



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº. 001/SEMAD/2026

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, por meio da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1163/2022, Decreto Municipal nº 63/2026 e demais legislações aplicáveis, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária de profissionais, por excepcional interesse público, visando suprir as necessidades da Rede Municipal da Administração Pública.

A contratação ocorre em razão da inexistência de servidores efetivos ocupando os cargos aqui referidos, conforme disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e em consonância com a Lei Complementar nº 055/2010, Lei Complementar nº 044/2008, Lei nº 746/2015 (PME), Lei Municipal nº 1163/2022, Lei Complementar nº 197/2026, Lei Complementar nº 198/2026, Lei Complementar nº 193/2026, e Lei Complementar nº 194/2026.

O presente processo seletivo será realizado pela comissão nomeada para organização e acompanhamento do Processo Seletivo, incluindo análise de titulação e lançamento de notas no sistema, por meio da Portaria nº 217/2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. São condições essenciais para inscrever-se neste processo seletivo simplificado, o conhecimento e a aceitação das instruções e condições estabelecidas neste edital e legislações pertinentes.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, visando a contratação temporária para atender as necessidades emergenciais das secretarias demandantes.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

1.4. As contratações terão caráter temporário, fundamentadas no excepcional interesse público, a fim de garantir a continuidade das atividades dos setores da saúde, assistência social e Administração.

2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E VAGAS

Secretaria Municipal de Educação

ITEM	CARGOS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO	VAGAS	Cadastro Reserva
01	Fonoaudióloga;	40h	R\$ 4.800,00	01	01
02	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 1.621,00	05	05
03	Merendeiro (a)	40 h	R\$ 1.621,00	01	01
04	Terapeuta Ocupacional	40h	R\$ 4.800,00	01	01
05	Supervisor Escolar	40h	R\$ 5.130,63 (Piso Salarial do Magistério).	04	01

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

ITEM	CARGOS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO	VAGAS	Cadastro Reserva
01	Psicólogo	40h	R\$ 3.800,00	01	01
02	Assistente Social	40h	R\$ 3.800,00	01	01
03	Professor de Educação Física;	40h	R\$ 5.130,63 (Piso Salarial do Magistério).	-	01





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

04	Técnico Assistente Da Educação Básica	40h	R\$ 1.621,00	-	01
----	---------------------------------------	-----	--------------	---	----

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

ITEM	CARGOS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO	VAGAS	Cadastro Reserva
01	Técnico Agrícola	40h	R\$ 1.621,00	01	-

Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	CARGOS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO	VAGAS	Cadastro Reserva
01	Agente Administrativo	40h	R\$ 2.180,00	01	01
02	Técnico em Radiologia	24h	R\$ 3.242,00	02	-
03	Agentes de Combate às Endemia	40h	R\$ 3.242,00	02	02
04	Fonoaudióloga;	40h	R\$ 4.800,00	01	-
05	Terapeuta Ocupacional	40h	R\$ 4.800,00	01	-

Secretaria Municipal de Administração

ITEM	CARGOS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO	VAGAS	Cadastro Reserva
01	Auditor	40h	R\$ 5.000,00	01	-
02	Vigia	40h	R\$ 1.621,00	01	02
03	Advogado (a)	40h	R\$ 4.500,00	01	-





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

ITEM	CARGOS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO	VAGAS	Cadastro Reserva
01	Motorista de Veiculos Pesados	40h	R\$ 1.621,00	03	02
02	Operador de Máquinas	40h	R\$ 1.621,00	02	03

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- a) 1ª Etapa: Análise de cumprimento de requisitos mínimos obrigatórios, de caráter eliminatório, para deferimento de inscrições.
- b) 2ª Etapa: Avaliação de títulos e aplicação de pontuação, de caráter classificatório.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. As inscrições serão realizadas através do link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/001-semad-2026>, estando disponibilizada durante as 24 horas do dia previsto para início das inscrições, ininterruptamente, até às 23h59min do dia final das inscrições, conforme estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

4.3. No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) **TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR JUNTADOS/COMPILADOS EM UM ÚNICO PDF.**
- b) Ficha de inscrição preenchida (conforme modelo do anexo III), escaneada e juntada em arquivo pdf;
- c) Documentos pessoais (RG e CPF), em formato pdf;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- d) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo (Requisito mínimo), em formato pdf;
- e) Comprovação de experiência profissional (declarações ou contratos de trabalho), em formato pdf;
- f) Currículo atualizado, em formato pdf;
- g) Declaração de Veracidade das Informações (conforme modelo do anexo VI) e Declaração de Aceite do Edital (conforme modelo do anexo V), assinado, escaneado e juntado em arquivo pdf;
- h) Anexar todos os demais documentos contidos no item 5.4 e seus subitens, relativos às titulações, sem os quais não haverá pontuação.

4.3.1. O candidato deverá assinalar, em campo específico da Ficha de Inscrição, a opção de vaga para o cargo pretendido. Será permitida a realização de até 02 (duas) inscrições por candidato, sendo 01 (uma) para cargo de nível superior e 01 (uma) para cargo de nível médio, não sendo admitida mais de uma inscrição para cargos do mesmo nível de escolaridade. Havendo múltiplas inscrições para o mesmo nível, **será considerada válida apenas a última inscrição efetivada neste Processo Seletivo Simplificado.**

4.3.2. **Todos os documentos/arquivos deverão ser juntados em formato PDF.**

4.3.3. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado é gratuita.

4.3.4. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link, inclusive quanto à impressão do comprovante.

4.3.5. A Administração Municipal não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.3.6. Caso fique constatado em qualquer tempo a falsidade de informação o candidato será eliminado do certame.

4.3.7. **Caso os documentos juntados pelo candidato apresentem arquivo corrompido, o candidato será contatado, por meio de WhatsApp e/ou e-mail, indicados na inscrição, para reenvio imediato dos arquivos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação ocorrerá mediante análise dos títulos anexados no momento da inscrição, de acordo com os requisitos constantes do quadro referência para pontuação (**item 5.4 e seus subitens**). Os títulos deverão estar concluídos até a data do envio do Formulário disponível no anexo III – Ficha de inscrição, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital.

5.2. A eliminação do candidato ocorrerá no caso de não apresentação dos documentos de comprovação do Requisito mínimo exigido no item 6 deste edital, momento em que sua inscrição será inferida.

5.1.3. O candidato deverá confirmar as informações curriculares prestadas no ato da inscrição via internet, mediante a entrega dos documentos comprobatórios, conforme **Anexo III- Ficha de inscrição**, a pontuação será atribuída de acordo com os quadros referências indicadas.

5.4. TABELA DE PONTUAÇÃO (REQUISITOS DE CLASSIFICAÇÃO)

5.4.1. Fonoaudiólogo

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de fonoaudiologia.	15,00 por titulação	30,00
02	Certificação de mestrado/doutorado na área de fonoaudiologia.	20,00 por titulação	20,00
03	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública), dentro do período dos últimos 03 (três) anos, contados da data da abertura da inscrição.	10,00 pontos por ano completo	50,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

5.4.2. Professor de Educação Física

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de educação.	10,00 por titulação	20,00
02	Certificação de mestrado/doutorado na área de educação.	10,00 por titulação	20,00
03	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública), dentro do período dos últimos 03 (três) anos, contados da data da abertura da inscrição.	30,00	30,00
04	Carta de recomendação do empregador anterior.	30,00	30,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.3. Agente Administrativo

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de nível superior em qualquer área.	15,00	15,00
02	Certificação de Pós-graduação em qualquer área.	20,00	20,00
03	Certificação de mestrado/doutorado em qualquer área.	25,00	25,00
04	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública), dentro do período dos últimos 03 (três) anos, contados da data da abertura da inscrição.	20,00	20,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

05	Curso de informática, carga horária mínima 40h.	10,00 por titulação	20,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.4. Advogado (a)

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de direito público/ direito administrativo/ licitações e contratos;	20,00	40,00
02	Certificação de mestrado/doutorado em qualquer área do Direito;	30,00	30,00
03	Cursos de capacitação na área do direito público/ direito administrativo/licitações e contratos, carga horária mínima de 20h.	10 por certificado	30,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.5. Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Cursos complementares de aperfeiçoamento profissional com carga mínima de 20h, na área da limpeza e conservação predial; Manipulação de produtos de limpeza; Segurança no trabalho; Noções de higiene e sanitização; Jardinagem e manutenção de áreas verdes; Noções de coleta e manejo de resíduos, ou demais correlatos.	05 pontos por certificado	20,00
02	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por	60,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

		ano completo	
03	Carta de recomendação do empregador anterior.	05 pontos por carta	20,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.6. Merendeiro(a)

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Cursos complementares de aperfeiçoamento profissional na área de culinária com carga mínima de 20h.	05 pontos por certificado	20,00
02	Comprovação de experiência profissional no exercício das funções de cozinheiro (a), merendeira, auxiliar de cozinha ou atividades correlatas, por meio de declaração emitida por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado.	10,00 pontos por ano completo	60,00
03	Carta de recomendação do empregador anterior.	05 pontos por carta	20,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.7. Terapeuta Ocupacional

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de atuação.	15,00	20,00
02	Certificação de mestrado/doutorado na área de atuação.	20,00	20,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

03	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de Terapia Ocupacional ou saúde, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos por certificados	10,00
04	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	50,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.8. Psicólogo

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de atuação.	20,00	20,00
02	Certificação de mestrado/doutorado na área de atuação.	20,00	20,00
03	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de Psicologia ou Saúde Mental, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos por certificados	10,00
04	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	50,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.9. Assistente Social

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de atuação.	20,00	20,00
02	Certificação de mestrado/doutorado na área de atuação.	20,00	20,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

03	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de Serviço Social, políticas públicas, assistência social ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos por certificados	10,00
04	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	50,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.10. Técnico Assistente da Educação Básica

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de nível superior na área da educação.	20,00	20,00
02	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área da educação infantil ou correlato, com carga horária mínima de 20h.	10 pontos por certificados	20,00
03	Comprovação de exercício profissional, em atividades administrativas escolares, secretaria escolar, apoio técnico educacional com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	60,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.11. Técnico Agrícola

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de nível superior na área de agronomia.	20,00	20,00
02	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área agrícola, agropecuária, agricultura familiar,	10 pontos por certificados	20,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

	manejo rural, irrigação, mecanização agrícola ou correlatos, com carga horária mínima de 20h		
03	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	60,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.12. Técnico em Radiologia

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de nível superior na área de Radiologia.	20,00	20,00
02	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de radiologia, diagnóstico por imagem, proteção radiológica ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos por certificados	20,00
03	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo.	60,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.13. Agentes de Combate as Endemias

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de vigilância em saúde, combate às endemias,	10 pontos por certificados	30,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

	saúde pública, controle vetorial ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.		
02	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	70,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.14. Auditor(a)

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de direito, contabilidade, administração, economia.	10,00	10,00
02	Certificação de mestrado/doutorado na área de atuação.	20,00	20,00
03	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de auditoria, controle interno, administração pública, contabilidade pública, licitações, contratos, finanças públicas ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos por certificados	20,00
04	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	50,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.15. Vigia

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
------	---------	-----------	------------------





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

01	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de vigilância, segurança patrimonial, portaria, prevenção de acidentes ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos por certificados	20,00
02	Comprovação de exercício profissional, com declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).	10,00 pontos por ano completo	70,00
03	Carta de recomendação do empregador anterior.	10,00	10,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.16. Motorista de veículos Pesados

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de transporte, direção defensiva, transporte coletivo, transporte escolar, operação de máquinas, mecânica básica, primeiros socorros ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.	10 pontos por certificados	30,00
02	Comprovação de experiência profissional no exercício da função de Motorista de Veículos Pesados, caminhão, ônibus, caçamba, máquinas pesadas ou atividades correlatas, por meio de declaração emitida por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, relativa aos últimos 03 (três) anos, contados da data de abertura das inscrições.	10,00 pontos por ano completo	70,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.17. Operador de Máquinas Pesadas





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área de operação de máquinas pesadas, direção defensiva, segurança do trabalho, mecânica básica, operação de retroscavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.	10 pontos por certificados	30,00
02	Comprovação de experiência profissional no exercício da função de Operador de Máquinas Pesadas, retroscavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica e trator, por meio de declaração emitida por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado.	10,00 pontos por ano completo	70,00
PONTUAÇÃO TOTAL			100

5.4.18. Supervisor Escolar

Item	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
01	Certificação de Pós-graduação na área de educação/supervisão escolar.	10,00	10,00
02	Certificação de mestrado/doutorado na área de atuação.	20,00	20,00
03	Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área educacional, supervisão escolar, gestão pedagógica, legislação educacional ou correlatos, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos por certificados	20,00
04	Comprovação de exercício profissional, na função de Supervisor Escolar, Coordenação Pedagógica, Gestão Escolar, Orientação Educacional ou atividades	10,00 pontos por ano completo	50,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

	correlatascom, por meio de declaração emitida por pessoa física ou jurídica (privada ou pública).		
PONTUAÇÃO TOTAL			100

6. DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

Cargo	Escolaridade mínima
Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental Completo.
Cozinheiro(a)	Ensino Fundamental Completo.
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.
Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia + Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro ativo no Conselho Regional de Serviços Social – CRESS.
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física + Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física.
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.
Técnico Assistente da Educação Básica	Ensino Médio Completo.
Técnico Agrícola	Curso Técnico Completo em Técnico Agrícola, reconhecido pelo MEC + Registro Ativo CFTA (Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas).





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia, reconhecido pelo MEC + Registro ativo no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – CRTR.
Agente de Combate a Endemias	Ensino médio completo.
Auditor(a)	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia ou áreas correlatas + Registro no respectivo Conselho Profissional.
Vigia	Ensino fundamental Completo.
Advogado(a)	Ensino superior completo + Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria mínima “D” ou “E”.
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria mínima "C".
Supervisor(a) Escolar	Ensino Superior completo em Pedagogia.

7. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

a) Em Órgão Público:	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado ou com logomarca do órgão, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos/respectiva Secretaria, ou Órgão equivalente, não sendo aceita, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.
b) Em Empresa Privada:	Cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) ou declaração do contratante com data e assinatura reconhecida em cartório, declarando o período que atuou e a atividade exercida. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de publicação do Edital.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

c) Como prestador de Serviço para pessoa física	Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração do contratante com data e assinatura reconhecida em cartório, declarando o período que atuou e a atividade exercida.
--	---

7.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida **estritamente no cargo pleiteado.**

7.2. Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos Comprobatórios de tempo de serviço, **sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.**

7.3. Não será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

7.4. Não será considerado como experiência o período de estágio acadêmico obrigatório, sendo considerado apenas o estágio profissional remunerado, na área do cargo pleiteado.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1. As atribuições específicas de cada cargo constam no Anexo II deste Edital.

8.2. Todos os profissionais poderão ser avaliados, conforme resultados obtidos no desempenho de suas funções. O resultado das avaliações poderá impactar a renovação ou encerramento do contrato.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, em observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

I) Maior idade em relação aos demais aprovados;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- II) Maior número de Pós-graduações/ Mestrado na área;
- III) Maior número de Cursos de aperfeiçoamento na área;
- IV) Maior prole;
- V) Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio.

10. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.

10.2. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

10.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

10.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

10.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

10.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 10.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, deverão comprovar sua deficiência, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

10.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

10.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovados no processo seletivo, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pela ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

10.9. Para a participação nas vagas destinadas aos candidatos com deficiência, estes deverão selecionar a opção correspondente no ato da inscrição. Caso não selecionado a opção, o candidato concorrerá nas vagas de ampla concorrência.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente preenchido e fundamentado em relação a qualquer título que tenha sido entregue para confirmar as informações curriculares prestadas, no ato da inscrição via internet, informando as razões pelas quais discorda da pontuação preliminar aplicada, devendo ser interposto no prazo indicado no cronograma.

11.2. Não será permitido envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que não serão analisados.

11.3. O recurso deverá ser interposto através do link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/001-semad-2026>, Portal da Transparência link <https://transparencia.santaluzia.ro.gov.br>, onde deverá ser preenchido e fundamentado no espaço em branco, destinado à este fim, considerando o último dia até as 23h59min (horário oficial de Rondônia).

11.4. Para protocolo do recurso, o candidato deverá possuir em mãos o código de autenticidade da inscrição, disponível na ficha de inscrição do candidato, composto por 20 caracteres.

11.5. Cada candidato poderá interpor apenas 01 (um) recurso por vaga selecionada, podendo neste constar a devida fundamentação referente aos títulos recorridos de todos os cargos para os quais tenha realizado inscrição. Não será admitida a apresentação de mais de um recurso pelo mesmo candidato, para a mesma vaga, sendo considerado válido apenas o primeiro recurso protocolado.

11.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Processo Seletivo ou ao Município de Santa Luzia do Oeste/RO; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

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

11.8. A resposta aos recursos e a homologação do resultado final serão publicadas na data constante do Anexo I – Cronograma Previsto, no link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/001-semad-2026> e Portal da Transparência link <https://transparencia.santaluzia.ro.gov.br>, Diário Oficial Cinde Rondônia, no Átrio Público da Prefeitura Municipal.

11.9. A Comissão do Processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

12.1. No ato da Contratação toda a documentação exigida deverá ser obrigatoriamente entregue.

12.2. Para a assinatura de Contrato o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral ou declaração de isenção emitida pela Justiça Eleitoral;
- e) Se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares ou declaração de isenção;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do cargo, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de que não possui vínculo empregatício, na data da assinatura do Contrato;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Cumprir, na íntegra, as determinações deste edital;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

k) As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser analisado por profissional competente, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

12.3. E ainda, apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade (Carteira de Identidade);
- b) CPF/MF. Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- c) Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre;
- d) Registro Profissional no Conselho de Classe na área pleiteada;
- e) Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, (ou aposentadoria dele decorrente). E, em caso positivo, o candidato deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo especificações como o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, os dias, os horários, e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- f) Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- g) Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo, em que figure como indiciado ou parte, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- j) Cartão de Vacina dos Dependentes;
- k) Título de Eleitor;
- l) Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- m) Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- n) Certificado de Reservista ou Declaração de Isenção, para candidatos do sexo masculino;
- o) Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- p) Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);
- q) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- r) Prova de Quitação com a Fazenda Pública Municipal;
- s) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- t) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- u) Fotocópia da página de identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- v) 01 (uma) Fotografia 3x4;
- x) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- z) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

12.4. Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

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

12.6. O candidato convocado para assinatura de Contrato que não comparecer dentro do prazo preestabelecido será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

13.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertado, serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato.

13.2. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

13.3. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados serão regidos pela CLT.

13.4. O contrato de trabalho poderá ser renovado, se for de interesse da Administração Pública Municipal bem como se o candidato estiver desempenhando sua função corretamente, sem prejuízo a função ao qual foi contratado.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, contado a partir da publicação da homologação do resultado final no site Oficial do Município, portal da transparência, no Diário Oficial Cinderondônia, no Átrio Público da Prefeitura Municipal, sendo considerado a última data de publicação.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo I - Cronograma Previsto e publicados no link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/001-semad-2026/> e Portal da Transparência link <https://transparencia.santaluzia.ro.gov.br>, Diário Oficial Cinderondônia, no Átrio Público da Prefeitura Municipal.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da execução da contratação prevista neste Edital correrão por conta de dotações orçamentárias previstas nas Secretaria demandantes.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

17.1. Quando da admissão de candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o vínculo, havendo declaração de acúmulo permitido de cargos, serão adotadas, pela Administração Pública Municipal, providências para atestar a plena compatibilidade de horários, visando a não infringência das leis correlativas a pauta.

17.1.1. O contratado que não cumprir com a compatibilidade de horários será desligado da vaga que ocupa.

17.2. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

17.3. Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse do servidor estatutário.

17.4. Em caso de desistência, ou impedimento do exercício das atribuições do cargo devidamente comprovado, ou óbito, ou mudança de localidade do contratado, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá dispensar e substituir este por outro servidor que atenda aos dispositivos legais.

17.5. Os cargos somente serão ocupados diante da estrita necessidade de dar continuidade aos serviços da Administração Pública.

17.6. Somente serão considerados como documentos comprobatórios para titulação os documentos citados neste edital.

17.7. O candidato somente será considerado participante efetivo do Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste edital e ter sua inscrição homologada pela Secretaria Municipal de Administração.

17.8. Somente serão considerados para pontuação os títulos de cursos concluídos até a data do envio do Formulário para Entrega de Títulos, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital.

17.9. Os casos não previstos neste edital, que possam ser considerados omissos, serão resolvidos pela Comissão de condução do referido Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

18. ANEXOS

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

ANEXO III - MODELO FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITE DO EDITAL

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Santa Luzia D'Oeste– RO, 02 de junho de 2026

Comissão

Presidente: Lucinéia Ferreira de Sá

Secretário: Alexandre Gonçalves de Moraes

Membro Titular: Francielle Sturm de França Souza

Membro Suplente: Jamile dos Santos Tres

Membro Suplente: Marcio de Souza Barros





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado/ Divulgação do Edital	03/06/2026
Período das inscrições no processo seletivo	04/06/2026 à 09/06/2026
Publicação preliminar das inscrições	11/06/2026
Recurso das inscrições	12/06/2026 a 15/06/2026
Homologação das Inscrições	16/06/2026
Análise dos títulos	17/06 a 19/06/2026
Publicação do Resultado Parcial	22/06/2026
Prazo para Recurso análise dos títulos	23/06 a 24/06/2026
Resultado Final após julgamento dos recursos	29/06/2026
Homologação do Resultado Final	30/06/2026





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

ANEXO II- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Fonoaudiólogo (40h semanais)

- a) Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo, visando ao tratamento de patologias relacionadas à motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala.
- b) Efetuar avaliações fonoaudiológicas, analisando os aspectos relacionados à comunicação humana e suas alterações.
- c) Realizar audiometrias e demais exames específicos para avaliação da audição.
- d) Executar triagens fonoaudiológicas em pacientes da rede pública municipal.
- e) Desenvolver programas de prevenção, promoção e recuperação da saúde vocal e auditiva.
- f) Ministras palestras, orientações, cursos e atividades educativas relacionadas à área de fonoaudiologia.
- g) Encaminhar pacientes a outros profissionais ou serviços especializados, quando necessário.
- h) Participar da elaboração e execução do planejamento escolar, juntamente com os demais profissionais da educação.
- i) Incentivar práticas e atividades em sala de aula que favoreçam o desenvolvimento da comunicação e aprendizagem.
- j) Atuar em programas e ações de saúde pública promovidos pela administração municipal.
- k) Elaborar relatórios, pareceres técnicos e documentos relacionados às atividades desenvolvidas.
- l) Planejar, organizar e promover qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua.
- m) Orientar familiares, professores e equipes multidisciplinares quanto às condutas e estratégias relacionadas ao atendimento fonoaudiológico.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- n) Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento da autoridade superior informações ou notícias de interesse do serviço público que possam interferir no regular andamento das atividades.
- o) Apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas para análise da chefia imediata.
- p) Cumprir normas técnicas, éticas, de biossegurança e demais regulamentos aplicáveis ao exercício profissional.
- q) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo, conforme determinação superior.

2. Professor de Educação Física (40h semanais)

- a) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- b) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- c) estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- d) ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
- e) planejar, promover jogos de integração municipal e regional com os alunos atendidos nas atividades complementares; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) organizar e coordenar jogos, competições municipais e escolares, festivais, torneios e outros eventos esportivos e recreativos;
- g) supervisionar a prática de atividades físicas e esportivas, garantindo a segurança e a qualidade da execução;
- h) desenvolver atividades complementares de Educação Física, como programas de atividades físicas para diferentes públicos;
- i) promover a conscientização sobre a importância da atividade física para a saúde e o bem-estar; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- j) auxiliar na organização e desenvolvimento de eventos esportivos e recreativos, promoção da saúde e bem-estar através da atividade física. Ensinar técnicas esportivas, habilidades motoras e princípios básicos da saúde e bem-estar;
- k) promover a educação física como um meio de desenvolvimento integral, incluindo aspectos físicos, sociais e emocionais;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- l) orientar os alunos na prática de atividades físicas adequadas ao seu nível de desenvolvimento e objetivos;
- m) planejar e colocar em prática ações que gerem interesse e engajamento da comunidade, sempre com foco em aumentar a taxa de participação nos eventos esportivos;
- n) executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

3. Agente Administrativo (40h semanais)

- a) Executar trabalho simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas e requeiram pouca capacidade de julgamento;
- b) Fazer anotações em ficha e manusear fichários;
- c) Classificar e organizar expediente recebido.
- d) Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizados;
- e) Elaborar ofícios, memorandos, etc;
- f) Operar computadores com conexão de internet.

4. Advogado(a) (40h semanais)

- a) Acompanhar processos judiciais e administrativos em todas as instâncias, inclusive quanto ao controle de prazos;
- b) Analisar e revisar minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- c) Atuar perante órgãos de controle e fiscalização;
- d) Elaborar pareceres, manifestações jurídicas e peças processuais;
- e) Elaborar relatórios e prestar informações;
- f) Manter atualizados registros e sistemas processuais;
- g) Organizar, instruir e dar tramitação a processos administrativos;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- h) Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- i) Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outros créditos municipais;
- j) Realizar estudos jurídicos e auxiliar na elaboração de atos normativos;
- k) Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- l) Zelar pela legalidade, pela uniformização de entendimentos e pela proteção do interesse público, bem como exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

5. Auxiliar de Serviços Gerais (40h semanais)

- a) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- b) Auxiliar no atendimento das cantinas escolares;
- c) Coletar o lixo em embalagem adequada;
- d) Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias e fundações públicas, tais como salas, refeitórios, banheiros, cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, entre outros;
- e) Executar outras tarefas inerentes à função, visando ao desenvolvimento das atividades do setor;
- f) Guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público;
- g) Lavar roupas de cama de berçários, hospitais e postos de saúde, bem como toalhas de banho, rosto e roupas das crianças;
- h) Limpar utensílios, tais como lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
- i) Primar pela qualidade dos serviços executados;
- j) Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar pisos;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- k) Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- l) Utilizar materiais de limpeza, tais como água, sabão, desinfetante e vassoura, para execução das tarefas;
- m) Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais sob sua responsabilidade.

6. Merendeiro(a) (40h semanais)

- a) Controlar o estoque de ingredientes;
- b) Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- c) Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- d) Fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade;
- e) Orientar os trabalhos de preparação dos alimentos;
- f) Preparar refeições e merendas;
- g) Registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente;
- h) Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;
- i) Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
- j) Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches;
- k) Supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições.

7. Terapeuta Ocupacional

- a) Planejar, coordenar, desenvolver e executar atividades terapêuticas voltadas à promoção da saúde, prevenção, tratamento e reabilitação de pacientes com limitações físicas, mentais, sensoriais ou sociais.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- b) Realizar avaliação terapêutica ocupacional, elaborando diagnóstico funcional e plano de atendimento individualizado, conforme as necessidades dos usuários.
- c) Desenvolver atividades de estimulação motora, cognitiva, sensorial e de integração social, visando à autonomia e melhoria da qualidade de vida dos pacientes.
- d) Atuar no atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos com dificuldades funcionais, transtornos do desenvolvimento, deficiências físicas, intelectuais ou psicossociais.
- e) Executar ações de orientação e acompanhamento familiar, promovendo inclusão social e fortalecimento da convivência comunitária.
- f) Participar de equipes multiprofissionais, contribuindo para elaboração, acompanhamento e avaliação de programas e projetos na área da saúde, educação e assistência social.
- g) Realizar visitas domiciliares, quando necessário, para avaliação e acompanhamento terapêutico.
- h) Elaborar relatórios, pareceres técnicos, prontuários e demais documentos relacionados às atividades desenvolvidas.
- i) Promover ações educativas, preventivas e de orientação à população, relacionadas à saúde funcional e inclusão social.
- j) Cumprir normas técnicas, administrativas, éticas e de segurança do trabalho, observando a legislação profissional vigente.
- k) Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela Administração Municipal.

8. Psicólogo

- a) Realizar diagnósticos psicológicos por meio de avaliações, entrevistas, testes e observações técnicas.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- b) Promover orientação para seleção profissional, auxiliando na identificação de aptidões, habilidades e interesses dos usuários.
- c) Desenvolver orientação psicopedagógica, contribuindo para o processo de aprendizagem e desenvolvimento educacional.
- d) Atuar na prevenção e solução de problemas de ajustamento psicológico, emocional e social.
- e) Realizar atendimentos psicológicos individuais e em grupo, conforme a necessidade do serviço.
- f) Assessorar tecnicamente os órgãos da Administração Pública Municipal em assuntos relacionados à psicologia.
- g) Realizar perícias psicológicas e emitir pareceres, laudos, relatórios e documentos técnicos inerentes à área de atuação.
- h) Participar de programas, projetos e ações voltadas à promoção da saúde mental e qualidade de vida da população.
- i) Desenvolver atividades educativas, preventivas e de orientação junto às famílias, escolas, servidores e comunidade em geral.
- j) Participar de equipes multiprofissionais para elaboração, acompanhamento e avaliação de programas e projetos sociais, educacionais e de saúde.
- k) Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente.
- l) Planejar, organizar e promover qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais setores da Administração Municipal, quando solicitado.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- m) Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento da autoridade superior informações ou notícias de interesse do serviço público que possam interferir no regular andamento das atividades.
- n) Apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas para análise da chefia imediata.
- o) Cumprir normas técnicas, éticas, de biossegurança e demais regulamentos aplicáveis ao exercício profissional.

9. Assistente Social

- a) Analisar causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social;
- b) Assessorar as Entidades Assistenciais do Município, colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial, patrocinados pela administração direta, indireta ou autárquica ou entidades afins;
- c) Coordenar atividades dos Centros de Integração Social, garantindo o seu bom funcionamento e a prestação de serviços adequados à comunidade;
- d) Elaborar parecer técnico e acompanhar os processos de Leis Municipais, solicitações e convênios, verificação de prestações de contas, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo;
- e) Executar programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica das famílias;
- f) Executar treinamento de pessoal aos serviços afins, para atender o munícipe na ocorrência de eventos danosos;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- g) Integrar os recursos da comunidade e de outras Secretarias Municipais, para melhor atendimento à população;
- h) Interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômica e habitacional;
- i) Organizar e executar programas de promoção e serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros.

10. Técnico Assistente Da Educação Básica

- a) Atuar na área da educação social com foco nos alunos, visando à aquisição de novas experiências profissionais;
- b) Atuar no acompanhamento das crianças em todo o seu cotidiano;
- c) Cuidar de crianças e jovens de 0 a 18 anos, acompanhando necessidades médicas, terapias ocupacionais, higiene pessoal (escovação dental, banho, entre outros), atividades escolares e alimentação;
- d) Desenvolver atividades de artesanato e artes, com vistas ao desenvolvimento das capacidades e da criatividade das crianças;
- e) Pesquisar e elaborar atividades de acordo com as necessidades dos educandos e respectivas faixas etárias, bem como executar outras atividades inerentes ao cargo;
- f) Trabalhar com crianças, promovendo acompanhamento, cuidado e desenvolvimento educacional e social.

11. Técnico Agrícola

- a) Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- b) Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovidos pela Prefeitura;
- c) Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- d) Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;
- e) Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, à população e aos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;
- f) Orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;
- g) Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise.

11. Técnico em Radiologia





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- a) Executar atividades técnicas de operação, sob supervisão, envolvendo o manuseio, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia utilizados na medicina e odontologia;
- b) Realizar exames radiológicos, observando as normas e procedimentos técnicos de segurança e qualidade;
- c) Controlar e zelar pela radioproteção de pacientes, profissionais e demais pessoas envolvidas, em conformidade com as normas vigentes;
- d) Orientar e auxiliar equipes de apoio na execução das atividades relacionadas aos serviços de radiologia;
- e) Organizar e manter equipamentos, materiais e ambientes de trabalho em condições adequadas de uso;
- f) Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

12. Agentes de Combate as Endemias

- a) Participar do planejamento e do mapeamento institucional, social, demográfico e territorial, contribuindo para a organização das ações de vigilância em saúde;
- b) Consolidar, analisar e registrar dados oriundos de visitas domiciliares e atividades de campo, conforme normas do Sistema Único de Saúde (SUS);
- c) Desenvolver ações educativas e de mobilização social voltadas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde, promovendo o conhecimento da comunidade sobre informações socioepidemiológicas;
- d) Atuar na identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde, realizando os devidos encaminhamentos à unidade de referência e comunicando à autoridade sanitária competente;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- e) Orientar indivíduos, famílias e grupos sociais quanto a sinais, sintomas, riscos, agentes transmissores, medidas de prevenção, bem como sobre fluxos, rotinas e ações dos serviços de saúde;
- f) Executar ações de prevenção e controle de doenças, em articulação com os Agentes Comunitários de Saúde e equipes da Atenção Primária à Saúde;
- g) Realizar ações de campo, incluindo pesquisas entomológicas, malacológicas, coleta de reservatórios e outras atividades relacionadas à vigilância ambiental;
- h) Efetuar o cadastramento, atualização e monitoramento da base de imóveis e territórios, visando ao planejamento e à definição de estratégias de controle;
- i) Executar medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras estratégias de manejo integrado de vetores;
- j) Identificar, registrar e monitorar situações ambientais e fatores de risco que interfiram no processo saúde-doença, com relevância epidemiológica;
- k) Participar da elaboração, implementação, avaliação e reprogramação contínua de planos, programas e ações de saúde voltados ao enfrentamento de determinantes e condicionantes de saúde;
- l) Planejar, desenvolver e avaliar ações e projetos em saúde, inclusive aqueles voltados à inovação e novas metodologias de intervenção;
- m) Estimular e promover a participação da comunidade no planejamento, acompanhamento e avaliação das ações locais de saúde;
- n) Mobilizar a população para adoção de práticas de manejo ambiental e outras intervenções que contribuam para o controle de vetores e prevenção de doenças;
- o) Executar ações de campo em projetos e programas que visem à avaliação e aprimoramento das estratégias de vigilância e controle;
- p) Desempenhar outras atribuições correlatas, conforme designação da gestão municipal, respeitadas as normativas vigentes.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- q) Outras atribuições correlatas designadas pela gestão.

13. Auditor

- a) Auxiliar o Controlador Interno, em subordinação a este, auxiliando-o na execução das atividades pertinentes à controladoria, quando requisito;
- b) Fiscalizar a aplicação dos manuais de regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo, elaborado pelo Controlador Interno;
- c) Acompanhar todo o andamento dos processos administrativos, conferindo-lhes a regularidade formal e documental e, na verificação de irregularidades, orientar a correção, sob pena de responsabilidade;
- d) Emitir parecer técnico nos processos administrativos, quando solicitado;
- e) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, emitindo relatório;
- f) Examinar a compatibilidade entre a execução dos programas da LDO, do PPA e do Orçamento, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados;
- g) Avaliar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, sendo a avaliação feita pela auditoria através de análise dos relatórios. Contábeis;
- h) Conferir e analisar os registros documentais do Almoxarifado e Patrimônio, com emissão de relatórios;
- i) Analisar e avaliar os relatórios emitidos pela Contabilidade, para envio ao TCE, emitindo relatório e/ou Certificado de Auditoria;
- j) Analisar, conferir, e gerar relatórios de acompanhamento ao processo de consumo de combustível;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- k) Conferir registros contábeis;
- l) Verificar a existência de saldo no Controle Orçamentário do Município;
- m) Analisar as Prestações de Contas referentes às Subvenções Sociais, gerando relatórios;
- n) Analisar processos de devolução de Caução e Garantia para Licitar, gerando relatórios;
Executar lançamentos de Baixa e Reserva Orçamentária nos processos e nas planilhas de trabalho;
- o) Participação e acompanhamento fiscal do Patrimônio e Almoxarifado Geral;
- p) Acompanhamento no recebimento da Merenda Escolar;
- q) Análise e acompanhamento verificativo nos convênios do Município.
- r) Vistar e enumerar com carimbo específico da auditoria todas as laudas dos processos.

14. Vigia

- a) Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- b) Controlar a entrada e saída de pessoas e volumes;
- c) Executar atividades afins;
- d) Executar atividades no campo da segurança nas dependências da Autarquia;
- e) Prestar informações quando solicitadas;
- f) Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno.

15. Motorista de veículos pesados





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- a) Dirigir veículos pesados para o transporte de pessoas e materiais, realizando viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- b) Executar outras tarefas correlatas;
- c) Verificar diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

16. Operador de máquinas pesadas

- a) Abastecer e manter a máquina em condições de uso;
- b) Alargar estradas, corrigindo desnivelamentos;
- c) Anotar dados e informações sobre os trabalhos executados, tais como consumo de combustível, quilometragem, entre outros;
- d) Carregar areia, pedra, entulhos, terras e outros materiais;
- e) Carregar caminhões basculantes e outros veículos;
- f) Conhecer a planta do Município;
- g) Espalhar pedregulhos para base de asfalto;
- h) Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tampando buracos e abrindo valetas;
- i) Executar tarefas afins;
- j) Executar trabalhos em pedreiras, retirando pedras para cascalhamento de estradas;
- k) Fazer reboques;
- l) Operar motoniveladora (patrol);
- m) Praticar medidas de segurança;
- n) Realizar serviços de nivelamento, escavação, aplainamento e compactação de terras e materiais congêneres;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- o) Zelar pela conservação e limpeza da máquina.

17. Supervisor Escolar

- a) Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares da rede municipal de ensino.
- b) Orientar e acompanhar o trabalho docente, promovendo ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino e do processo de aprendizagem.
- c) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico das escolas.
- d) Acompanhar o cumprimento do currículo escolar, calendário letivo, planos de ensino e demais diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- e) Promover reuniões pedagógicas, estudos, capacitações e ações de formação continuada para professores e demais profissionais da educação.
- f) Analisar indicadores educacionais, frequência, rendimento escolar e resultados de aprendizagem, propondo medidas de intervenção e melhoria.
- g) Orientar a elaboração e execução de projetos pedagógicos, programas educacionais e atividades complementares.
- h) Acompanhar o processo de avaliação escolar, recuperação da aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.
- i) Prestar suporte técnico-pedagógico às equipes gestoras e docentes das unidades escolares.
- j) Participar da organização e acompanhamento de conselhos de classe, reuniões escolares e demais atividades educacionais.
- k) Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos relacionados às atividades de supervisão escolar.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

- l) Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente, normas da Secretaria Municipal de Educação e demais regulamentos aplicáveis.
- m) Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela Administração Municipal.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

ANEXO III – MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026			Inscrição:	
NOME DO CANDIDATO _____, CPF: _____				
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____, RG: _____ ÓRGÃO				
EXPEDIDOR: _____				
SEXO: _____				
ESTADO CIVIL: _____ NACIONALIDADE: _____				
VAGA/CARGO: _____				
Nº DE FILHOS: _____				
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM; () NÃO.				
ENDEREÇO: (Av/Rua.)		Nº.	BAIRRO:	
MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:	E-MAIL:	
REQUISITOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	TITULAÇÃO	MARQUE COM "X"	
1. Escolaridade	Diploma de Conclusão no Ensino Superior na área pleiteada, reconhecido pelo MEC.			
	Certificado de curso técnico profissionalizante na área pleiteada, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.			
2. Cursos de Pós-Graduação	Certificação de Curso em Nível de Pós-Graduação na área específica.	Pós-Graduação/Stricto Sensu		
	Obs. Na ausência de Certificado, apresentar Declaração de Conclusão de curso, acompanhada de Histórico Escolar, respeitando os prazos	Doutorado na área pleiteada.		
		Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado na área pleiteada.		
		Pós-Graduação Lato Sensu Especialização, com carga horária mínima de 360h, na		





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

	previstos neste Edital.	área pleiteada.	
3. Tempo de Serviço	Declaração de tempo de serviço na área pleiteada emitida por órgão competente público (reconhecido firma) ou para privado a CTPS.		
4. Cursos de aperfeiçoamento	Certificado de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento relacionados com a área que estiver concorrendo.		
5. Curso de aperfeiçoamento específico	Curso de informática.		
6. Carta de recomendação	Carta de recomendação do empregador anterior.		
OBSERVAÇÕES: <i>(espaço reservado às anotações da Comissão)</i>			
	Local	Data	





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ACEITE DO EDITAL

Eu,

_____devidamente inscrito no CPF nº. _____, DECLARO, para os devidos fins sob pena da Lei, que conheço os Termos do Edital nº 01/SEMAD/2026, bem como, atendo as exigências dos regulamentos deste Processo Seletivo Simplificado, aceitando as regras que lhes são pertinentes.

Por ser expressão da verdade dato e assino o presente.

Santa Luzia D'Oeste/RO, ____/____/2025.

ASSINATURA DO (A) DECLARANTE





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste-RO
Comissão Técnica Administrativa Teste Seletivo Simplificado

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu,

_____devidamente inscrito no CPF nº _____, DECLARO, para os devidos fins sob pena da Lei, que as informações e documentos apresentados no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/SEMAD/2026 de Santa Luzia D'Oeste/RO, são verdadeiros. Na expressão da verdade dato e assino o presente.

Santa Luzia D'Oeste/RO, ____/____/2025.

ASSINATURA DO (A) DECLARANTE





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **FRANCIELLE STURM DE FRANÇA SOUZA**,
CPF: 595.42*.2-*9** em **04/06/2026 14:29:25**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
1434.4229.7253.3174.6612, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **LUCINEIA FERREIRA DE SA**, **CPF:**
705.21*.2-*8** em **04/06/2026 12:20:25**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
1246.0R20.0249.U51X.0177, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARCIO DE SOUZA BARROS**, **CPF:**
658.51*.2-*8** em **04/06/2026 12:01:20**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
12U1.5H01.8207.K547.6256, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ALEXANDRE GONCALVES DE MORAES**,
CPF: 601.90*.2-*1** em **04/06/2026 11:38:32**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
1184.2738.5324.406W.5345, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JAMILE DOS SANTOS TRES**, **CPF:**
041.70*.2-*5** em **04/06/2026 11:27:21**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
11A7.2K27.721A.H50U.0457, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.55D.BF6** - Tipo de Documento: **EDITAL - SELETIVO**.

Elaborado por **JAMILE DOS SANTOS TRES**, **CPF: 041.70*.**2-*5**, em **04/06/2026 - 11:27:21**

Código de Autenticidade deste Documento: **11X7.3927.2212.W532.2821**

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

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

