



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

EDITAL Nº 001/25.

**1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO – 2025.**

A Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis, pessoa jurídica de direito público, atendendo as necessidades da administração em geral, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Complementar Municipal nº 002/2010, Leis Municipais nº 737/2013, nº 1245/2024, bem como a Lei nº 1068/2020, considerando a necessidade imediata de excepcional interesse público, resolve estabelecer, divulgar e torna público as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, através do processo administrativo nº 352/2025, objetivando a contratação de pessoal, constantes na Tabela I - Quadro de Vagas, deste Edital, em consonância o disposto no Art. 37, IX das Constituição da República e IN nº 13/2004 e nº 41/2014 -TCE-RO e suas alterações posteriores.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por **07 (Sete)** servidores, designada através de Decreto;
- 1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e os demais atos e decisões inerentes a este processo serão publicado no painel de Publicações do Município, Prefeitura e Câmara, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, <http://www.teixeiropolis.ro.gov.br> e **Portal Transparência**, sendo que seus extratos serão publicados em jornal de circulação regional;
- 1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise de Currículos e Títulos, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de pessoal;
- 1.4. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, ou prazo inferior devidamente justificado pelo gestor da pasta, a partir da assinatura dos instrumentos de contrato, podendo ser prorrogável por até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.
- 1.5. Os contratos poderão ser estipulados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, admitindo-se renovações desde que não exceda o limite de 24 (vinte e quatro) meses.
- 1.6. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas serão convocados para assinatura de contrato imediatamente após a homologação do certame e deverão atuar na execução de atividades profissionais junto ao órgão contratante, tendo que cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal constante na Tabela I, deste Edital.

2. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

- 2.1 O prazo de vigência do teste seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 2.2 O tempo de duração do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, limitado ao prazo máximo cumulativo de 24 (vinte e quatro) meses.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

2.3 O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO.

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial na Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, junto à sede da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis, sito à Av. Afonso Pena, nº 2122, Setor 04, no período compreendido entre os dias 21 de maio a 03 de junho de 2025, das 8h às 13h, horário de Rondônia.

3.2. A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado, conforme item 5.1, letra (h);

3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.5. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

3.6. Após o prazo de inscrição será homologado as inscrições no dia **06 de junho de 2025**, e será publicada nos locais definidos no item 1.2;

3.7. **Informações:** E-mail: gabinete@teixeiropolis.ro.gov.br, ou no sitio eletrônico <http://www.teixeiropolis.ro.gov.br>.

4. CONDIÇÕES PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido: O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, a qual será fornecida modelo gratuitamente no local de inscrição e/ou imprimir o modelo constante do **Anexo III - Ficha de Inscrição**, deste Edital, disponível no Sitio eletrônico: <http://www.teixeiropolis.ro.gov.br>;

4.2. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

a). Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples com reconhecimento de firma em cartório do interessado, acompanhada das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 5.1, deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise de Títulos.

b) O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

c) O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

5.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar junto à inscrição:

- a). Apresentar cópia legível, que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade, Carteira Profissional ou CNH;
- b). Apresentar cópia legível do CPF, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade);
- c) Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d). Apresentar comprovante de escolaridade e formação e habilitação de acordo com o item 7. Quadro de Vagas: (7.1 - Requisitos mínimos);
- e) Currículo, acompanhado de comprovantes de títulos, para servir de suporte na Análise de Títulos, os quais deverão ter correlação com a habilitação exigida para atuar no cargo pretendido, constantes do item 10 deste Edital;
- f) Comprovante de experiência profissional (na área específica), que atenda ao requisito constante no item 10 deste Edital;
- g). Não será devolvida a documentação de candidatos, nem mesmo para os não aprovados no certame.
- h). ***É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ENTREGAR EM ENVELOPE LACRADO OS SEUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS.***
- i). As inscrições serão gratuitas e implicarão no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não poder alegar desconhecimento das mesmas.
- j). As inscrições deverão ser realizadas especificamente para o Local de Atuação desejado pelo candidato.
- k). As informações prestadas pelo candidato, bem como a juntada de documentos e preenchimento do formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penalidades da lei.
- l) A Administração não será responsável por problemas na realização das inscrições fora do prazo e horário estabelecido neste edital.
- m). As inscrições deverão ser realizadas especificamente para o Local de Atuação desejado pelo candidato, para os candidatos que forem se inscrever para mais de uma vaga deverá entregar os documentos e formulários necessários para cada vaga que irá concorrer.

6. DAS PROIBIÇÕES

- 6.1. Não serão aceitas as inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo.
- 6.2. Não serão contratados candidatos com vínculo empregatício com a Administração Pública direta do Município de Teixeiraópolis/RO.
- 6.3. Não serão contratados candidatos que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença. Bem como, os que já possuam vínculo com outros Entes que excedam a carga horária permitida em Lei, devendo ser apresentado Ficha Funcional de seu outro vínculo, no ato da inscrição, com finalidade de ser verificada a compatibilidade de vínculo,





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

6.4 Documentos não anexados no ato da inscrição, não poderão ser recepcionados pela comissão.

6.5 O candidato classificado que no momento da contratação for verificado Processo Administrativo Disciplinar em andamento em seu desfavor, não poderá ser contratado.

7. QUADRO DE VAGAS:

7.1 O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas, em local de atuação específico, sendo que o valor da remuneração mensal será o previsto neste edital, e, eventuais vantagens em conformidade com a Legislação Municipal vigente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

| Cargo | Escolaridade | Requisitos | Vagas | Carga horária/Semanal | Remuneração |
|--|-----------------------------|---|-------|-----------------------|--|
| Motorista de veículos pesados (Ambulância e Transporte coletivo). | Ensino fundamental completo | Ensino fundamental completo Carteira Nacional de Habilitação "D". Certificado de Curso de Conductor de Transporte de emergência (MOPP) | 05 | 40 horas | R\$ 1.893,00 + adicional de insalubridade |
| Técnico de enfermagem | Ensino Médio completo | Curso de formação em técnico de enfermagem e registro no Conselho de classe (COREN). Ter disponibilidade de inscrição no SCNES. | 01 | 40 Horas | R\$ 1.420,00 + complemento do salário-mínimo + complemento do piso salarial da enfermagem + adicional de insalubridade |
| Técnico de Saúde Bucal | Ensino médio completo | Curso de formação em Técnico em saúde bucal e registro no Conselho de classe (CRO) | 01 | 40 Horas | R\$ 1.893,00 + adicional de insalubridade |
| Enfermeiro | Ensino Superior | Bacharel em Enfermagem e Registro no Conselho de classe (COREN). Ter disponibilidade | 01 | 40 Horas | R\$ 2.810,00 + complemento do piso da enfermagem + adicional de insalubridade |





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

| | | | | | |
|----------------------|-----------------|--|----|----------|---|
| | | de inscrição no SCNES | | | |
| Médico clínico geral | Ensino Superior | Bacharel em Medicina e Registro no Conselho de classe (CRM). Ter disponibilidade de inscrição no SCNES | 01 | 40 Horas | R\$ 9.972,00 + adicional de insalubridade |
| Odontólogo | Ensino Superior | Bacharel em Odontologia e Registro no Conselho de classe (CRO). Ter disponibilidade de inscrição no SCNES | 01 | 40 Horas | R\$ 3.800,00 + adicional de insalubridade |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST

| Cargo | Escolaridade | Requisitos | Vagas | Carga horária/Semanal | Remuneração |
|-------------------|-----------------|---|-------|-----------------------|--------------|
| Assistente social | Ensino Superior | Bacharel em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe (CRESS). | 01 | 40 Horas** | R\$ 2.810,00 |
| Pedagogo | Ensino Superior | Bacharel ou Licenciatura em pedagogia. Especialização em psicopedagogia. | 01 | 40 Horas | R\$ 3.800,00 |
| Psicólogo | Ensino Superior | Bacharel em Psicologia e Registro no Conselho de Classe (CRP). | 01 | 40 Horas | R\$ 2.810,00 |

** Conforme a Lei Municipal 1245/2024.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / CULTURA E TURISMO –
SEMECT

| Cargo | Escolaridade | Requisitos | Vagas | Carga horária/Semanal | Remuneração |
|--|-----------------------------|--|-------|-----------------------|---|
| Motorista de veículos pesados (Transporte escolar) | Ensino Fundamental Completo | Carteira Nacional de Habilitação "D". Certificado de Curso Transporte Escolar. | 01 | 40 Horas | R\$ 1.893,00 + gratificação por transporte escolar. |
| Educador Físico | Ensino Superior | Licenciatura em Educação Física. Registro no Conselho de classe (CREF) | 01 | 25 Horas | R\$ 3.042,36 |
| Pedagogo | Ensino Superior | Licenciatura em pedagogia ou Bacharel com pós-graduação em Licenciatura. | 01 | 25 Horas | R\$ 3.042,36 |
| Professor de Letras | Ensino Superior | Graduação em nível superior com Habilitação na licenciatura. | 01 | 25 Horas | R\$ 3.042,36 |
| Nutricionista | Ensino Superior | Graduação em Nutrição e Inscrição no CRN7. | 01 | 40 Horas | R\$ 2.810,00 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INFRAESTRUTURA E
MEIO AMBIENTE - SAIMA

| Cargo | Escolaridade | Requisitos | Vagas | Carga horária/Semanal | Remuneração |
|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------|-----------------------|--------------|
| Motorista de veículos pesados | Ensino Fundamental Completo | Carteira Nacional de Habilitação "D" | 03 | 40 Horas | R\$ 1.893,00 |
| Operador de Máquinas Pesadas | Ensino Fundamental Completo | Carteira Nacional de Habilitação "D" | 03 | 40 Horas | R\$ 2.810,00 |

* Mais Auxílio Alimentação Para Todos os Cargos.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

- 7.2. O valor da remuneração mensal para os contratados será o previsto neste edital, mais as vantagens previstas na legislação municipal.
- 7.3. A dotação orçamentária para cobrir despesas concernentes ao objeto será aquelas consignadas no orçamento vigente de cada órgão interessado.
- 7.4. O pagamento será realizado mensalmente mediante controle de frequência.

8. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

- 8.1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes aos candidatos inscritos na condição de portador de necessidade especial;
- 8.2. O candidato interessado deverá fazer a opção pela vaga destinada ao portador de necessidade especial no ato da inscrição, sob pena de preclusão;
- 8.3. A comprovação da condição de Portador de Necessidade Especial deverá ser realizada no ato de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário, mediante a apresentação de laudo médico, evidenciando a aptidão para a função pretendida.
- 8.4. As vagas definidas no item 7.1, que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de portador de necessidade especial, observada a ordem rigorosa de classificação.

9. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO.

- 9.1. Para a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições:
- Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Na data de contratação, contar com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - Apresentar a documentação do item 16.2, deste Edital;
 - Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;
 - Não ter outro cargo ou emprego público efetivo neste município;
 - Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
 - Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais;
 - Possuir, na data da nomeação, escolaridade mínima exigida;
 - Ter boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

10. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- 10.1 Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
- 10.2 Preencher de forma incompleta o Formulário de Inscrição.

11. DO REGIME DE TRABALHO.

- 11.1. O regime jurídico administrativo, vínculo de trabalho temporário e a carga horária será a estipulada no item "7. Quadro de vagas, tabela I - quadro de vagas";





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

11.2. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados por este procedimento serão regidos pelas normas contidas na Lei Complementar Municipal nº 002/2010, Leis Municipais nº 1245/2024 e nº 1068/2020.

11.3. O servidor em regime temporário não terá direito a gozo de férias ficando o mesmo a ser indenizado no ato da rescisão.

12. DO LOCAL DE TRABALHO.

12.1. Os profissionais de saúde serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde e exerceram suas funções no Hospital de Pequeno Porte e na Unidade Básica de Saúde, podendo ser designado para outros locais, conforme a demanda dos serviços.

12.2. Os demais profissionais serão lotados nas Secretarias pertinentes e exerceram suas funções no Município.

13. DA APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULO E DA ANÁLISE DOS TÍTULOS.

13.1. Os candidatos deverão apresentar o currículo no ato da inscrição;

13.2. Não serão recebidos currículos fora do prazo, local e horário estabelecido neste edital.

13.3. Uma vez entregue os documentos solicitados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dado apresentado no período de entrega dos títulos.

13.4. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir na tabela de títulos para Avaliação dos Candidatos:

13.4.1. Dos quesitos dos candidatos de Nível Superior - cargo: Assistente Social; Educador Físico; Enfermeiro; Médico, Odontólogo; Pedagogo; Psicólogo; Professor de Letras e Nutricionista.

| Provas | Quesitos | Pontos | |
|--------------------------|--|------------|-----|
| Análise Curricular | Certificado e histórico de graduação em nível superior devidamente registrado pelo MEC. | 30 | |
| | Certificado de conclusão ou diploma de cursos Pós Graduação, com carga mínima de 360 horas, no limite de dois certificados/diplomas. | 05 | 10 |
| | Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo como: Certificados de cursos na área de concorrência com no mínimo 80h, no limite de dois certificados. | 05 | 10 |
| | Conhecimentos básicos em informática, com certificação. | 01 | 10 |
| Experiência Profissional | Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho | 12 meses | 15* |
| | | 13 a 24 m | 25* |
| | | 25 a 36 m | 30* |
| | | Acima 36 m | 40* |





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

| | | | |
|--|---|-------|--|
| | ou documento equivalente, no mínimo por 12 meses. | | |
| | Total de Pontos | 100** | |

* Estes pontos não são cumulativos.

** O total de pontos limitar-se-á em 100 pontos independente se o candidato ultrapassá-lo.

13.4.2. Dos quesitos dos candidatos de Fundamental - cargo: Motorista veículo pesado, Operador de Máquina Pesada.

| Provas | Quesitos | Pontos | |
|--------------------------|---|-----------|-----|
| Análise Curricular | Certificado de Conclusão de Ensino fundamental e Histórico Escolar do Ensino fundamental. | 30 | |
| Experiência Profissional | Experiência Profissional relacionado com mais de um curso no limite de quatro cursos (cursos específicos para motorista de veículos). Certificados de cursos na área de concorrência com no mínimo 20h, no limite de quatro certificados. | 4 | 20 |
| | Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, no mínimo por 12 meses. | 12 meses | 10* |
| | | 13 a 24 m | 30* |
| | | 25 a 36 m | 40* |
| | Acima 36 m | 50* | |
| | Total de Pontos | 100** | |

* Estes pontos não são cumulativos.

** O total de pontos limitar-se-á em 100 pontos independente se o candidato o ultrapassar.

*** A experiência profissional – referente à (cursos específicos) cada certificado equivale a 5 (cinco) pontos.

13.4.3. Dos quesitos dos candidatos de Nível Médio - cargo: Técnico em enfermagem, e técnico em saúde bucal:

| Provas | Quesitos | Pontos | |
|--------------------|--|--------|----|
| Análise Curricular | Certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio. Certificado de curso de capacitação nível técnico profissionalizante, na área de concorrência. | 25 | |
| | Conhecimentos básicos em informática, com certificação. | 10 | |
| | Certificados de cursos de capacitação entidades governamentais (mínimo de 120 horas) na área de concorrência, no limite de dois certificados. | 05 | 10 |





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

| | | | |
|--------------------------|--|------------|-----|
| | Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo como: Certificados de cursos na área de concorrência com no mínimo 20h, no limite de dois certificados. | 05 | 10 |
| Experiência Profissional | Comprovante de Tempo de Serviço, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, no mínimo por 12 meses. | 12 meses | 20* |
| | | 13 a 24 m | 25* |
| | | 25 a 36 m | 35* |
| | | Acima 36 m | 45* |
| | Total de Pontos | 100** | |

* Estes pontos não são cumulativos.

** O total de pontos limitar-se-á em 100 pontos independente se o candidato o ultrapassar.

14. DA PONTUAÇÃO PARA APROVAÇÃO.

Será considerado aprovado o candidato que atingir a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

15. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

16.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes no item 4.1, deste Edital, na seguinte ordem:

- Será prioritário o candidato que comprovar residência eleitoral no Município de Teixeiraópolis;
- Maior pontuação na experiência profissional;
- Maior idade;
- Sorteio em ato público.

16.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

16.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

17. DOS RECURSOS

17.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

17.2. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, bem como indicar o nome do candidato, documento de Identidade (RG), cargo a que estiver concorrendo e assinatura, protocolizados na





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Fazenda e Esporte de Teixeiraópolis, situada na Av. Afonso Pena, 2122, bem como poderá ser realizada via e-mail: gabinete@teixeirapolis.ro.gov.br.

17.3. Será indeferido o pedido do recurso apresentado fora do prazo, podendo ser usado o modelo do Anexo IV, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento;

17.4. Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada através de divulgação da resposta no site da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis.

18. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

18.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia 25 de junho de 2025, e será publicada nos locais definidos no item 1.2;

18.2. Decorrido o prazo para interposição de recurso, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhará os autos ao chefe do Poder Executivo para devida homologação do resultado final, e será publicado nos locais definidos no item 1.2;

18.3. A homologação do resultado final será realizada no dia 27 de junho de 2025.

18.4. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, poderão ser convocados no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a). Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
 - b). Ter nacionalidade brasileira nato ou naturalizado, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72; (Naturalizados)
 - c). Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - d). Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
 - e). Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
 - f). Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
 - g). Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
 - h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
-) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO.

19.1. A contratação é de natureza administrativa e por tempo determinado a ser celebrado entre contratante e contratada, pelo prazo de até 12 (doze) meses, conforme o art. 4º da Lei nº 1068/2020.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

19.2. O candidato aprovado será convocado para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário, deverá se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo previsto no item 18.3, a contar da data da publicação do Edital de Convocação, e fazer a entrega de cópias dos seguintes documentos, acompanhados do original:

CPF/MF;

- Cédula de Identidade;
- Comprovante de residência ou declaração autenticada em cartório;
- CNH, MOPP (outros);
- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante da última eleição;
- Carteira de Trabalho;
- Comprovante de Conta Corrente de pessoa física Bancaria (Banco do Brasil);
- Cartão do PIS/PASEP ou declaração da não inscrição;
- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar;
- Carteira de Registro Profissional (ativo);
- Certidão de Nascimento ou Casamento; CPF do Cônjuge;
- Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos; acompanhado de carteira de vacinação; e comprovação de frequência escolar, Certificado ou Histórico de escolaridade e CPF;
- 02 fotos 3x4 recente;
- Atestado Médico Municipal de Teixeiraópolis para fim admissional atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Declaração de Bens;
- Certidão conjunta negativa de débito (Receita Federal);
- Certidão prova de quitação (SEFIN);
- Comprovante de entrega no SIGAP (servidores públicos);
- Certidão Negativa Civil e Criminal;
- Certidão Negativa da Justiça Federal;
- Certidão Negativa Estadual;
- Certidão Negativa Municipal (Site da prefeitura);
- Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- Declaração de não condenação da lei Maria da Penha de acordo com a lei municipal nº1128/2022;
- Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos;
- Declaração informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato;
- Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos;
- Declaração de ciência de mudança de regime previdenciário (de trabalhador rural para servidor público);
- Declaração de que não recebem benefícios da previdência;
- Declaração de Parentesco com agentes políticos do Município e se sim qual parentesco.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE

19.3. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário em que concorreu no certame, que não comparecer na data determinada de convocação, será tido como desistente, podendo, A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte, dentro do prazo de vigência, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição com contratação.

19.4. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas, constante no Item 2- Quadro de Vagas, deste Edital, caso convocado, deverá apresentar-se para assinatura do Contrato de Serviço, no mesmo prazo, após a respectiva convocação, que se dará do mesmo modo previsto do item 16.2, deste Edital.

19.5. Em caso de desistência formal do candidato classificado ou sua inércia durante o período de convocação será convocado o candidato aprovado na sequência.

19.6. A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, publicada nos locais definidos no item 1.2 deste edital;

19.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1. Após análise e seleção dos títulos e documentos dos candidatos, pela Comissão será lavrada ata de resultado das análises dos títulos, contendo os nomes dos selecionados para os cargos propostos e as devidas classificações.

20.2. O candidato aprovado e contratado exercerá função, sem vínculo de permanência, e na condição de prestadores de serviços personalíssimos, que deverão se apresentar nas respectivas Secretarias Contratantes, imediatamente após a assinatura do contrato.

20.3. As decisões emanadas da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no que tange à seleção e escolha dos Currículos, constantes deste edital serão soberanas para processar e julgar todas as fases do certame público inclusive sobre casos omissos.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

21.2. Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo ou de Contratação, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:

- a). Fizer declaração ou apresentar qualquer documentação falsa ou inexata;
- b). Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 4.1, deste Edital;
- c). Não atender as condições constantes do item 6, deste Edital.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para gestão do Processo Seletivo Simplificado ouvido a Procuradoria Jurídica do Municipal de Teixeiraópolis;

21.4. É vedada ao membro da comissão emitir parecer classificatório dos candidatos consanguíneos até o segundo grau de parentesco;





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

21.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

21.6. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

22. ANEXOS

Anexo I - Cronograma de Execução;

Anexo II - Das Atribuições das Funções;

Anexo III - Ficha de Inscrição;

Anexo IV - Formulário de Recurso - (modelo).

Teixeirópolis/RO, 20 de maio de 2025.

Jonathan Soares da Silva
Presidente

Ana Paula Cardoso Ferreira
Secretário

Tatiane do Amaral Alencar Ramirez Real
Membro

Marllete Cirilo Teodoro
Membro

Marcos Antônio do Carmo
Membro

Jayne da Silva Noteno
Membro

Mara Delfino Cezar
Membro





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

EDITAL Nº 001/2025.

1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO – 2025.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

| EVENTOS | DATAS PREVISTAS |
|---|-----------------|
| Divulgação do Edital | 20/05 |
| Remessa das informações ao TCER-RO | 20/05 |
| Período de inscrições e entrega de Títulos | 21 a 03/06 |
| Data da Homologação das Inscrições | 06/06 |
| Data de Recurso | 06 a 09/06 |
| Data de Resposta do Recurso | 17/06 |
| Divulgação do resultado da Análise de Títulos | 17/06 |
| Data de Recurso | 17 a 20/06 |
| Resposta do recurso e Resultado Final | 25/06 |
| Homologação do Resultado Final | 27/06 |

Observação: Caso houver atraso no cronograma, ficam prorrogadas as datas subsequentes.

Teixeirópolis/RO, 20 de maio de 2025.

Jonathan Soares da Silva
Presidente

Ana Paula Cardoso Ferreira
Secretário

Tatiane do Amaral Alencar Ramirez Real
Membro

Marllete Cirilo Teodoro
Membro

Marcos Antônio do Carmo
Membro

Jayne da Silva Noteno
Membro

Mara Delfino Cezar
Membro





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

EDITAL Nº 001/2025.

1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO - 2025

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Médico

Descrição Sumária das atribuições: Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Colaborar na investigação epidemiológica; bem como todas as atividades do Programa Federal na área de saúde; Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida em forma de plantões no Hospital, Unidade básica de Saúde, atendimento volante (cirurgias, atendimento de emergências e urgência, internações e visitas médicas conforme a especialidade e/ou programa); Encaminhar pacientes a serviços de média e alta complexidade, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico; Realizar assistência integral à saúde, abrangendo promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde de indivíduos e famílias; Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Odontólogo

Descrição Sumária das atribuições: Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Odontologia do Município; Realizar diagnóstico e tratamento de doenças bucais, como cáries, gengivites, entre outras; Executar procedimentos clínicos de atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimentos de urgência e pequenas cirurgias ambulatoriais; Desenvolver ações de promoção e prevenção da saúde bucal, tanto individualmente quanto coletivamente; Encaminhar pacientes a outros níveis de assistência, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças bucais; Supervisionar e desenvolver atividades com os Técnicos em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliares de Saúde Bucal (ASB); Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados odontológicos, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária; Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Técnico em Saúde Bucal





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

Descrição Sumária das atribuições: Auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos de saúde bucal; realizar atividades de promoção e prevenção da saúde bucal, tanto individualmente quanto em grupos; coordenar e realizar a manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; participar da supervisão técnica dos ASB e colaborar com a equipe de saúde na integração das ações de saúde; contribuir para a educação permanente da equipe de saúde.

Cargo: Técnico de enfermagem

Descrição Sumária das atribuições: Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes, incluindo administração de medicamentos, curativos, coleta de exames, entre outros procedimentos; Participar das atividades de atenção à saúde, quando necessário, em domicílio ou outros espaços comunitários; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias em situação de risco; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento; Auxiliar na supervisão dos Auxiliares de Enfermagem e colaborar com a equipe de saúde na implementação de planos de cuidados; Executa atividades necessárias ao atendimento e bem-estar do paciente sob supervisão do enfermeiro, bem como atuar em serviços de saúde prestado ao indivíduo e à coletividade, em atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde; Atividades de nível médio, envolvendo a assistência complementar a paciente e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.

Cargo: Professor de Letras

Descrição Sumária das atribuições: Ensinar Língua Portuguesa e/ou Línguas Estrangeiras, abordando leitura, escrita, gramática e literatura; Planejar e executar atividades pedagógicas que promovam o desenvolvimento linguístico dos alunos; Avaliar o desempenho dos alunos e fornecer feedback construtivo e apoio para a superação de dificuldades; Participar de reuniões pedagógicas e colaborar com a equipe escolar na elaboração de projetos educacionais; planejar, ministrar e avaliar aulas que desenvolvam as competências de leitura, escrita, oralidade e análise linguística dos alunos, em consonância com a BNCC. Deverá selecionar e criar materiais didáticos, promover o gosto pela leitura e pela produção textual, além de estimular a reflexão crítica sobre a língua e suas manifestações culturais; participará de projetos interdisciplinares e contribuirá para o enriquecimento do ambiente escolar com atividades que valorizem a língua portuguesa em suas diversas dimensões.

Cargo: Educador Físico – Licenciatura em educação física.

Descrição Sumária das atribuições: Planejar e ministrar aulas de educação física na educação básica, abordando atividades motoras, esportivas e recreativas; Promover a saúde e o bem-estar dos alunos por meio de práticas corporais; Desenvolver atividades que incentivem a inclusão social e o respeito à diversidade; Participar de projetos pedagógicos que integrem a educação física ao currículo escolar; Colaborar com a equipe escolar na implementação de programas de prevenção e promoção da saúde; planejar, ministrar e avaliar aulas que promovam o desenvolvimento integral dos alunos através de práticas corporais diversas, alinhadas à BNCC. Responsável por selecionar materiais, adaptar atividades e garantir a segurança; deverá motivar, engajar e avaliar continuamente o progresso dos alunos, comunicando-se com pais e equipe pedagógica;





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

participará de projetos escolares e zelará pelos equipamentos; requer-se licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF. Habilidade para planejar, ministrar aulas inclusivas, boa comunicação e trabalho em equipe.

Cargo: Enfermeiro

Descrição Sumária das atribuições: Planejar, coordenar e executar cuidados de enfermagem, incluindo consultas, procedimentos e atividades em grupo; Prescrever cuidados de enfermagem, conforme protocolos e diretrizes estabelecidas; Supervisionar e orientar a equipe de enfermagem, incluindo técnicos e auxiliares; Participar do planejamento, implementação e avaliação das ações de saúde; Gerenciar insumos necessários para o adequado funcionamento; Contribuir para a educação permanente da equipe de saúde; Cuidados e competências da equipe de enfermagem; Relações humanas no trabalho e implicações éticas; Riscos inerentes, evitáveis e medidas preventivas; O papel do enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde; Semiologia e Semiotécnica aplicada a enfermagem; Administração do processo de cuidar da enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de enfermagem, planejamento implementação e avaliação da assistência em enfermagem, documentação e registro; Cuidados de enfermagem relacionados a terapêutica medicamentos; Vigilância epidemiológica no contexto da enfermagem; A prática da enfermagem em Saúde coletiva; Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas; Assistência de enfermagem no período pré trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Assistência de enfermagem ao indivíduo com doenças infecciosas, parasitárias. Atenção à saúde do idoso, criança, mulher e adolescente.

Cargo: Assistente Social

Descrição Sumária das Atribuições: execução das atividades inerentes, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; identificar situações de vulnerabilidade e risco social local; propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais; prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligencia violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima. Fortalecer as relações familiares e comunitárias; realizar estudos e pesquisas; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimentos individualizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas em programas sociais; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços sócios educativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Aconselhar e orientar a população nos centros de referências de assistência social – CRAS, postos de





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social e demais políticas públicas, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais.

Cargo: Psicólogo

Descrição Sumaria das Atribuições: proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento as famílias usuárias dos programas, projetos e serviços; promover a mediação de grupos de usuários e famílias; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias e usuários, e elaborar quando necessário relatório psicossocial; desenvolver atividades coletivas e comunitárias; promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede social assistencial e para serviços setoriais; participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas as demandas e de fortalecimentos das potencialidades; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano; atuar junto a equipe Inter profissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais; apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos; realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias; colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; promover e realizar palestras; realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatam a auto – estima e promovam a inclusão social; planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos; promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares; efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social; realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevistas, observações, teste e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários; realizar estudos de casos; elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados; elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; efetuar demais tarefas correlatas a sua função; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo e em outras Unidades.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

Cargo – Pedagogo - Educação

Descrição Sumária de Atribuições: Elaborar e implementar o projeto político-pedagógico (PPP), alinhando-o às diretrizes educacionais e à realidade escolar. Orientar e apoiar os professores no planejamento, execução e avaliação de práticas pedagógicas inovadoras. Acompanhar o desenvolvimento integral dos alunos, identificando necessidades e propondo intervenções adequadas. Coordenar reuniões pedagógicas, conselhos de classe e outras atividades formativas. Mediar às relações interpessoais na comunidade escolar, promovendo um ambiente colaborativo e respeitoso. Articular a escola com as famílias e a comunidade, buscando o envolvimento de todos no processo educativo. Analisar dados e indicadores educacionais para embasar a tomada de decisões pedagógicas. Participar da elaboração de materiais didáticos e recursos pedagógicos. Atuar em espaços não escolares, como empresas e hospitais, desenvolvendo projetos educativos. Manter-se atualizado sobre as teorias pedagógicas e as novas tecnologias educacionais.

Cargo: Pedagogo - Especialização em psicopedagogia – Assistência Social

Descrição Sumária de Atribuições: Identificar problemas como dificuldades, distúrbios ou transtorno bem como aplicar métodos para que uma pessoa tenha melhor desempenho, desenvolvendo ações de prevenção ou de correção desses problemas; Identificação de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil; Proteção social para crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e suas famílias; Apoio e acompanhamento das ações de defesa e responsabilização; Monitoramento das ações; Visitas em domicílios para averiguações de denúncias e encaminhamento a demais órgãos responsáveis; Desenvolver plano de ação no município; Desenvolver estatísticas e planejamento de melhorias; Informar a população e desenvolver ações de divulgação do programa nas ruas; Trabalhar em conjunto com outros órgãos da Assistência Social; Suporte para a inserção das informações; Política de capacitação das equipes de trabalho; Acompanhamento das famílias pelo CRAS; Articulação com a Política de Educação para garantia de inclusão, permanência e bom desempenho escolar das crianças e adolescentes retiradas do trabalho; Avaliar crianças e adolescentes com dificuldade de aprendizagem; Identificar as causas e propor intervenções individualizadas; Orientar famílias e indivíduos sobre programas e benefícios sociais; Encaminhar para serviços de saúde, educação e trabalho; Criar e Implementar projetos que visem a prevenção de problemas, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e a promoção da cidadania; Trabalhar em equipe com assistentes sociais, psicólogos, educadores e outros profissionais para garantir uma abordagem integral do caso; Atuar na defesa dos direitos humanos e na garantia de que as necessidades das pessoas em situação de vulnerabilidade sejam atendidas; Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e intervenções, avaliar os resultados e realizar ajustes quando necessário; Participar da formação e capacitação de outros profissionais da assistência social, transmitindo Conhecimentos e práticas em psicopedagogia; Investigar as causas das dificuldades de aprendizagem, que podem ser de natureza social, física ou emocional.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

Cargo: Nutricionista

Descrição Sumária de Atribuições: Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de nutrição do Município; Estudar e diagnosticar o perfil nutricional predominante dos discentes da rede escolar público municipal e também na área da saúde; Estudar e elaborar propostas de dieta alimentar saudável que atenda à necessidade nutricional da comunidade de maneira sustentável; Inspeccionar o recebimento e estocagem da merenda escolar de forma adequada; Esclarecer aos responsáveis por alunos, em reunião, as razões científicas e econômicas de possíveis alterações da proposta de dieta escolar variável para cada dia ou turno; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Motorista de Veículos pesados – (categoria D)

Descrição Sumária de Atribuições: Dirigir veículos pesados seguindo as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Participar e orientar no carregamento e descarregamento de materiais, diversos; Dirigir com documentação necessária os veículos utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário; Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Descrição Sumária de Atribuições (Motorista de Transporte escolar): Motorista de transporte escolar categoria D com curso especializado – Dirigir veículos de transporte escolar de forma responsável, prudente e segura, atendendo as normas de trânsito e priorizando a segurança dos passageiros; Realizar inspeções diárias no veículo, verificando itens como freios, pneus, iluminação, sistemas de segurança e demais condições mecânicas, assegurando sua plena funcionalidade; Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes, garantindo que sejam realizados em locais seguros; Seguir os roteiros e cronogramas estabelecidos para a coleta e entrega dos estudantes, respeitando os horários previamente acordados; Seguir rigorosamente as regras de segurança e prevenção dos acidentes; Manter boa comunicação com os responsáveis e as instituições de ensino, repassando informações relevantes sobre horários, mudanças no trajeto ou qualquer ocorrência; Possuir habilitação na categoria D e o curso especializado para transporte escolar, conforme exigido pela legislação vigente.





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE

Descrição Sumária de Atribuições (Motorista de veículos pesados na saúde):
Motorista de ambulância e coletivo de passageiros categoria D com curso especializado – Dirigir veículos de ambulância, coletivo de passageiros e materiais de forma responsável, prudente e segura, atendendo as normas de trânsito e priorizando a segurança dos passageiros; Realizar inspeções diárias no veículo, verificando itens como freios, pneus, iluminação, sistemas de segurança e demais condições mecânicas, assegurando sua plena funcionalidade; Realizar viagens para outras localidades segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido, manter boa comunicação com os responsáveis e pacientes repassando informações relevantes sobre horários mudanças no trajeto ou qualquer ocorrência; Possuir habilitação na categoria D e o curso especializado para de emergência e coletivo de passageiros, conforme exigido pela legislação vigente.

Cargo: Operador de máquinas pesadas

Descrição Sumária de Atribuições: Operar moto niveladoras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia. Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos. Executar outras atribuições afins.

Teixeirópolis/RO, 20 de maio de 2025.

Jonathan Soares da Silva
Presidente

Ana Paula Cardoso Ferreira
Secretário





ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE
Tatiane do Amaral Alencar Ramirez Real
Membro

Marllete Cirilo Teodoro
Membro

Marcos Antônio do Carmo
Membro

Jayne da Silva Noteno
Membro

Mara Delfino Cezar
Membro

EDITAL Nº 001/2025.

1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO - 2025

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº _____
FUNÇÃO PRETENDIDA: _____
NOME COMPLETO: _____
FILIAÇÃO: _____
PAI: _____
MÃE: _____
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ ORGÃO _____ EMISSOR: _____
CPF Nº _____ DATA DE NASCIMENTO ____/____/____
SEXO: MASCULINO () FEMININO ()
NATURALIDADE: _____
ENDEREÇO: _____
COMPLEMENTO: _____
FILHOS MENORES: ()SIM ()NÃO
1. Nome: _____ DATA DE NASC. ____/____/____
2. Nome: _____ DATA DE NASC. ____/____/____





**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE**

3. Nome: _____ DATA DE NASC. ____/____/____

PORTADOR DE DEFICIENCIA: () SIM () NÃO
QUAIS: _____

MEIOS DE CONTATO:
TELEFONE RESIDENCIAL :() _____ CELULAR: () _____
E-MAIL: _____

Declaro para todos os fins de direito, que as informações acima prestadas são verídicas.
Teixeirópolis/RO, ____ de ____ de 2025.

Assinatura extenso do Candidato

EDITAL Nº 001/2025.

**1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO - 2025**

ANEXO IV - FORMULARIO DE RECURSO – (modelo)

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

| | |
|--------------------|------|
| Nome do Candidato: | |
| RG: | CPF: |

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)
 CONTRA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO;
 CONTRA RESULTADO FINAL DE TÍTULO;
 CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL
 OUTRO: _____

Justificativa do Candidato - Razões do Recurso





ESTADO DE RONDONIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
 ESPORTE

Teixeirópolis/RO, ____ de ____ de 2025.

 Assinatura do candidato

Teixeirópolis/RO, 20 de maio de 2025.

Jonathan Soares da Silva
 Presidente

Ana Paula Cardoso Ferreira
 Secretário

Tatiane do Amaral Alencar Ramirez Real
 Membro

Marlette Cirilo Teodoro
 Membro

Marcos Antônio do Carmo
 Membro

Jayne da Silva Noteno
 Membro

Mara Delfino Cezar
 Membro

Leika Das
 Prefeitura do Município de
 Teixeiraópolis - RO
 PUBLICADO
 De 20/05 a 28/05/25

Ingrid Dives Gonçalves
 CAMARA MUNICIPAL DE
 TEIXEIROPOLIS - RO
 PUBLICADO
 De 20/05 à 28/05/25





PREFEITURA DE TEIXEIRÓPOLIS - RO

AV. AFONSO PENA, 2.280 - CENTRO - 76.928-000
TEIXEIRÓPOLIS - RO
CNPJ: 84.722.933/0001-82



Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **MARIA DELFINO CESAR - MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, CPF: 390.57*. **2-*7 em 20/05/2025 11:12:21, Cód. Autenticidade da Assinatura: 11X4.6A12.621Z.6772.7665, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **TATIANE DO AMARAL ALENCAR RAMIREZ REAL - MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, CPF: 010.48*. **2-*0 em 20/05/2025 10:23:59, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10V4.6823.459Z.V342.0010, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARCOS ANTONIO DO CARMO - MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, CPF: 674.79*. **2-*0 em 20/05/2025 10:19:20, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10H7.3419.120V.E586.0833, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARLLETE CIRILO TEODORO - MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, CPF: 421.86*. **2-*7 em 20/05/2025 10:17:13, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10Z8.2E17.8139.3167.2423, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ANA PAULA CARDOSO FERREIRA - SECRETÁRIO(A) DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, CPF: 822.38*. **2-*4 em 20/05/2025 10:15:28, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1028.3315.828E.320H.5185, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JAYNE DA SILVA NOTENO - MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, CPF: 030.52*. **2-*2 em 20/05/2025 10:13:38, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10X6.8X13.4389.V21R.0407, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JONATHAN SOARES DA SILVA - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, CPF: 018.82*. **2-*2 em 20/05/2025 10:06:36, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1023.8906.1369.821H.3374, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **3D6.14A** - Tipo de Documento: **EDITAL SELETIVO**.

Elaborado por **JONATHAN SOARES DA SILVA**, CPF: 018.82*. **2-*2, em 20/05/2025 - 10:06:36

Código de Autenticidade deste Documento: 10E8.6V06.836A.3851.4423

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.teixeiropolis.ro.gov.br/verdocumento>



Pág.: 26 / 26 - ID. do Doc.: 3D6.14A - 20/05/2025 - 10:06:36 - ASSINADO POR(7): CPF: 390.57*. **2-*7 CPF: 010.48*. **2-*0 CPF: 674.79*. **2-*0 CPF: 421.86*. **2-*7 CPF: 822.38*. **2-*4 CPF: 030.52*. **2-*2 C



Pág.: 26 / 27 - ID. do Doc.: 3D9.7A5 - 20/05/2025 - 12:52:55 - ASSINADO POR(1): CPF: 962.05*. **2-*0



PREFEITURA DE TEIXEIRÓPOLIS - RO

AV. AFONSO PENA, 2.280 - CENTRO - 76.928-000
TEIXEIRÓPOLIS - RO
CNPJ: 84.722.933/0001-82



Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ANEIDE DE SOUSA DE ASSIS - DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**, CPF: 962.05*. **2-*0 em **20/05/2025 12:52:55**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1237.4352.655K.Z037.5241**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **3D9.7A5** - Tipo de Documento: **EDITAL SELETIVO**.

Elaborado por **ANEIDE DE SOUSA DE ASSIS**, CPF: 962.05*. **2-*0 , em **20/05/2025 - 12:52:55**

Código de Autenticidade deste Documento: 12A1.6X52.8556.K426.5701

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.teixeirópolis.ro.gov.br/verdocumento>

