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

Parágrafo único. O descumprimento deste item implicará eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

11.1. As provas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório.

11.2. A prova será composta por 35 (trinta e cinco) questões, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta.

11.3. O conteúdo programático consta no Anexo XII deste edital, que servirá apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para a realização das provas da forma que melhor lhe convier.

11.4. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

11.5. O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

11.5.1. A ausência de assinatura implicará eliminação.

11.6. A assinatura deverá ser idêntica à do documento oficial, não sendo aceita rúbrica.

11.7. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas de maneira antecipada.

11.8. O CANDIDATO NÃO PODERÁ AMASSAR, MOLHAR, DOBRAR, RASGAR OU, DE QUALQUER MODO, DANIFICAR A FOLHA DE RESPOSTAS, SOB PENA DE ARCAR COM OS PREJUÍZOS ADVINDOS DA IMPOSSIBILIDADE DA RESPECTIVA CORREÇÃO.

11.9. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.10. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

11.11. NÃO SERÃO COMPUTADAS QUESTÕES NÃO RESPONDIDAS, QUE CONTENHAM MAIS DE UMA RESPOSTA (MESMO QUE UMA DELAS ESTEJA CORRETA), EMENDAS OU RASURAS, AINDA QUE LEGÍVEIS.

11.12. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Comissão Organizadora, sob pena de eliminação do certame.

11.13. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

11.13.1. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida 1 (uma) hora do início ou 15 (quinze) minutos antes do término.

11.13.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas juntos, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.

11.14. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após terem concluído a prova e passadas 02 (duas) horas do seu início.

11.15. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

11.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Comissão Organizadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

12. DA PONTUAÇÃO, APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

12.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.

12.1.1. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será de 75 pontos.

12.1.1.1. As questões terão pesos diferentes, conforme descritas:

- a) SUS e Conhecimentos Gerais na área de Agente Comunitário de Saúde: 03 (três) pontos cada questão;
- b) Português - 02 (dois) pontos cada questão;
- c) Informática Básica: 01 (um) ponto cada questão;

12.1.2. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão eliminados do certame.

12.2. A classificação final dos candidatos será feita nos seguintes:

- a) Agente Comunitário de Saúde - Prova Objetiva + títulos;
- b) Agente de Transporte Escolar/Motorista de Veículos Pesados - Prova Prática + títulos;
- c) Demais Cargos - Títulos

Parágrafo único - A descrição da pontuação por títulos está no item 9.1 deste Edital.

12.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos (exceto para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde), serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerado, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior tempo de Serviço na área pretendida;
- c) Idade maior.

12.4. Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, os critérios de desempate serão:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerado, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática;
- e) Maior tempo de Serviço na área pretendida;
- f) Idade maior.

12.5. O resultado parcial, no qual constarão as notas dos candidatos, será divulgado na data prevista para o dia 23 (vinte e três) de julho, no site oficial da Prefeitura Municipal de Cacaulândia (<https://cacaulandia.ro.gov.br/>) e demais meios de circulação.

12.6. No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

12.7. O resultado final será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cacaulândia (<https://cacaulandia.ro.gov.br/>) e demais meios de circulação.

12.8. O candidato reprovado será eliminado do certame e não constará das listas de classificação final.

12.9. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico (<https://cacaulandia.ro.gov.br/>), após a publicação dos resultados conforme item 12.5 deste edital.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR/MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES.

13.1. Para os cargos de Motoristas de veículos pesados:

13.1.2. Prova Prática tem como objetivo avaliar: o conhecimento prático e a destreza na execução das atividades; a habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função; a agilidade na execução das atividades; o raciocínio lógico e o de percepção.

13.1.3. A Prova Prática valendo 50 (cinquenta) pontos totais, será composta por 02 Etapas (1ª Etapa Baliza / 2ª Etapa Percurso), sendo: 25 pontos para a 1ª Etapa e 25 pontos para a 2ª Etapa).

13.1.4. Os candidatos terão 15 (quinze) minutos para realizar a 1ª e 2ª Etapa, sendo 5 (cinco) minutos para realizar a 1ª Etapa Baliza e 10 (dez) minutos para realizar a 2ª Etapa Percurso.

13.2. As condutas adotadas pelos candidatos que estiverem em desacordo com a legislação de trânsito vigente serão consideradas como faltas.

13.3. A cada falta cometida, será reduzida sua respectiva pontuação. As faltas são classificadas como: LEVES, MÉDIAS, GRAVES, GRAVÍSSIMAS/ELIMINATÓRIAS.

13.4. A cada FALTA LEVE cometida, será descontado 0,5 (meio) ponto do candidato. A cada FALTA MÉDIA cometida, será descontado 1,0 (um) ponto do candidato. A cada FALTA GRAVE cometida, serão descontados 2,0 (dois) pontos do candidato. O candidato que cometer qualquer das FALTAS classificadas como GRAVÍSSIMA será automaticamente eliminado do certame.

13.5. Será automaticamente eliminado do certame o candidato que extrapolar o tempo máximo determinado no item 12.3. deste edital.

13.6. Para fins de apuração da nota da 1ª Etapa Baliza, serão consideradas:

13.6.1. FALTAS LEVES

- a) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- b) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- c) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- d) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- e) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

- f) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

13.6.2. FALTAS MÉDIAS

- a) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- b) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Não observar os procedimentos essenciais antes do funcionamento do motor.
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

13.6.3. FALTAS GRAVES

- a) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante a realização da prova (baliza);
- b) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- c) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- d) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

13.6.4. FALTAS GRAVÍSSIMAS/ELIMINATÓRIAS

- a) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- b) Avançar sobre o meio-fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas e no tempo estabelecido;
- d) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

13.7. Para fins de apuração da nota da 2ª Etapa Percurso, serão consideradas

13.7.1. FALTAS LEVES

- a) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- b) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- c) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- d) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- e) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- f) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- g) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

13.7.2. FALTAS MÉDIAS

- a) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- b) desengrenar o veículo nos declives;
- c) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- d) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- e) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- f) fazer conversão incorretamente;
- g) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- h) não observar os procedimentos essenciais antes do funcionamento motor.
- i) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

13.7.3. FALTAS GRAVES

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante a realização da prova (baliza e/ou do percurso ou parte dele);
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

13.7.4. FALTAS GRAVÍSSIMAS/ELIMINATÓRIAS

- a) avançar sobre o meio fio;
- b) avançar a via preferencial ou parada obrigatória;
- c) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- d) não completar a realização de todas as etapas da prova; exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;
- e) provocar acidente durante a realização da prova;
- f) transitar em contramão de direção;
- g) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

14. DO RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nos prazos conforme estabelecido previamente no cronograma, ANEXOIII. **O prazo recursal será nos dias 20 (vinte) e 21 (vinte e um) de julho, transcorrendo de forma ininterrupta.** Os recursos podem ser apresentados contra o resultado das provas objetivas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:

- a) Questões da Prova Objetiva e do gabarito;
- b) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de

Cálculo das notas;

- c) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- d) Outras situações dispostas em lei.

14.2. Os recursos mencionados no item 14.1. deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo e-mail: unificadoseletivo@gmail.com.

14.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.

14.4. PARA INTERPOR RECURSO, O CANDIDATO DEVERÁ, NECESSARIAMENTE, FUNDAMENTÁ-LO. A FUNDAMENTAÇÃO CONSTITUI PRESSUPOSTO PARA O CONHECIMENTO DO RECURSO, DEVENDO O CANDIDATO SER CLARO, CONSISTENTE E OBJETIVO NO PLEITO.

14.5. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

14.6. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.7. Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida.

14.8. Na ocorrência do disposto nos itens 14.6. e 14.7. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

14.9. A Comissão Organizadora do certame constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.10. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

14.11. Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desprezite a Comissão Organizadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva;
- e) Encaminhados de forma coletiva;
- f) Sem amparo nas situações previstas neste Edital; e
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

14.12. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, nos canais oficiais de comunicação do certame, item 16 deste Edital.

14.13. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

15. DAS COMPETÊNCIAS DA SUBCOMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO TESTE PRÁTICO. ATRIBUIÇÕES PRÉVIAS

15.1. Será nomeada Subcomissão de Avaliação do Teste Prático, que será responsável por conduzir a etapa prática do presente Teste Seletivo para o cargo de Agente de Transporte Escolar/Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Veículos Pesados e Motorista de Veículos Leves observando rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

15.2. Compete à Subcomissão:

15.2.1. Avaliar os(as) candidatos(as) com base em critérios técnicos, claros e objetivos, previamente estabelecidos, evitando qualquer forma de subjetividade ou favorecimento;

15.2.2. Assegurar total transparência, uniformidade e isenção durante todas as avaliações;

15.2.3. Substituir, de forma imediata, qualquer membro da Subcomissão que demonstrar parcialidade ou ausência de capacidade técnica durante o processo de avaliação;

15.2.4. Preencher e entregar à Comissão Geral do Teste Seletivo as fichas de avaliação individuais de cada candidato(a), devidamente assinadas pelos avaliadores e pelo(a) próprio(a) candidato(a), contendo as notas atribuídas com base nos critérios descritos neste Edital.

15.2.5. A atuação da Subcomissão visa garantir a lisura, equidade e mérito no processo seletivo, reforçando o compromisso com a qualidade e a imparcialidade na seleção dos(as) candidatos(as).

16. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DO VÍNCULO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

16.1. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)

16.1.1. Os candidatos contratados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ACS, admitidos por prazo indeterminado, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006, serão submetidos a **avaliação periódica de desempenho (a cada 6 meses)**, com a finalidade de aferir a aptidão, a eficiência e a regularidade no exercício de suas atribuições.

16.2. DA FINALIDADE DA AVALIAÇÃO

16.2.1. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

- I. Verificar o cumprimento das atribuições previstas na legislação vigente e no Anexo I deste Edital;
- II. Garantir a qualidade e continuidade dos serviços de atenção básica à saúde;
- III. Assegurar a observância dos princípios da Administração Pública, especialmente eficiência, legalidade e interesse público;
- IV. Subsidiar a manutenção ou eventual rescisão do vínculo administrativo.

16.3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

16.3.1. A avaliação será realizada com base em critérios objetivos e mensuráveis, observando-se, no mínimo:

- I. Assiduidade e pontualidade no cumprimento da jornada de trabalho;
- II. Cumprimento das metas e atividades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Realização de visitas domiciliares periódicas, conforme diretrizes do SUS;
- IV. Atualização e manutenção de cadastros das famílias da área de atuação;
- V. Participação em ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde;
- VI. Qualidade no atendimento ao público, com observância dos princípios éticos e humanitários;
- VII. Participação em capacitações e treinamentos obrigatórios;
- VIII. Cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB);

IX. Respeito à área geográfica de atuação e manutenção de residência na área vinculada, conforme exigido em lei;

X. Observância das normas administrativas e disciplinares da Secretaria Municipal de Saúde.

16.4. DA PERIODICIDADE

16.4.1. A avaliação de desempenho será realizada de forma periódica, em intervalos definidos pela Administração Municipal, não podendo ser superior a 12 (doze) meses.

16.4.2. Poderão ser realizadas avaliações extraordinárias sempre que houver necessidade devidamente justificada.

16.5. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

16.5.1. O resultado da avaliação classificará o servidor como:

I. Apto;

II. Apto com ressalvas;

III. Inapto.

16.6. DAS CONSEQUÊNCIAS DA AVALIAÇÃO

16.6.1. O servidor considerado:

I. Apto: permanecerá normalmente no exercício de suas funções;

II. Apto com ressalvas: será submetido a acompanhamento e orientação técnica;

III. Inapto: poderá ter o vínculo rescindido, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

16.7. DA RESCISÃO DO VÍNCULO

16.7.1. O vínculo administrativo do Agente Comunitário de Saúde poderá ser rescindido, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 11.350/2006, nos seguintes casos:

I. Descumprimento reiterado das atribuições do cargo;

II. Resultado insatisfatório em avaliação de desempenho;

III. Não atendimento aos requisitos legais para o exercício da função, inclusive quanto à residência na área de atuação;

IV. Prática de infração disciplinar;

V. Necessidade administrativa devidamente motivada e fundamentada no interesse público;

VI. Outras hipóteses previstas na legislação federal e municipal aplicável.

16.8. DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

16.8.1. Em caso de avaliação negativa ou processo de rescisão, será assegurado ao contratado:

I. Direito ao contraditório;

II. Ampla defesa;

III. Acesso aos relatórios de avaliação;

IV. Possibilidade de interposição de recurso administrativo.

17. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

17.1. O endereço eletrônico (www.cacaulandia.ro.gov.br) é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

17.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail: unificadoseletivo@gmail.com;

17.3. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

17.4. O acompanhamento das publicações, endereços de contato, alterações de editais, informações de certificação de inscrições, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **EM HIPÓTESE ALGUMA, SERÃO PRESTADAS INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OU AO RESULTADO NO CERTAME POR TELEFONE OU WHATSAPP.**

17.5. No e-mail oficial unificadoseletivo@gmail.com, deverão ser encaminhadas todas as formas de comunicação com a Comissão Organizadora deste certame, inclusive recursos e pedidos de impugnação.

18. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO RESULTADO PARCIAL DAS ETAPAS E RESULTADO FINAL.

18.1. O Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicado no endereço eletrônico Concursos / Seletivos / Chamadas - Prefeitura Municipal de Cacaulândia (www.cacaulandia.ro.gov.br) e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.

18.2. A relação dos candidatos inscritos, resultado parcial, resultados de interposição de recursos e resultado final do presente Processo Seletivo será publicada no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br, Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. (IN13/TCE/RO).

18.3. Após a divulgação do resultado parcial, o candidato que achar necessário, respeitando os prazos constantes do cronograma deverá interpor com recurso (Art.37, caput da CF/88) conforme Anexo II deste Edital o qual deverá ser enviado via e-mail através do endereço eletrônico: unificadoseletivo@gmail.com.

18.4. Após a análise dos possíveis recursos, será homologado o resultado parcial do Processo Seletivo, divulgando-o no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

18.5. As provas práticas e objetivas serão realizadas de acordo com o cronograma, Anexo III deste edital.

18.6. Após a realização de todas as etapas, será homologado o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

19. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO (13/TCE/RO)

19.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cacaulândia (<https://cacaulandia.ro.gov.br/>), no Diário Oficial do Estado de Rondônia e afixado nas dependências da Prefeitura.

Parágrafo único. O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, nos seguintes horários:

I. De terça-feira a sexta-feira, das 07h30 às 13h00;

II. Às segundas-feiras, das 07h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30;

No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital de Convocação, munido da documentação exigida neste edital, especialmente a constante dos subitens 3.1.1 e 3.1.2, bem como da relação prevista no Anexo IV.

19.2. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido será considerado desistente da vaga, autorizando a convocação do candidato subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

19.3. Os candidatos aprovados fora do número de vagas inicialmente ofertadas comporão cadastro reserva e poderão ser convocados, durante o prazo de validade do certame, conforme a necessidade da Administração Pública, respeitada a ordem de classificação.

19.4. Os candidatos aprovados poderão ser convocados para lotação em unidades administrativas distintas daquela inicialmente prevista, inclusive em outras Secretarias Municipais, desde que para o mesmo cargo ou função equivalente, observada a ordem de classificação e a conveniência da Administração.

19.4.1. O candidato convocado para lotação em unidade diversa deverá manifestar expressamente sua concordância e comparecer para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação dos profissionais previstos neste Processo Seletivo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, suplementadas, se necessário.

20.2. As despesas financeiras para a contratação serão por conta da dotação orçamentária das respectivas Secretarias, na Dotação Orçamentária 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.

20.3. As contratações estarão condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a legislação vigente.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (IN 13/TCE/RO)

21.1. As contratações de candidatos aprovados somente serão realizadas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo, não sendo admitida qualquer contratação após o seu vencimento.

21.2. Será eliminado do certame o candidato que:

I. Prestar declaração falsa ou inexata;

II. Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para inscrição e eventual contratação, conforme os itens 3.1.1, 3.1.2 e 4 deste Edital.

21.3. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH), juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do Processo Seletivo e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município. As decisões tomadas no âmbito administrativo são definitivas quanto ao certame, salvo recursos previstos na legislação aplicável.

21.4. O candidato inscrito declara ter pleno conhecimento e aceitação irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, não podendo alegar desconhecimento posteriormente.

21.5. O candidato que descumprir quaisquer normas deste edital, inclusive as referentes à documentação, horários, conduta durante as provas ou informações prestadas, será automaticamente eliminado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21.6. Fica eleito o foro da comarca de Ariquemes/Rondônia para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste certame, ressalvadas as competências previstas em lei.

Cacaulândia, 16 de junho de 2026.

DAIANE ROBERTA MARQUES BARBOSA MARTINS

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado Unificado 002/2026

DECRETO Nº 7.045/GP/2026

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Conduzir veículos destinados ao transporte escolar, observando rigorosamente as normas de trânsito e segurança, garantindo a integridade física dos alunos durante todo o trajeto.

I. Conduzir veículos de transporte escolar, cumprindo itinerários, horários e rotas previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

II. Zelar pela segurança dos alunos durante o embarque, transporte e desembarque, adotando medidas preventivas contra riscos e acidentes;

III. Obedecer integralmente à legislação de trânsito vigente, especialmente as normas aplicáveis ao transporte de escolares;

IV. Realizar a verificação diária das condições de funcionamento do veículo, incluindo itens de segurança, comunicando imediatamente qualquer irregularidade;

V. Efetuar a manutenção básica e preventiva do veículo, zelando por sua conservação, limpeza e bom estado de uso;

VI. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação ou setor competente quaisquer situações que possam comprometer a segurança dos alunos, do veículo ou do trajeto;

VII. Manter conduta adequada, responsável e respeitosa no trato com alunos, servidores e comunidade;

VIII. Participar de reuniões, treinamentos e cursos de capacitação promovidos pela Administração Pública;

IX. Cumprir as normas administrativas e determinações superiores relacionadas ao serviço;

X. Preencher e manter atualizados relatórios, controles de viagem e demais registros exigidos pela

Administração;

XI. Não dirigir sob efeito de álcool, substâncias psicoativas ou em condições que comprometam a segurança;

XII. Exercer outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

MONITOR(A) DE TRANSPORTE ESCOLAR:

I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

III. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança;

IV. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

V. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

VI. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

VII. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

VIII. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

IX. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

X. Ajudar os alunos especiais e com mobilidade reduzida no embarque e desembarque;

XI. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários;

XII. Ouvir reclamações;

XIII. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;

XIV. Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato;

XV. Cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela Secretaria Municipal de Educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola;

XVI. Executar tarefas afins;

XVII. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

XVIII. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;

XIX. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

I - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

II - Atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços;

III - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas;

IV - Executar serviços gerais inerentes ao cargo, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

V - Atender as demandas administrativas do setor e demais eventos realizados pelo mesmo;

FONOAUDIÓLOGO:

I - Realizar avaliação, diagnóstico, prevenção, habilitação e reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, abrangendo linguagem oral e escrita, voz, audição e motricidade orofacial;

II - Prestar atendimento fonoaudiológico aos usuários da Rede Municipal de Saúde, de forma individual ou em grupo;

III - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de agravos relacionados à comunicação humana;

IV - Realizar triagens, avaliações e acompanhamentos fonoaudiológicos, emitindo pareceres e relatórios quando necessário;

V - Elaborar e executar planos terapêuticos voltados à recuperação e desenvolvimento das funções fonoaudiológicas;

VI - Orientar pacientes, familiares, cuidadores e profissionais da rede sobre aspectos relacionados à prevenção, tratamento e reabilitação fonoaudiológica;

VII - Atuar em conjunto com equipes multiprofissionais no planejamento, execução e avaliação das ações de saúde;

VIII - Registrar atendimentos e procedimentos em prontuários físicos ou eletrônicos e nos sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Participar de programas, projetos, campanhas e atividades educativas promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

X - Executar outras atividades correlatas à área de atuação, observadas as normas técnicas e éticas da profissão.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO:

I - Realizar atividades de natureza operacional envolvendo a condução de veículos pesados vinculados à Secretaria Municipal de Saúde;

II - Executar serviços externos necessários ao adequado funcionamento da Administração Pública Municipal;

III - Conduzir veículos oficiais destinados ao transporte de pacientes, servidores, materiais e equipamentos;

IV - Operar veículos pesados observando as normas de trânsito e segurança;

V - Transportar passageiros dentro e fora do município, quando necessário;

VI - Realizar o abastecimento dos veículos sob sua responsabilidade;

VII - Vistoriar e examinar as condições de funcionamento dos veículos antes e após sua utilização;

VIII - Recolher os veículos aos locais determinados após a execução dos serviços;

IX - Zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica dos veículos;

X - Cumprir as atribuições inerentes ao cargo de Motorista de Veículos Pesados;

XI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata;

XII - Cumprir outras obrigações inerentes ao cargo, de acordo com a necessidade do serviço e designação da Administração.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE:

I - Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas;

II - Executar as demais atribuições específicas do cargo, conforme designado pela Secretaria em que estiver lotado.

III - Conservar os veículos de maneira adequada;

IV - Atender as demandas inerentes ao cargo que forem necessárias;

MERENDEIRA:

- I - Preparar e distribuir merendas e outros alimentos; Arrumar mesas para refeição;
- II - Zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação;
- III - Verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos;
- IV - Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios;
- V - Controlar o total de merendas distribuídas;
- VI - Frequentar cursos para a sua especialização;
- VII - Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou de outros alimentos;
- VIII - Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

ASSISTENTE SOCIAL:

- I - Atuar nas áreas de proteção social básica, Proteção social Especial e Vigilância socioassistencial; II - Coordenar, elaborar, planejar e executar atendimento de orientação, encaminhamento e monitoramento do serviço social a indivíduos, famílias, comunidades, servidores e instituições sobre o trabalho e serviço da rede sócio assistencial e aplicar estes direitos enquanto política pública;
- III - Realizar estudos de viabilização e acompanhamento de Programas Governamentais;
- IV - Planejar, executar e diagnosticar quaisquer outras atividades correlatas. Ficando a critério da Secretaria a definição da área de atuação do funcionário dentro da instituição.

PSICÓLOGO: Atuar na promoção da saúde mental, prevenção e tratamento de transtornos psicológicos, realizando atendimentos clínicos individuais e coletivos, bem como desenvolvendo ações no âmbito da saúde pública, conforme as diretrizes institucionais.

- I. Exercer atividades profissionais de Psicologia no âmbito da Rede Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei nº 4.119/1962, com as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde SUS;
- II. Realizar avaliação psicológica utilizando métodos, técnicas e instrumentos reconhecidos cientificamente;
- III. Prestar atendimento psicológico individual, familiar e em grupo;
- IV. Desenvolver ações de promoção, prevenção e reabilitação em saúde mental;
- V. Atuar em equipes multiprofissionais e interdisciplinares no planejamento e execução das ações de saúde;
- VI. Realizar acolhimento, escuta qualificada e orientação psicossocial aos usuários e familiares;
- VII. Elaborar pareceres, laudos, relatórios e demais documentos psicológicos;
- VIII. Participar da elaboração, implementação e avaliação de programas e projetos de saúde mental;
- IX. Desenvolver atividades educativas e comunitárias voltadas à promoção da saúde mental;
- X. Registrar os atendimentos em prontuários e sistemas de informação da rede pública de saúde;
- XI. Participar de reuniões técnicas, planejamento das ações de saúde e atividades de educação permanente;
- XII. Executar outras atividades correlatas à função.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atuar na promoção da saúde e prevenção de doenças, por meio de ações domiciliares e comunitárias, desenvolvendo atividades de vigilância em saúde, acompanhamento de famílias e integração entre a comunidade e os serviços de saúde, nos termos da Lei nº 11.350/2006 (Agentes Comunitários de Saúde).

- I. Realizar visitas domiciliares periódicas, conforme planejamento da equipe de saúde, com o objetivo de acompanhar as condições de saúde da população;
- II. Cadastrar, atualizar e manter registros das famílias e indivíduos em sua área de atuação;
- III. Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- IV. Identificar situações de risco à saúde da população, comunicando à equipe de saúde para as devidas providências;
- V. Orientar a comunidade quanto à utilização dos serviços de saúde e às práticas de promoção e prevenção;
- VI. Participar de campanhas, programas e ações de saúde pública;
- VII. Acompanhar grupos prioritários, como gestantes, crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas;
- VIII. Registrar e alimentar sistemas de informação em saúde, conforme exigido pela Administração;
- IX. Atuar em estreita articulação com a equipe de saúde da família, contribuindo para o planejamento e execução das ações;
- X. Manter a confidencialidade das informações e respeitar os princípios éticos no exercício da função;
- XI. Participar de reuniões, capacitações e atividades de educação permanente;
- XII. Cumprir metas, rotinas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII. Residir na área da comunidade em que atuar, conforme exigência legal;
- XIV. Zelar pelo cumprimento das normas administrativas e operacionais do serviço;
- XV. Exercer outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

ANEXO II**FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO TESTE SELETIVO UNIFICADO SIMPLIFICADO
EDITAL 002/PMC/2026**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Justificativa do candidato Razões do(a) Recurso:

Assinatura do Candidato

ANEXO III
CRONOGRAMA

| Data Prevista | Eventos |
|-------------------------|---|
| 17/06/2026 | Publicação do Edital. |
| 17 e 19/06/2026 | Impugnação do Edital. |
| 23/06/2026 | Divulgação do Resultado da Impugnação do Edital. |
| 23/06/2026 a 30/06/2026 | Período de Inscrições pela internet, através do site: Concursos/Seletivos/ Chamadas- Município de Cacaulândia (https://transparencia.cacaulandia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/) |
| 08/07/2026 | Divulgação da Homologação de Inscrição. |
| 08 e 09/07/2026 | Divulgação do Resultado Parcial - 1º etapa - títulos. |
| 14/07/2026 | Período de Interposição do Resultado Parcial - 1º etapa - títulos.. |
| 19/07/2026 | Resultado Parcial do Recurso e Convocação e datas para Prova Prática (Agente de transporte Escolar / Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados) e Prova Objetiva (Agente Comunitário de Saúde). |
| 20/07/2026 | PROVA PRÁTICA - Agente de transporte Escolar / Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados PROVA OBJETIVA (Agente Comunitário de Saúde). |
| 20/07/2026 | Divulgação do Gabarito. |
| 20/07/2026 a 21/07/2026 | Período de Interposição de Recurso das Provas Objetivas. |
| 23/07/2026 | Divulgação do Resultado Parcial - 2º etapa - Prova Prática e Prova Objetiva |
| 24/07/2026 | Divulgação do Resultado Final. |
| 27/07/2026 | Início das Convocações para assinatura de Contrato. <i>(O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho deve comparecer no prazo máximo de até 05(Cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação)</i> |

ANEXO IV

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LAVRATURA DO
CONTRATO DE TRABALHO**

01 CÓPIA

- () RG;
- () CPF;
- () Carteira de Trabalho e Previdência Social (número da carteira e data de emissão);
- () PIS/PASEP;
- () Título de Eleitor;
- () Comprovante da última votação (ou Declaração de estar quite com Justiça Eleitoral);
- () Certificado de Reservista (p/ homens);
- () Carteira de Habilitação CNH (obrigatório para os motoristas);
- () Certidão de Casamento (com averbação) ou Nascimento (quando solteiro);
- () Certidão de Nascimento dos filhos (para inclusão de dependentes), Carteira de Vacinação (p/ menores de 14 anos) e Comprovante de Frequência Escolar;
- () Comprovante de escolaridade exigida p/ o cargo;
- () Comprovante de residência(atualizado);
- () Certificado do MOPP, TRANSPORTE ESCOLAR (para os motoristas).

ORIGINAIS

- () 1 (uma) foto 3X4 colorida e atual;

- () Atestado de Aptidão Física e Mental;
- () Declaração de não acúmulo de cargo ou emprego público (ANEXO V);
- () Declaração de Bens (ANEXO VI);
- () Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos (ANEXO VII);
- () Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento (ANEXO VIII);
- () Dados da conta corrente bancária (xerox do cartão);
- () Certidão negativa da fazenda pública estadual: (<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>);
- () Certidão negativa do TCE-RO: (<https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/>);
- () Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>). (APRESENTAR EM 06 EM 06 MESES)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

DECLARO, para fins previstos na Lei nº 082/96, em seu parágrafo terceiro, artigo 16, que dispõem sobre a acumulação ou não de outro cargo, emprego ou função pública:

I PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

NOME: _____

CARGO/EMPREGO: _____

Acumula outro Cargo/Emprego no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico?

() SIM () NÃO

II ÓRGÃO DE ACUMULAÇÃO

ÓRGÃO: _____

CARGO/EMPREGO: _____ **REGIME JURÍDICO:** _____

JORNADA DE TRABALHO: _____

() COM ÔNUS () SEM ÔNUS

Cacaulândia RO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Lotação: _____ Telefone: () _____

DECLARAÇÃO

Para fins de Posse na Prefeitura Municipal de Cacaulândia, declaro, sob as penas da Lei, que possuo os seguintes Bens:

ESPECIFICAÇÃO DOS BENS (Bens imóveis, Semoventes, Depósitos Bancários e Investimentos):

Assinatura do Servidor

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro (a), cadastrado (a) no cadastro de pessoas físicas CPF nº _____, e RG nº _____, residente na Rua _____ nº _____ setor _____ no município de _____/RO, declaro para os devidos fins que não fui demitido por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos.

Cacaulândia-RO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do servidor

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ISENTO

Eu, _____, cadastrado (a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob nº _____, RG nº _____, órgão expedidor: _____ UF: _____, residente na _____ nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, / _____ CEP: _____; contato pelo(s) telefone(s): () _____ / () _____,

Declaro ser isento(a) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física junto a Receita Federal do Brasil pelo seguinte motivo:

() Recebeu rendimentos tributáveis cuja soma foi inferior a R\$ 35.584,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e oitenta e quatro reais);

() Outro

Motivo.Especificar: _____

Declaro ainda que esta declaração segue em conformidade com a edição da Instrução Normativa RFB nº 864 de 25 de julho de 2008, relatando que deixou de existir a Declaração Anual de Isento, a partir de 2008; também segue em conformidade com o previsto na Lei nº 7.115/83 relatando que a isenção poderá ser comprovada

mediante declaração escrita e assinada pelo próprio interessado.

Declaro ser verdade todo o exposto acima.

Cacaulândia _____ de _____ de 2026.

Declarante

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 002/PMC/2026 PREFEITURA DE CACAUALÂNDIA RO

Nome completo: _____

Justificativa do candidato Razões do(a) Impugnação:

Data: ____ / ____ /2026.

Assinatura do Candidato

ANEXO X

MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO INDETERMINADO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Pelo presente instrumento de contrato administrativo por tempo indeterminado, entre si celebram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, com sede na Rua João Boava, nº 2119, Setor 01, na cidade de Cacaulândia, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Daniel Marcelino da Silva, residente nesta cidade, denominada CONTRATANTE, e do outro lado o(a) Sr.(a), _____, brasileiro(a), Estado Civil _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado de Rondônia, CONTRATADO(A), têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços como Agente Comunitário de Saúde (ACS), obrigando-se o(a) CONTRATADO(A) a desempenhar suas funções com zelo, eficiência e lealdade, observando as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), regulamentos internos e ordens superiores.

CLÁUSULA SEGUNDA DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho do(a) CONTRATADO(A) será de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo à Administração Pública, por meio do gestor competente, a definição dos horários de entrada e saída, bem como sua distribuição, de acordo com as necessidades do serviço e o funcionamento da unidade em que o(a) servidor(a) estiver lotado(a).

Parágrafo único: A jornada poderá ser ajustada conforme as especificidades do local de atuação, ficando a critério da Administração a organização e o controle do seu cumprimento, mediante registro de frequência por meio de ponto ou outro sistema adotado.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS DEVERES

O(a) CONTRATADO(A), no exercício do cargo de Agente Comunitário de Saúde ACS, deverá cumprir integralmente as atribuições legais previstas na Lei Federal nº 11.350/2006, bem como as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), obrigando-se a:

§ 1º DEVERES FUNCIONAIS

- I Exercer suas funções com pontualidade, assiduidade, eficiência, zelo e responsabilidade;
- II Cumprir integralmente a carga horária estabelecida, respeitando a jornada de trabalho definida pela Administração;
- III Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o exercício da função pública;
- IV Observar e cumprir as normas do Regime Jurídico do Município e determinações superiores.

§ 2º DEVERES OPERACIONAIS E TÉCNICOS

- I Realizar visitas domiciliares periódicas na área de atuação, conforme planejamento da equipe de saúde;
- II Manter atualizado o cadastro das famílias e indivíduos sob sua responsabilidade;
- III Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde, conforme diretrizes do SUS;
- IV Acompanhar condições de saúde da população adscrita, comunicando à equipe quaisquer situações de risco;
- V Participar das atividades da equipe de saúde, reuniões, campanhas e ações coletivas;
- VI Alimentar corretamente os sistemas de informação e registros exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º DEVERES RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO

- I Residir na área geográfica de atuação vinculada à Unidade Básica de Saúde, conforme exigido pela legislação aplicável;
- II Manter atualizadas as informações referentes ao seu endereço, comunicando imediatamente qualquer alteração;
- III Atuar exclusivamente na área designada, salvo determinação expressa da Administração.

§ 4º DEVERES DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

- I Participar obrigatoriamente de cursos, treinamentos e capacitações promovidos ou exigidos pela Administração;
- II Buscar constante aprimoramento técnico e atualização profissional.

§ 5º DEVERES ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES

- I Cumprir metas, rotinas e determinações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- II Zelar pelos bens públicos e materiais utilizados no exercício da função;
- III Prestar informações verídicas e manter a regularidade dos dados fornecidos à Administração;
- IV Submeter-se aos processos de avaliação de desempenho periódicos;

§ 6º DAS PENALIDADES E CONSEQUÊNCIAS

a) O descumprimento dos deveres previstos nesta cláusula poderá ensejar:

- I Advertência;
- II Suspensão;
- III Avaliação negativa de desempenho;
- IV Rescisão do vínculo administrativo, nos termos da legislação vigente e do edital.

b) A rescisão poderá ocorrer, especialmente, nos casos de:

- I Descumprimento reiterado das atribuições;
- II Baixo desempenho funcional comprovado;
- III Ausência de cumprimento de metas e atividades;
- IV Descumprimento da obrigatoriedade de residência na área de atuação;
- V Conduta incompatível com o serviço público.

CLÁUSULA QUARTA DA RESPONSABILIDADE

Os danos causados na execução do serviço, por culpa do (a) CONTRATADO (A), serão descontados de sua remuneração, mediante apuração em processo administrativo e garantido o contraditório e ampla defesa, observados os trâmites legais cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato possui natureza administrativa e será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Cacaulândia, especialmente pelas Leis Municipais nº 082/96 e nº 110/98, bem como pela Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e demais legislações aplicáveis aos Agentes Comunitários de Saúde.

§ 1º Aplica-se ao(à) CONTRATADO(A), no que couber, o regime jurídico de direito público, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), nos termos da legislação vigente.

§ 2º O(a) CONTRATADO(A) submeter-se-á, ainda, às normas, diretrizes e critérios estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/PMC/2026, seus anexos, bem como às normas internas da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º As disposições deste contrato deverão ser interpretadas em conformidade com os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente contrato é celebrado por prazo indeterminado, com início na data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006, permanecendo vigente enquanto atendidos os requisitos legais para o exercício da função e mantida a necessidade do serviço público.

§ 1º A manutenção do vínculo contratual fica condicionada:

- I Ao cumprimento das atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- II À observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- III Ao resultado satisfatório nas avaliações periódicas de desempenho previstas no edital;
- IV À permanência dos requisitos legais exigidos para o exercício da função, especialmente quanto à residência na área de atuação.

§ 2º O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, mediante decisão motivada da Administração Pública, nos termos da legislação vigente e do edital.

especialmente nos seguintes casos:

- I Descumprimento das atribuições do cargo;
- II Resultado insatisfatório em avaliação de desempenho;
- III Perda dos requisitos legais para o exercício da função;
- IV Extinção ou redução da necessidade do serviço público;
- V Infração disciplinar;
- VI Demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante decisão motivada, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 11.350/2006, o Regime Jurídico do Município e o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/PMC/2026, nas seguintes hipóteses:

I POR INICIATIVA DO(A) CONTRATADO(A)

Mediante solicitação formal, com antecedência mínima estabelecida pela Administração, ou na forma da legislação aplicável.

II POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devidamente motivada, nos casos de:

- a) Descumprimento das atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- b) Resultado insatisfatório em avaliação periódica de desempenho;
- c) Perda dos requisitos legais para o exercício da função, especialmente quanto à residência na área de atuação;
- d) Infração disciplinar, apurada em procedimento administrativo;
- e) Extinção, redução ou alteração da necessidade do serviço público;
- f) Não cumprimento das metas, atividades ou diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Outras hipóteses previstas na legislação federal e municipal aplicável.

III POR ACORDO ENTRE AS PARTES, quando houver interesse público devidamente justificado.

IV NOS DEMAIS CASOS PREVISTOS EM LEI

§ 1º A rescisão do contrato, quando promovida pela Administração Pública, deverá ser devidamente motivada, com indicação dos fatos e fundamentos legais que a justificam.

§ 2º Será assegurado ao(à) CONTRATADO(A), nos casos de rescisão por iniciativa da Administração, o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante regular processo administrativo.

§ 3º A rescisão não afasta a eventual aplicação de sanções administrativas cabíveis, conforme a gravidade da conduta.

CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.

CLÁUSULA NONA DA PREVIDÊNCIA

O(a) CONTRATADO(A) será vinculado(a) ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), na condição de segurado obrigatório, nos termos da legislação previdenciária vigente.

§ 1º Sobre a remuneração do(a) CONTRATADO(A) incidirão os descontos legais referentes à contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme as alíquotas estabelecidas em lei.

§ 2º O Município efetuará o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, tanto a cargo do(a) CONTRATADO(A) quanto da parte patronal, na forma da legislação aplicável.

§ 3º O vínculo estabelecido por meio deste contrato não gera direito à vinculação a regime próprio de previdência social, aplicando-se exclusivamente o Regime Geral de Previdência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA DA REMUNERAÇÃO

O(a) CONTRATADO(A) perceberá, a título de remuneração, o valor mensal de R\$ _____

(_____), conforme fixado na legislação municipal vigente e no edital do processo seletivo.

§ 1º A remuneração será paga mensalmente, até o prazo legal estabelecido pela Administração Pública.

§ 2º Sobre a remuneração incidirão os descontos legais, especialmente os de natureza previdenciária e tributária, conforme legislação vigente.

§ 3º O(a) CONTRATADO(A) fará jus às vantagens eventualmente previstas em lei municipal aplicável à categoria, desde que atendidos os requisitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DISPOSIÇÕES GERAIS

O(a) CONTRATADO(A) declara ter pleno conhecimento e aceitar todas as condições estabelecidas neste contrato, bem como no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/PMC/2026, seus anexos e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 11.350/2006 e o Regime Jurídico do Município.

§ 1º O(a) CONTRATADO(A) compromete-se a cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao exercício de suas funções, não podendo alegar desconhecimento para eximir-se de suas obrigações.

§ 2º Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/PMC/2026, seus anexos, as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

§ 3º Eventuais omissões deste contrato serão supridas pela legislação aplicável, pelos princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e pelas normas administrativas vigentes no âmbito do Município.

§ 4º A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato não implicará novação, renúncia ou alteração contratual, permanecendo exigíveis todas as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - E por haverem assim contratados, firmam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam depois de lido e julgado conforme.

Cacaulândia-RO, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Pelo presente instrumento de contrato individual de trabalho por tempo determinado e por excepcional interesse público, entre si celebram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, com sede na Rua João Boava, nº 2119, setor 01, na cidade de Cacaulândia, Estado de Rondônia, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr., brasileiro, casado, portador do CPF....., residente nesta Cidade, de agora em diante denominado CONTRATANTE e do outro lado a Sr., brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº....., e devidamente cadastrada no Registro de Pessoas Físicas CPF nº....., residente Estado de Rondônia, de agora em diante denominada CONTRATADO (A), tem como justo e contratada da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O objeto deste contrato é da Prestação de Serviços como:..... obrigando a CONTRATADO (A) a prestar zelo, eficiência e lealdade, aos serviços que lhe forem determinado/atribuídos, com devida obediência aos superiores hierárquicos, às normas, regimentos, regulamentos e todos os atos do Executivo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em remuneração desses serviços, o (a) CONTRATADO (A) perceberá em espécie a quantia correspondente ao valor de R\$ nos termos da Lei Municipal 110/98, nesse valor incluído repouso semana remunerado.

CLÁUSULA TERCEIRA

A jornada de trabalho correspondente ao horário normal de funcionamento de repartição em que estiver lotado, obrigando-se o (a) CONTRATADO (A) à assinatura de ponto ou outra forma adotada de registro dos horários de entradas e saídas ao expediente de trabalho, ficando expresso, que eventual redução ou a dispensa do ponto, pelo contratante será sempre em caráter temporário, podendo, a critério do mesmo, ser a qualquer momento estabelecida a condição ajustada.

CLÁUSULA QUARTA

Obriga-se também o (a) CONTRATADO (A) a prestar serviços em horas extraordinárias, sempre que necessário para o bom andamento da Administração Pública, sendo determinado pela contratante, na forma prevista em Lei pertinente, percebendo para isso, o acréscimo legal, salvo ocorrência de compensação de horários de acordo com o artigo 7º, inciso XIII da Constituição Federal.

CLÁUSULA QUINTA

O (a) CONTRATADO (A) obriga-se a exercer suas atividades com exatidão, pontualidade e assiduidade, podendo caso desobedeça às determinações legais, imputar-lhe as penalidades previstas no Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal Lei 082/96.

CLÁUSULA SEXTA

O contratado nos termos desta lei, passará por avaliação periódica de desempenho, elaborado e monitorado pelo setor da Controladoria Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA

Os danos causados na execução do serviço, por culpa do (a) CONTRATADO (A), serão descontados de sua remuneração, podendo o CONTRATANTE fazer devida retenção na folha de salários para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato será regido pelo Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal de Cacaulândia sujeitando-se o (a) CONTRATADO (A) aos regulamentos e normas da CONTRATANTE, obrigando-se a executar todas as tarefas que lhe forem atribuídas e confiadas, desde que compatíveis para o fim de que foi contratado.

CLÁUSULA NONA

O presente contrato tem validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura de acordo com o Edital 001/PMC/2026, passível de rescisão no caso de infração a quaisquer das suas cláusulas, ou inadimplência das obrigações impostas ao (à) CONTRATADO (A) pela legislação municipal, não podendo mais ser prorrogado conforme Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA

O presente contrato é de caráter emergencial e temporário, podendo ser prorrogado pelo período de 01 (um) ano, ou rescindido neste período de acordo com o interesse da administração, conforme descrito no art.11 da Lei Municipal nº 110/PMC/1998, ou em virtude da realização do Concurso Público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Assegura-se, neste contrato, o direito do mesmo se rescindido por qualquer uma das partes, antes do prazo determinado, sem que caibam as indenizações previstas nos artigos 479 e 480 da Consolidação das Leis do trabalho, bem como o (a) CONTRATADO (A) não poderá pleitear qualquer vínculo com esta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As despesas para o presente contrato serão por conta da dotação orçamentária das respectivas Secretarias, na Dotação Orçamentária 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TECEIRA

Será descontado do (a) CONTRATADO (A) e da CONTRATANTE a título de amparo Previdenciário (à Saúde do Trabalhador), o percentual legal e devido ao INSS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

E por haverem assim contratados, firmam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam depois de lido e julgado conforme.

Cacaulândia-RO, _____ de _____ de 20 ____.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

ATENÇÃO: O(a) candidato(a) ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) deverá residir, em data anterior à publicação do edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde (UBS) para a qual pretende concorrer, conforme disposto na Lei nº 11.350/2006.

A presente declaração deverá ser apresentada no ato da inscrição, nos termos do edital, bem como no momento da contratação, devidamente preenchida de próprio punho e acompanhada de comprovante de residência atualizado.

Caso necessário, a Administração poderá realizar diligência para verificação da veracidade da informação declarada.

EU _____, inscrito(a) com sob o CPF nº _____ no Processo Seletivo Público do Município de Cacaulândia/RO Edital nº 001/2026 para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS), declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à Secretaria Municipal de Saúde de Cacaulândia/RO, que resido desde ____/____/____, na _____ (endereço residencial completo).

Declaro, ainda:

I Estar ciente de que a residência na área de atuação é requisito legal para o exercício do cargo, conforme o art. 6º da Lei nº 11.350/2006;

II Que a manutenção do vínculo com a Administração Pública está condicionada à permanência na área de atuação;

III Que a prestação de informação falsa ou a não comprovação da residência poderá ensejar minha eliminação do processo seletivo ou rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;

IV Que apresentarei comprovante de residência em meu nome ou, na ausência deste, documento equivalente que comprove o vínculo com o endereço declarado, nos termos do edital.

Por ser verdade, firmo a presente.

Cacaulândia/RO, _____, de _____ de ____.

ANEXO XII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PARA A PROVA OBJETIVA CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A prova objetiva será composta por 35 (trinta e cinco) questões, distribuídas conforme descrito no edital, abrangendo os conteúdos programáticos abaixo:

1. LÍNGUA PORTUGUESA (10 QUESTÕES NÍVEL MÉDIO)

Compreensão e interpretação de textos: Identificação de ideias principais e secundárias, Interpretação de textos verbais e não verbais, Inferência de informações implícitas;

Gramática: Ortografia oficial, Acentuação gráfica, Emprego das classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção), Concordância verbal e nominal, Regência verbal e nominal, Emprego da crase;

Sintaxe: Estrutura da oração e do período, Pontuação, Uso dos conectivos;

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ACS E SUS (15 QUESTÕES)

Legislação e diretrizes: Lei nº 11.350/2006, Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Organização da Atenção Básica;

Atribuições do ACS: Visitas domiciliares, Cadastro e acompanhamento de famílias, Ações de promoção da saúde e prevenção de doenças;

Políticas públicas de saúde: Estratégia Saúde da Família (ESF), Vigilância em saúde, Programas de saúde pública;

Temas básicos de saúde: Saúde da criança, da mulher e do idoso, Doenças endêmicas e epidêmicas, Noções de vacinação;

Atuação comunitária: Educação em saúde, Comunicação com a comunidade, Ética e sigilo profissional;

3. INFORMÁTICA BÁSICA (10 QUESTÕES)

Noções de informática: Conceitos básicos de hardware e software, Sistemas operacionais (ambiente Windows ou similar);

Aplicativos de escritório: Editor de texto (digitação, formatação, criação de documentos), Planilhas eletrônicas (operações básicas, fórmulas simples);

Internet: Navegação na internet, Correio eletrônico (e-mail), Noções de segurança da informação (vírus, senhas, cuidados básicos);

DISPOSIÇÃO FINAL

Os conteúdos programáticos descritos neste anexo têm por finalidade orientar os estudos dos candidatos, não se restringindo, contudo, aos itens aqui especificados, podendo a comissão examinadora cobrar conteúdos correlatos, desde que dentro da área de conhecimento de cada disciplina.

Rua João Boava, 2119 - Centro - Fone: 69 3532-2121 - 76889-000
CNPJ: 06.087.077/0001-27 CACAULÂNDIA RONDÔNIA
semec@cacaulandia.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **DAIANE ROBERTA MARQUES BARBOSA MARTINS**, Presidente COPSS nº002/PMC/2026, em 16/06/2026 às 18:08, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cacaulandia.ro.gov.br, informando o ID **403084** e o código verificador **CDED010E**.

Referência: [Processo nº 1-323/2026](#).

Docto ID: 403084 v2