



EDITAL N°001/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO

O Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento na Lei Ordinária nº 2661/2026, que autoriza a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais destinados ao atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar Municipal nº 056/2017, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei nº 11.350/2006, no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003, com alterações posteriores), bem como em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, torna pública a realização do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, destinado à contratação temporária de profissionais, por prazo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação temporária, por prazo determinado, sob regime jurídico-administrativo especial, dos profissionais constantes do ANEXO I, estritamente nos limites, hipóteses e condições autorizadas pela Lei Municipal nº 2661/2026. 1.2 As contratações decorrentes deste certame possuem natureza administrativa, por tempo determinado, sendo regidas pela legislação municipal específica, aplicando-se, no que couber, as normas previdenciárias do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos da legislação vigente. 1.3 O Processo Seletivo Simplificado será executado, coordenado e fiscalizado por Comissão Organizadora especialmente designada, com acompanhamento da Procuradoria Geral do Município e do Controle Interno Municipal, assegurando-se a legalidade, a transparência e a regularidade dos atos praticados.

CAPÍTULO II – DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA

2.1 As contratações temporárias objeto deste Processo Seletivo Simplificado destinam-se ao atendimento de demandas administrativas transitórias, excepcionais e indispensáveis à manutenção e à continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, esporte, meio



ambiente, infraestrutura, agricultura e administração, entre outras de interesse público relevante.

2.2 A situação de excepcional interesse público caracteriza-se pela inexistência de meios ordinários imediatos capazes de suprir as necessidades identificadas, exigindo resposta célere e eficaz da Administração Pública, sob pena de prejuízo ao interesse público primário e à regular prestação dos serviços à população.

2.3 Para as funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, a contratação temporária observará, obrigatoriamente, o disposto na Lei Federal nº 11.350/2006, bem como nas demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, especialmente quanto às atribuições, requisitos e hipóteses legalmente admitidas.

2.4 As contratações temporárias para ACS e ACE não se confundem com o provimento efetivo por concurso público, destinando-se exclusivamente a suprir situações transitórias e excepcionalmente justificadas, observadas as hipóteses legalmente admitidas e os requisitos específicos previstos na Lei Federal nº 11.350/2006 e normas correlatas.

2.5 A contratação temporária de ACS e ACE será adotada apenas nas hipóteses legalmente admitidas, mediante motivação formal no processo administrativo de convocação, não gerando direito adquirido à permanência ou efetivação.

CAPÍTULO III – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

3.1 Os cargos/funções, o quantitativo de vagas, a carga horária, a secretaria de lotação, a escolaridade exigida, a referência e a remuneração correspondentes constam do ANEXO I, o qual integra o presente Edital para todos os fins de direito.

3.2 Poderá ser constituído cadastro de reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, não gerando, por si só, direito subjetivo à contratação.

CAPÍTULO IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos mínimos para a contratação temporária, a serem comprovados pelo candidato quando da convocação:

I – possuir nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeiro, estar em situação regular, na forma da legislação vigente;



II - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos na data da contratação;

III - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações eleitorais e militares, quando aplicável;

V - comprovar a escolaridade e a habilitação profissional exigidas para a função;

VI - apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por meio de atestado médico admissional;

VII - não acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas, nos termos da Constituição Federal.

CAPÍTULO V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no período estabelecido no ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO, mediante acesso ao endereço eletrônico: <https://seletivo.saofrancisco.ro.gov.br/001-segplan-2026/>, no qual estarão disponíveis o formulário de inscrição e todas as orientações necessárias ao seu correto e integral preenchimento.

5.1.1 O sistema eletrônico de inscrições permanecerá disponível durante todo o período definido no cronograma oficial, observando-se, para todos os efeitos legais, o horário oficial do Estado de Rondônia.

5.1.2 Será admitida apenas uma inscrição por candidato.

5.2 Previamente à efetivação da inscrição, o candidato deverá examinar atentamente todas as normas, condições e disposições constantes deste Edital e de seus anexos, que o integram, ficando ciente de que o desconhecimento das regras não poderá ser alegado em qualquer tempo.

5.3 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará aceitação plena, irrevogável e irretratável de todas as normas, condições e critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

5.4 No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar toda a documentação exigida, reunida obrigatoriamente em um único arquivo, no formato PDF, devidamente legível, completo e compatível com as exigências deste Edital, assumindo inteira responsabilidade pela



veracidade, autenticidade e exatidão das informações e documentos apresentados.

5.4.1 O arquivo único em PDF deverá conter, preferencialmente, os documentos na SEGUINTE ORDEM:

- a) Documento de Identificação com Foto (RG/CNH/REGISTRO DE CLASSE)
- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de Nascimento de filhos menores de 12 anos;
- e) Comprovantes de Escolaridade (Diplomas e/ou Certificados Emitido por Instituição de Ensino validados pelo MEC);
- f) Cursos de Capacitação e/ou Qualificação emitidos por Instituição Idônea;

5.5 Serão indeferidas as inscrições que apresentarem pendência documental, documentação incompleta, ilegível, corrompida, inconsistente ou enviada em desacordo com as exigências deste Edital e de seus anexos, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a complementação, substituição ou reenvio de documentos após o encerramento do prazo de inscrições, ainda que para fins de regularização formal, ressalvada apenas a hipótese de apresentação do mesmo documento já existente à época da inscrição quando houver falha técnica do sistema de inscrição devidamente comprovada, a critério exclusivo da Comissão Organizadora, vedada, em qualquer caso, a juntada de título novo ou documento emitido após o término das inscrições. Para fins da ressalva por falha técnica, o candidato deverá protocolar requerimento específico à Comissão Organizadora, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento das inscrições, instruído com comprovantes objetivos do erro (número de protocolo, prints, data/hora e demais evidências), sob pena de preclusão. A análise do requerimento de falha técnica não reabre prazo de inscrição, destinando-se exclusivamente à validação do mesmo documento já existente à época da inscrição.

5.6 A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise objetiva de títulos e, quando exigido pela natureza do cargo ou função, por prova prática, todas de caráter eliminatório e classificatório, observados os critérios objetivos definidos neste Edital e em seus anexos, constituindo-se a ordem de classificação final no critério exclusivo para fins de eventual contratação.



5.7 A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitados os limites legais, orçamentários e financeiros, bem como o prazo de validade do certame.

5.8 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas expectativa de direito, observada rigorosamente a ordem de classificação.

5.9 Os candidatos classificados além do número de vagas imediatas formarão cadastro de reserva, sem garantia de contratação, podendo ser convocados durante o prazo de validade do certame, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

5.10 O candidato convocado que não encaminhar ou não apresentar a documentação exigida, no prazo e forma estabelecidos no ato da convocação, será considerado desistente, facultando-se à Administração Pública Municipal a convocação do candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.11 A constatação, a qualquer tempo, de informações falsas, inexatas ou omissas, bem como de documentação inidônea, implicará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

5.12 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, resultados, convocações e demais informações referentes a este certame, os quais serão publicados nos meios oficiais indicados neste Edital.

5.13 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por inscrições não efetivadas em razão de falhas técnicas de equipamentos, problemas de conexão à internet, congestionamento de redes, indisponibilidade de sistemas ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão de dados.

5.14 O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal competente, na Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé, no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município.

5.15 O número de vagas, os requisitos para contratação, a carga horária, a remuneração e as atribuições de cada função encontram-se devidamente especificados neste Edital e em seus anexos, que o integram para todos os fins de direito.



5.16 Os dados pessoais e documentos encaminhados pelos candidatos serão tratados exclusivamente para fins de inscrição, avaliação, classificação, convocação e eventual contratação, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurado o acesso restrito aos responsáveis pela execução do certame e a guarda pelo período previsto no item 12.7.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado por análise objetiva de títulos e, quando exigido pela natureza do cargo ou função, por prova prática, conforme critérios estabelecidos neste Edital e detalhados no ANEXO III.

6.2 É expressamente vedada a utilização de entrevista como critério isolado ou subjetivo de seleção.

6.3 Os critérios objetivos de pontuação e classificação constam do ANEXO III.

6.4 Em caso de empate na pontuação final, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

I – maior pontuação em títulos (quando houver, conforme Anexo III);

II – maior idade (considerando dia, mês e ano de nascimento);

III – persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data, local e horário divulgados previamente.

6.5. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS), persistindo empate após o inciso I, terá preferência o candidato com maior tempo de residência na área de atuação, devidamente comprovado, e, em seguida, aplicar-se-ão os demais critérios.

6.6 Caberá recurso administrativo contra: (i) indeferimento de inscrição; (ii) resultado preliminar da análise objetiva de títulos; e (iii) resultado da prova prática, quando aplicável, nos prazos previstos no ANEXO II – Cronograma.

6.7 Os recursos serão interpostos exclusivamente por meio eletrônico, no endereço indicado no item 5.1, mediante formulário próprio, devendo conter fundamentação objetiva, indicação precisa do item questionado e, quando necessário, a juntada de documentos comprobatórios já existentes à época da inscrição.

6.7.1 O recurso deverá conter fundamentação objetiva e poderá ser limitado a até 02 (duas) laudas, sob pena de não conhecimento por inobservância de forma.



6.8 É vedada a juntada de título novo, documento emitido após o encerramento das inscrições, ou a alteração do conteúdo documental originalmente apresentado, ressalvadas as hipóteses de falha técnica comprovada, na forma do item 5.5.

6.9 Os recursos terão efeito apenas devolutivo, não suspendendo o andamento do certame, salvo decisão motivada da Comissão Organizadora, em situações excepcionais.

6.10. Para fins deste Edital, entende-se por "análise objetiva" a aferição documental de títulos e cursos, com pontuação previamente fixada no ANEXO III, vedada valoração subjetiva.

CAPÍTULO VII – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Fica assegurada às pessoas com deficiência a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e com a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

7.2 Na hipótese de a aplicação do percentual previsto no item 7.1 resultar em número fracionado, este será elevado ao primeiro número inteiro subsequente, assegurando-se a efetiva implementação da reserva legal.

7.3 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das etapas, aos critérios de avaliação, à pontuação, à classificação e às condições de convocação, concorrendo concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação final.

7.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a condição de pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e apresentar, no momento da convocação, laudo médico, emitido por profissional legalmente habilitado, que ateste a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao respectivo código da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a indicação da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida.

7.5 A deficiência declarada e comprovada deverá ser compatível com as atribuições essenciais da função, observadas as adaptações



razoáveis e os recursos de acessibilidade eventualmente necessários, nos termos dos arts. 3º, inciso I, 28 e 30 da Lei nº 13.146/2015, não sendo admitida apenas aquela que inviabilize, de forma comprovada, o exercício das atividades essenciais da função.

7.6 A não observância das disposições previstas neste capítulo, bem como a constatação de incompatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições da função, após análise técnica fundamentada, implicará a perda do direito à vaga reservada, permanecendo o candidato, se for o caso, na lista de ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

7.7 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condições especiais, recursos de acessibilidade e/ou adaptações razoáveis, inclusive para realização de prova prática, quando aplicável, mediante indicação objetiva da necessidade.

7.8 As adaptações razoáveis serão concedidas na medida da compatibilidade com as atribuições essenciais da função, preservando-se a isonomia, a segurança e a exigência mínima de aptidão para o desempenho do cargo.

CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO ORGANIZADORA

8.1 O certame será conduzido por Comissão Organizadora e, quando necessário, Banca Avaliadora, designadas por Portaria, preferencialmente compostas por servidores efetivos.

CAPÍTULO IX – DOS IMPEDIMENTOS E DAS SUSPEIÇÕES

9.1 É vedada a atuação de membro da Comissão Organizadora ou da Banca Avaliadora na análise de inscrições, avaliação de títulos, realização ou correção de prova prática de candidato com o qual possua vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável.

9.2 Configurada a hipótese de impedimento ou suspeição, o membro deverá declarar-se impedido de ofício, sendo imediatamente substituído por outro designado pela autoridade competente, de modo a preservar a imparcialidade, a moralidade e a lisura do certame.

9.3 A omissão na declaração de impedimento ou a atuação indevida do membro da Comissão ou da Banca Avaliadora em situação de conflito de interesses poderá ensejar a nulidade dos atos praticados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal, conforme o caso.

CAPÍTULO X – DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

10.1 O prazo do contrato será de até 01 (um) ano, admitida sua prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada, comprovada a manutenção da necessidade temporária de excepcional interesse público e observados os limites legais.

10.2 O contrato extinguir-se-á automaticamente ao término de seu prazo de vigência ou poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse público devidamente motivado.

10.3 O contrato firmado na forma deste Edital poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por iniciativa da Administração Pública ou do contratado, sem direito a indenização adicional, nas seguintes hipóteses:

I - pelo término do prazo contratual; II - pela extinção ou conclusão do projeto, programa ou atividade que deu origem à contratação;

III - pelo provimento do cargo por servidor efetivo, em decorrência de aprovação em concurso público;

IV - em razão de falta disciplinar cometida pelo contratado;

V - por insuficiência de desempenho do contratado, devidamente apurada;

VI - em caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

VII - por necessidade de redução do quadro de pessoal, em razão de contenção de despesas;

VIII - por iniciativa do contratado.

§ 1º A rescisão por iniciativa do contratado, nos termos do inciso VIII, deverá ser comunicada à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII, será devido ao contratado o pagamento do saldo de salário, das férias vencidas e proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço) constitucional, bem como do décimo terceiro salário proporcional.

§ 3º Nas hipóteses previstas nos incisos IV, V e VI, será devido ao contratado o pagamento do saldo de salário, das férias vencidas, acrescidas de 1/3 (um terço) constitucional, e do décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação vigente.



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



10.4 As relações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação temporária de que trata este Edital serão regidas pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos da legislação aplicável.

10.5 O candidato convocado para a contratação temporária deverá apresentar, obrigatoriamente, no prazo, local e forma definidos no ato de convocação, os documentos abaixo relacionados, sob pena de eliminação e convocação do candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação:

I – Documentos pessoais:

- a) Documento oficial de identidade com foto (RG ou equivalente);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Título de eleitor;
- e) Comprovante de quitação eleitoral;
- f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino.

II – Documentos de escolaridade e habilitação:

- a) Diploma, certificado ou declaração de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo/função;
- b) Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe, quando exigido;
- c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida, quando aplicável.

III – Documentos funcionais e administrativos:

- a) Comprovante de residência atualizado;
- b) Declaração de não acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- c) Declaração de disponibilidade para o exercício das atribuições do cargo, conforme a carga horária estabelecida;
- d) Declaração de bens e valores, nos termos da legislação vigente, quando exigida.



IV - Certidões:

- a) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Estadual;
- b) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Federal;
- c) Certidão de quitação eleitoral, quando exigida;
- d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Municipal, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

V - Documentos médicos:

- a) Atestado médico admissional, emitido por profissional legalmente habilitado, que comprove aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

VI - Outros documentos:

- a) Número de inscrição no PIS/PASEP, quando houver;
- b) Dados bancários para fins de pagamento da remuneração;
- c) Outros documentos que venham a ser exigidos pela Administração Pública Municipal, desde que compatíveis com a natureza da contratação temporária.

10.6 O não comparecimento do candidato convocado, bem como a não apresentação completa da documentação exigida, no prazo estabelecido, implicará em desistência tácita, autorizando a Administração Pública Municipal a convocar o próximo candidato classificado.

10.7 A apresentação de documentação falsa, inexata ou incompleta, constatada a qualquer tempo, implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado estarão condicionadas à existência de dotação orçamentária suficiente, à prévia autorização da autoridade competente e à estrita observância dos limites e condicionantes estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto às despesas com pessoal.



CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará plena ciência, concordância e aceitação irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não podendo alegar desconhecimento a qualquer tempo.

12.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com respaldo jurídico da Procuradoria Geral do Município, observada a legislação vigente.

12.3 O presente Edital, bem como todos os seus atos, comunicados, retificações, convocações e resultados preliminares e finais, serão publicados no Diário Oficial do Município de São Francisco do Guaporé, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - DOM/CindeRondônia, e disponibilizados no site oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, para fins de publicidade e transparência.

12.4 A inexatidão das informações prestadas e/ou a constatação de irregularidades nos documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente ou a qualquer tempo, especialmente por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas consequências, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

12.5 Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem desistência expressa, por escrito, serão excluídos do cadastro de aprovados.

12.6 Os candidatos aprovados deverão manter seus dados cadastrais, especialmente endereço e contatos, atualizados junto à Prefeitura Municipal durante todo o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.7 Todo o processo de seleção referente ao Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado permanecerá, após o seu encerramento, sob a guarda do Departamento de Recursos Humanos, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da homologação do resultado final. Não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, será facultada a eliminação dos registros físicos, devendo ser mantidos, pelo prazo de validade do certame, os respectivos registros eletrônicos.

12.8 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé poderá anular a



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

inscrição, a prova ou a contratação do candidato, caso sejam constatadas falsidade de declaração, fraude ou irregularidade na apresentação de documentos ou títulos.

12.9 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato mera expectativa de direito à contratação, ficando a Administração Pública autorizada a proceder às convocações conforme a necessidade do serviço público, respeitada a ordem de classificação.

12.10 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, observada a necessidade do serviço e a ordem de classificação por área de atuação.

12.11 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, mediante ato devidamente motivado, antes da homologação, suspender, revogar ou anular o Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, não assistindo aos candidatos direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.12 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.13 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 (doze) meses, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, observado o interesse público e a conveniência administrativa.

12.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Francisco do Guaporé-RO, 26 de janeiro de 2026.

Comissão Organizadora

Selma Rosa de Almeida
Presidente

Walas Matias de Souza
Membro

Valnir Gonçalves de Azevedo
Membro- Procurador

Silmara Aparecida Simões
Membro

Marisa Borges de Souza
Membro



VGA

Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



ANEXO I – QUADRO DE CARGOS, FUNÇÕES E VAGAS

Critério de organização: cargos agrupados por Secretaria/Área e, dentro de cada Secretaria, ordenados por nível de escolaridade decrescente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Enfermeiro	40h	5	2	3	Superior	23-A-S	4.750,00
Fonoaudiólogo	40h	4	2	2	Superior	21-S	4.750,00
Nutricionista	40h	2	1	1	Superior	23-S	4.750,00
Psicólogo	40h	3	1	2	Superior	21-S	4.750,00
Fisioterapeuta	30h	3	1	2	Superior	22-S	4.750,00
Terapeuta Ocupacional	40h	1	1	0	Superior	21-S	4.750,00
Professor de Educação Física	20h	2	1	1	Superior	28-S	2.606,67

NÍVEL TÉCNICO

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Técnico de Enfermagem	40h	7	3	4	Técnico	17-S	3.325,00

NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	40h	22	11	11	Médio	14-S	2.824,00
Agente de Combate a Endemias (ACE)	40h	4	2	2	Médio	14-S	2.824,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	40h	3	2	1	Médio	15-S	1.704,46
Motorista de Viatura Leve em Porto Velho	40h	1	1	0	Médio	15-S	1.704,46
Motorista de Viatura Leve	40h	4	1	3	Médio	15-S	1.704,46
Motorista de Viatura Pesada D/E	40h	6	3	3	Médio	16-S	1.806,49
Agente Administrativo	40h	10	5	5	Médio	15-S	1.704,46

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Auxiliar de Serviços Diversos	40h	15	5	10	Fundamental	11-S	1.621,00



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

DAS VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – ÁREAS DESCOBERTAS

As vagas destinam-se às **áreas descobertas ou com vacância de profissionais**, conforme Lei nº 11.350/2006.

É requisito essencial **residir na área de atuação desde a publicação do Edital**.

QUADRO ESPECÍFICO – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (POR LOCALIDADE)

Área / ESF	Localidade / Referência	Microáreas de Atuação	Vagas Imediatas	C.R	Quantidade de ACS
1	Alto Alegre	Setor Chacareiro	1	1	2
2	Cidade Baixa	Marginal BR-429 (Ruas Rio Madeira, Airton Sena)	1	1	2
3	Cidade Alta	Rua das Comunicações até Rua 27 de Dezembro; Av. Paraná até Princesa Isabel	1	1	2
4	Jucemar Miguel	Linha 04 A	1	1	2
5	Linha 33	Linhos 90, 33, 05 e 03	1	1	2
6	Osmar Silva da Costa	Linhos 27, 62, 65, 69 e 90	1	2	3
7	Romana Isabel	Linha 02, Linha 04, Km 140, St Chacareiro, Vila P. Murtinho	2	1	3
8	Sebastião Leite	Linha 07 (Noma)	1	1	2
9	Sebastião Leite / Cidade Baixa	Marginal (Ruas Rio Madeira, João Goulart, São Paulo) e Av. Brasil	1	1	2
10	Linha 95	Linha 95	1	1	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Professor de Matemática	40h	4	2	2	Superior	20-E	5.213,35
Professor de Educação Física	40h	1	1	0	Superior	20-E	5.213,35
Professor de Língua Portuguesa	40h	2	1	1	Superior	20-E	5.213,35
Professor de História	40h	1	1	0	Superior	20-E	5.213,35
Professor de Letras – Inglês	40h	3	1	2	Superior	20-E	5.213,35
Professor Pedagogia – AEE/TEA	40h	1	1	0	Superior	20-E	5.213,35
Professor de Geografia	40h	2	1	1	Superior	21-E	5.213,35
Fonoaudiólogo	40h	1	1	0	Superior	21-E	4.750,00
Psicólogo	40h	1	1	0	Superior	21-E	4.750,00



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Motorista de Viatura Pesada D/E	40h	3	1	2	Médio	14-E	1.806,49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Professor de Educação Física	20h	4	2	2	Superior	34-A	2.606,67

NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Agente Administrativo	40h	1	1	0	Médio	16-A	1.704,46

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Assistente Técnico Tributário	40h	2	1	1	Médio	16-A	1.704,46

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Engenheiro Ambiental e Sanitarista	40h	1	0	1	Superior	28-A	7.999,20

NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Operador de Máquinas Pesadas	40h	1	1	0	Médio + CNH D/E	22-A	1.992,64
Motorista de Viatura Pesada	40h	1	1	0	Médio + CNH D/E	20-A	1.806,49

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Gari	40h	8	4	4	Fundamental	12-A	1.621,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

NÍVEL MÉDIO



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Agente Administrativo	40h	2	1	1	Médio	16-A	1.704,46

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Auxiliar de Serviços Diversos	40h	10	5	5	Fundamental	11-A	1.621,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**NÍVEL MÉDIO**

Cargo/Função	C.H	Total	Imediatas	C.R.	Escolaridade	Ref.	Remuneração (R\$)
Técnico em Agropecuária	40h	2	1	1	Médio	21-A	1.806,49

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	29/01/2026
Período de Inscrições	29/01/2026 a 06/02/2026
Homologação das Inscrições	10/02/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	11/02/2026
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	12/02/2026 a 13/02/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos	19/02/2026
Homologação do Resultado Final para os Cargos que não necessitam de prova prática	19/02/2026
Início das Convocações (exceto cargos com prova/teste prático)	20/02/2026
Convocação para Prova/Teste Prático (quando aplicável)	23/02/2026
Realização da Prova/Teste Prático	01/03/2026
Divulgação do Resultado da Prova/Teste Prático	05/03/2026
Interposição de Recursos contra o Resultado da Prova/Teste Prático	09 e 10/03/2026
Divulgação do Resultado Final Definitivo	12/03/2026
Início das Convocações	17/03/2026



ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A seleção dos candidatos dar-se-á por **análise objetiva de títulos**, e, quando exigido pela natureza do cargo, por **prova prática**, todas de caráter **eliminatório e classificatório**.
2. A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos** para todos os cargos e funções.
3. Somente serão aceitos certificados emitidos por instituição ou empresa idônea, contendo identificação do emissor, carga horária, conteúdo programático e compatibilidade com as atribuições do cargo.
4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente da pontuação total, observados os critérios de desempate previstos no Edital.

I - ANÁLISE DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR (DOCÊNCIA)

(Professor de Matemática; Professor de Educação Física; Professor de Língua Portuguesa; Professor de História; Professor de Letras - Inglês; Professor de Geografia)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação (Licenciatura específica na área)	Diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC	40,0	40,0
Especialização (mín. 360h)	Diploma ou Certificado de Pós-Graduação reconhecido pelo MEC	10,0	20,0
Mestrado na área da docência	Diploma de Mestrado reconhecido pelo MEC	10,0	10,0
Doutorado na área da docência	Diploma de Doutorado reconhecido pelo MEC	10,0	10,0
Cursos de atualização (mín. 120h)	Certificados de cursos compatíveis com a área de atuação	5,0	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0

II - ANÁLISE DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR (PEDAGOGIA AEE/TEA)

(Professor de Pedagogia - AEE/TEA)



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação em AEE/TEA ou Especial (mín. 360h)	Diploma de curso superior em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC com Pós-Graduação em AEE/TEA ou Educação Especial (mín. 360h)	40,0	40,0
Especialização (mín. 360h)	Diploma ou Certificado de Pós-Graduação reconhecido pelo MEC	10,0	20,0
Mestrado na área da docência	Diploma de Mestrado reconhecido pelo MEC	10,0	10,0
Doutorado na área da docência	Diploma de Doutorado reconhecido pelo MEC	10,0	10,0
Cursos de atualização (mín. 120h)	Certificados de cursos compatíveis com a área de atuação	5,0	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0

III - ANÁLISE DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR (FUNÇÕES TÉCNICAS)

(Enfermeiro; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Psicólogo;
 Fisioterapeuta; Terapeuta Ocupacional; Engenheiro
 Ambiental/Sanitarista)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação específica + registro profissional	Diploma de curso superior reconhecido pelo MEC + registro ativo no respectivo Conselho de Classe	40,0	40,0
Especialização na área de atuação (mín. 360h)	Diploma ou Certificado de Pós-Graduação reconhecido pelo MEC	10,0	20,0
Mestrado na área	Diploma de Mestrado reconhecido pelo MEC	10,0	10,0
Doutorado na área	Diploma de Doutorado reconhecido pelo MEC	10,0	10,0
Cursos de atualização na área de atuação (mín. 120h)	Certificados de cursos compatíveis com a função	5,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



IV - ANÁLISE DE TÍTULOS - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Técnico em Enfermagem + registro no COREN	Diploma de curso técnico reconhecido pelo MEC + registro profissional ativo no COREN	40,0	40,0
Cursos de atualização na área de Enfermagem (mín. 40 horas)	Certificados de cursos compatíveis com a função	5,0 por curso	40,0
Cursos de atualização na área de Enfermagem (mín. 120h)	Certificados de cursos compatíveis com a função	10,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0

V - ANÁLISE DE TÍTULOS - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Técnico em Agropecuária	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Agropecuária, reconhecido pelo MEC	40,0	40,0
Cursos de atualização na área (mín. 40h)	Certificados de cursos compatíveis com as atribuições do cargo	5,0 por curso	40,0
Cursos de atualização na área (mín. 120h)	Certificados de cursos compatíveis com as atribuições do cargo	10,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0

VI - ANÁLISE DE TÍTULOS - NÍVEL MÉDIO (ADMINISTRATIVO E VIGILÂNCIA)

(Agente Administrativo; Assistente Técnico Tributário; Agente de Combate a Endemias - ACE; Fiscal de Vigilância Sanitária)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade mínima	Certificado ou Diploma de Ensino Médio completo ,	40,0	40,0



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	reconhecido pelo órgão competente		
Cursos de atualização na área de atuação	Certificados de cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas , compatíveis com as atribuições do cargo	5,0 por curso	40,0
Cursos de atualização na área de atuação	Certificados de cursos com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas , compatíveis com as atribuições do cargo	10,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0

VII - TÍTULOS E PROVA PRÁTICA

VII.1 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

A) Análise de Títulos- até 60 (sessenta) pontos.

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade mínima	Certificado ou Diploma de Ensino Médio completo	40,0	40,0
Cursos de qualificação profissional ($\geq 40h$)	Certificados de cursos específicos para operação de máquinas pesadas , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas , emitidos por instituição legalmente habilitada, com identificação do emissor	5,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO (A)			60,0

B) Prova Prática - até 40 (quarenta) pontos

A prova prática terá por finalidade avaliar a **habilidade técnica, destreza, domínio operacional** e a **observância das normas de segurança**, compatíveis com as atribuições da função.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Partida, condução e parada da máquina	10,0
Execução de manobras e operações compatíveis com a função	10,0



VGA

Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Domínio técnico e operacional do equipamento	10,0
Observância das normas de segurança (EPI, procedimentos e conduta)	10,0
TOTAL MÁXIMO (B)	40,0

VII.1.1 Será considerado **APTO** na prova prática o candidato que obtiver **pontuação mínima de 20 (vinte) pontos**, sendo **automaticamente eliminado** aquele que não atingir esse limite.

NOTA FINAL – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

A nota final será obtida pela **soma** da pontuação da **Análise de Títulos (A)** com a pontuação da **Prova Prática (B)**, perfazendo o **total máximo de 100 (cem) pontos**.

VII.2 – ANÁLISE DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA – MOTORISTA (VIATURA PESADA)

A) Análise de Títulos (Pontuação Máxima: 60 pontos)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio completo	Certificado/Diploma reconhecido, CNH categoria D ou E válida, Curso de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020 ou posterior)	40,0	40,0
Cursos de atualização na área de atuação	Certificados de cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, compatíveis com as atribuições do cargo	5,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			60,0

B) Prova Prática (Caráter Eliminatório e Classificatório)

B) Prova Prática – até 40 (quarenta) pontos

A prova prática terá por finalidade avaliar a habilidade técnica, a destreza na condução do veículo, o domínio operacional e a observância das normas de trânsito e segurança, compatíveis com as atribuições do cargo.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Condução e parada do veículo	10,0
Execução de manobras compatíveis com a função	10,0
Domínio operacional do veículo	10,0
Observância das normas de trânsito e segurança	10,0
TOTAL MÁXIMO (B)	40,0



VII.3 – ANÁLISE DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA – MOTORISTA (VIATURA LEVE)

A) Análise de Títulos (Pontuação Máxima: 60 pontos)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio completo	Certificado/Diploma reconhecido, CNH categoria "B"	40,0	40,0
Cursos de atualização na área de atuação	Certificados de cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas , compatíveis com as atribuições do cargo	5,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			60,0

A) Prova Prática (Caráter Eliminatório e Classificatório)

B) Prova Prática – até 40 (quarenta) pontos

A prova prática terá por finalidade avaliar a habilidade técnica, a destreza na condução do veículo, o domínio operacional e a observância das normas de trânsito e segurança, compatíveis com as atribuições do cargo.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Condução e parada do veículo	10,0
Execução de manobras compatíveis com a função	10,0
Domínio operacional do veículo	10,0
Observância das normas de trânsito e segurança	10,0
TOTAL MÁXIMO (B)	40,0

VII.4 – ANÁLISE DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA – MOTORISTA (VIATURA LEVE – MUNICÍPIO DE PORTO VELHO)

A) Análise de Títulos (Pontuação Máxima: 60 pontos)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio completo	Certificado/Diploma reconhecido, CNH categoria B, com residência em Porto Velho	40,0	40,0
Cursos de atualização na área de atuação	Certificados de cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas , compatíveis com as atribuições do cargo	5,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			60,0

B) Prova Prática – até 40 (quarenta) pontos

A prova prática terá por finalidade avaliar a habilidade técnica, a destreza na condução do veículo, o domínio operacional e a



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



VGA

observância das normas de trânsito e segurança, compatíveis com as atribuições do cargo.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Condução e parada do veículo	10,0
Execução de manobras compatíveis com a função	10,0
Domínio operacional do veículo	10,0
Observância das normas de trânsito e segurança	10,0
TOTAL MÁXIMO (B)	40,0

VIII - ANÁLISE DE TÍTULOS - NÍVEL FUNDAMENTAL

(Auxiliar de Serviços Diversos; Gari)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade mínima exigida	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental	40,0	40,0
Cursos de qualificação profissional (mín. 40h)	Certificados emitidos por instituição ou empresa idônea, com identificação do emissor, carga horária mínima de 40h e conteúdo compatível com as atribuições do cargo	5,0 por curso	40,0
Cursos de qualificação profissional (mín. 120h)	Certificados emitidos por instituição ou empresa idônea, com identificação do emissor, carga horária mínima de 120h e conteúdo compatível com as atribuições do cargo	10,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0

IX - ANÁLISE DE TÍTULOS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

(Nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006 e orientações do TCE/STF)

CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade mínima exigida	Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio	40,0	40,0
Residência na área de atuação	Comprovante de residência idônea e atual, conforme área definida no Edital	20,0	20,0
Cursos de qualificação	Certificados emitidos por instituição ou empresa idônea,	5,0 por curso	20,0



VGA

Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



CRITÉRIO	COMPROVAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
atualização (mín. 40h)	com identificação do emissor e conteúdo compatível com as atribuições do ACS		
Cursos de qualificação e atualização (mín. 120h)	Certificados emitidos por instituição ou empresa idônea, com identificação do emissor e conteúdo compatível com as atribuições do ACS	10,0 por curso	20,0
TOTAL MÁXIMO			100,0

Observações

1. A **residência na área de atuação**, desde a data da publicação do Edital, constitui requisito legal essencial para o cargo de ACS, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei nº 11.350/2006, sendo admitida sua pontuação como critério objetivo de classificação, conforme entendimento consolidado dos Tribunais de Contas.
2. Os cursos de qualificação e atualização deverão possuir **carga horária mínima de 40 (quarenta) horas**, com conteúdo compatível com as atribuições do cargo de ACS.
3. Consideram-se cursos compatíveis aqueles diretamente relacionados às atribuições do cargo, conforme descrição funcional constante no Anexo I.



VGA

Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

BLOCO I – ÁREA DA SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO: Enfermeiro

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações e serviços de enfermagem no âmbito das unidades de saúde do Município; prestar assistência direta aos usuários; supervisionar e orientar a equipe de enfermagem; participar da elaboração e execução de programas e ações de saúde pública; realizar registros, relatórios e demais documentos técnicos; atuar conforme protocolos do Sistema Único de Saúde – SUS, normas técnicas e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

CARGO: Fonoaudiólogo

Realizar avaliação, diagnóstico, orientação e acompanhamento fonoaudiológico individual ou coletivo; desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde; atuar em programas e projetos institucionais; elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; orientar usuários, familiares e equipes multiprofissionais; desempenhar atividades compatíveis com a função, conforme protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: Nutricionista

Planejar, supervisionar e avaliar ações de alimentação e nutrição; elaborar orientações nutricionais individuais ou coletivas; acompanhar programas e serviços de nutrição no âmbito municipal; realizar registros, relatórios e pareceres técnicos; atuar conforme normas sanitárias e diretrizes do SUS; executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

CARGO: Psicólogo

Realizar atendimentos psicológicos individuais ou em grupo; desenvolver ações de promoção, prevenção e acompanhamento psicossocial; elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais; participar de programas e projetos institucionais; desempenhar atividades compatíveis com a função, respeitando o caráter temporário da contratação.



CARGO: Fisioterapeuta

Realizar avaliação funcional e atendimento fisioterapêutico; desenvolver ações de prevenção, reabilitação e promoção da saúde; orientar usuários e familiares; elaborar registros e relatórios técnicos; atuar conforme protocolos, normas técnicas e diretrizes do SUS; executar atividades compatíveis com a natureza da função.

CARGO: Terapeuta Ocupacional

Avaliar, planejar e executar intervenções terapêuticas ocupacionais; promover ações voltadas à autonomia, funcionalidade e inclusão dos usuários; atuar em programas e projetos institucionais; elaborar relatórios e registros técnicos; integrar equipes multiprofissionais; desempenhar atividades compatíveis com a função e com a contratação temporária.

CARGO: Professor de Educação Física (Saúde)

Planejar e executar atividades físicas e esportivas voltadas à promoção da saúde; desenvolver ações de qualidade de vida e bem-estar; orientar práticas corporais adequadas aos diferentes públicos; participar de programas e projetos institucionais; elaborar registros das atividades desenvolvidas; executar outras atividades compatíveis com a função.

CARGO: Técnico em Enfermagem

Prestar assistência de enfermagem sob supervisão do enfermeiro; executar procedimentos técnicos conforme protocolos de saúde; auxiliar no atendimento aos usuários; participar de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; realizar registros e controles das atividades desenvolvidas; atuar conforme normas técnicas e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

Desenvolver ações de promoção, prevenção e educação em saúde junto às famílias e à comunidade; realizar visitas domiciliares; acompanhar e orientar usuários quanto aos cuidados com a saúde; participar de programas e ações do SUS; executar atividades conforme o disposto na Lei Federal nº 11.350/2006 e normas complementares.

CARGO: Agente de Combate a Endemias

Executar ações de vigilância, prevenção e controle de endemias; realizar visitas domiciliares, inspeções e levantamentos epidemiológicos; orientar a população sobre medidas preventivas; participar de campanhas e programas de saúde pública; atuar conforme diretrizes do SUS e o disposto na Lei Federal nº 11.350/2006.



CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária

Executar ações de fiscalização sanitária em estabelecimentos, produtos e serviços sujeitos à vigilância; orientar responsáveis quanto ao cumprimento da legislação sanitária; realizar vistorias, lavrar autos, elaborar relatórios e pareceres técnicos; atuar conforme normas legais, técnicas e orientações da chefia imediata.

CARGO: Motorista de Viatura Leve

Conduzir veículos oficiais leves; transportar servidores, usuários, materiais e documentos; zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica do veículo; cumprir normas de trânsito, segurança e orientações da chefia imediata; executar atividades compatíveis com a função.

CARGO: Motorista de Viatura Pesada D/E

Conduzir veículos oficiais pesados conforme habilitação exigida; transportar equipes, usuários, materiais e equipamentos; zelar pela conservação e manutenção básica do veículo; cumprir normas de trânsito, segurança e orientações da chefia imediata; executar atividades compatíveis com a função.

CARGO: Agente Administrativo

Executar atividades administrativas de apoio às unidades de saúde; organizar documentos, arquivos e registros; realizar atendimento ao público; auxiliar no controle de informações, relatórios e processos administrativos; executar atividades compatíveis com a função, conforme orientação da chefia imediata.

CARGO: Auxiliar de Serviços Diversos

Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das unidades de saúde; auxiliar na organização de ambientes e materiais; realizar atividades de apoio operacional; cumprir orientações da chefia imediata e normas de higiene e segurança.

BLOCO II - ÁREA DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: Professor de Matemática

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino do componente curricular Matemática; ministrar aulas conforme as diretrizes curriculares da rede municipal; avaliar e acompanhar o processo de aprendizagem; registrar frequência, conteúdos e resultados



avaliativos; participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas; atuar conforme o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

CARGO: Professor de Educação Física

Planejar e desenvolver aulas de educação física escolar; promover práticas corporais, esportivas e recreativas; acompanhar e avaliar o desenvolvimento físico e motor dos alunos; registrar frequência e participação; participar de atividades pedagógicas e formativas.

CARGO: Professor de Língua Portuguesa

Planejar e ministrar aulas de Língua Portuguesa; desenvolver competências de leitura, escrita e oralidade; avaliar e registrar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme diretrizes curriculares; participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas.

CARGO: Professor de História

Planejar e ministrar aulas de História; desenvolver conteúdos conforme as diretrizes curriculares da rede municipal; avaliar e registrar a aprendizagem; promover reflexão crítica e contextualizada; participar de atividades pedagógicas e formativas.

CARGO: Professor de Letras - Inglês

Planejar e ministrar aulas de Língua Inglesa; desenvolver habilidades de compreensão oral, leitura, escrita e comunicação; avaliar e registrar o desempenho dos alunos; participar de reuniões pedagógicas e atividades de formação continuada.

CARGO: Professor Pedagogia - AEE/TEA

Planejar, executar e avaliar o Atendimento Educacional Especializado; elaborar planos de atendimento individualizados; desenvolver recursos pedagógicos e estratégias de acessibilidade; orientar professores e famílias; acompanhar e registrar o desenvolvimento dos alunos atendidos; atuar conforme a legislação educacional vigente.

CARGO: Professor de Geografia

Planejar e ministrar aulas de Geografia; desenvolver conteúdos conforme diretrizes curriculares; avaliar e registrar o desempenho dos alunos; promover a compreensão das relações socioambientais; participar de atividades pedagógicas e formativas.



CARGO: Fonoaudiólogo (Educação)

Atuar na prevenção, avaliação e acompanhamento fonoaudiológico no contexto educacional; orientar professores, alunos e famílias; colaborar com a equipe pedagógica; elaborar relatórios e registros técnicos; participar de ações institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: Psicólogo (Educação)

Desenvolver ações de apoio psicológico no contexto educacional; realizar atendimentos e acompanhamentos; orientar alunos, famílias e profissionais da educação; elaborar relatórios técnicos; participar de programas e projetos institucionais.

CARGO: Motorista de Viatura Pesada D/E (Educação)

Conduzir veículos oficiais destinados ao transporte escolar; zelar pela segurança dos usuários; realizar manutenção básica do veículo; cumprir normas de trânsito e orientações da chefia imediata; executar atividades compatíveis com a função.

BLOCO III - DEMAIS SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

CARGO: Professor de Educação Física

Planejar, organizar e executar atividades esportivas, recreativas e de condicionamento físico; promover ações voltadas à saúde, ao bem-estar e à qualidade de vida da população; orientar práticas corporais adequadas às diferentes faixas etárias; acompanhar e registrar a participação dos usuários; atuar em programas, projetos e eventos institucionais da Secretaria Municipal de Esporte; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

CARGO: Agente Administrativo

Executar atividades administrativas de apoio às rotinas da Secretaria Municipal de Esporte; organizar documentos, arquivos e registros; realizar atendimento ao público; auxiliar no controle de informações, processos e relatórios administrativos; apoiar a execução de eventos e projetos esportivos; executar outras atividades compatíveis com a função, conforme orientação da chefia imediata.



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO: Assistente Técnico Tributário

Executar atividades de apoio técnico-administrativo na área tributária; auxiliar no lançamento, conferência e controle de dados fiscais; apoiar a arrecadação e fiscalização tributária; orientar contribuintes quanto a procedimentos administrativos; organizar documentos, processos e cadastros fiscais; elaborar relatórios e demonstrativos; atuar conforme a legislação tributária vigente e orientações da chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO: Engenheiro Ambiental e Sanitarista

Planejar, executar e acompanhar ações, programas e projetos ambientais e sanitários; elaborar estudos, pareceres e relatórios técnicos; acompanhar processos de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental; orientar ações de preservação, controle e recuperação ambiental; atuar conforme a legislação ambiental vigente, normas técnicas e diretrizes municipais; executar outras atividades compatíveis com a função.

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas

Operar máquinas e equipamentos pesados conforme habilitação exigida; executar serviços de apoio às ações ambientais e de infraestrutura; zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica dos equipamentos; cumprir normas de segurança do trabalho e orientações da chefia imediata; executar atividades compatíveis com a função.

CARGO: Motorista de Viatura Pesada

Conduzir veículos oficiais pesados; transportar materiais, equipamentos e equipes; zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica do veículo; cumprir normas de trânsito, segurança e orientações da chefia imediata; executar atividades compatíveis com a função.

CARGO: Gari

Executar serviços de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos e conservação de vias públicas e áreas verdes; auxiliar na organização dos serviços de limpeza; utilizar corretamente equipamentos de proteção individual; cumprir normas de segurança e orientações da chefia imediata; executar atividades compatíveis com a função.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO: Agente Administrativo

Executar atividades administrativas de apoio às rotinas da Secretaria Municipal de Infraestrutura; organizar documentos, arquivos e registros; realizar atendimento ao público; auxiliar no controle de processos, relatórios e demandas administrativas; executar outras atividades compatíveis com a função, conforme orientação da chefia imediata.

CARGO: Auxiliar de Serviços Diversos

Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, instalações e espaços públicos; auxiliar na organização de materiais e equipamentos; realizar atividades de apoio operacional; cumprir normas de higiene, segurança e orientações da chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGO: Técnico em Agropecuária

Executar atividades de apoio técnico na área agropecuária; orientar produtores rurais quanto a práticas agrícolas e pecuárias sustentáveis; acompanhar programas, projetos e ações da Secretaria Municipal de Agricultura; realizar levantamentos, registros e relatórios técnicos; prestar apoio a ações de assistência técnica e extensão rural; executar atividades compatíveis com a função, conforme legislação vigente e orientações da chefia imediata.