



EDITAL N° 001/2026/SEMAS

A Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Caroebe, através do Ofício n° 014/GAB/PMC de 30 de março de 2026, nos termos do Art. 37 Inciso I e IX da Constituição Federal, tornar público o Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 001/2026-PMC/SEMAS para provimento de contratação temporária para os cargos de técnicos de referência (CRAS e CREAS) e Orientadores Sociais, para atender a secretaria e seus programas de ações sociais do município de Caroebe-RR.

A Prefeitura Municipal de Caroebe – RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n°. 01.614.606/0001-80, com sede situada na Rua Bahia, s/n°, Centro, TORNA PÚBLICO por meio deste edital, O Processo Seletivo Simplificado para contratação de Técnicos de Referência, para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, para permitir o desenvolvimento de Serviços, Projetos e Programas desenvolvidos no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, gerenciados e executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no âmbito das áreas urbana e rural do Município de Caroebe, em conformidade com as normas legais e disposições contidas no presente Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais de nível superior e médio para atuarem no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, sendo a contratação decorrente de caráter temporária e de excepcional interesse público.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada por meio do Decreto n° 103 de 30 de março de 2026.

1.3 - Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Caroebe.

1.4 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão veiculadas no mural de publicações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal de Caroebe.



1.5 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm de cofinanciamento repassado para o Fundo Municipal de Assistência Social através do Fundo Nacional de Assistência Social.

2 - DO OBJETO

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade a contratação de Técnicos de Referência para compor as equipes do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, a fim de prestarem atendimento nas áreas urbana e rural do Município de Caroebe, em caráter temporário, pelo período determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

3 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

3.1 - Os profissionais contratados estarão adstritos ao Regime Geral da Previdência Social.

4 - DOS CARGOS

4.1 - Os cargos com suas respectivas especialidades e número de vagas são os constantes do Anexo VII deste Edital.

4.2 - As atribuições e perfil profissional de cada cargo estão descritas no Anexo VIII deste Edital.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 - São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) gozar de perfeita saúde física e mental;
- c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;
- f) possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo VII e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
- g) não ter sido penalizado em fase de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- h) apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos V e IX, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
- i) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;



5.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.

5.4 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

5.6 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

5.7 - As informações prestadas no formulário de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

5.8 - Não há previsão de vagas às pessoas portadoras de deficiência física neste processo seletivo, uma vez que o número de vagas ofertadas é inferior para a aplicação dos percentuais previstos na legislação.

6 - DA INSCRIÇÃO

6.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nos dias 15, 16 e 17 de Abril de 2026, no horário compreendido das 08h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, sito à BR-210, s/nº, Centro, Caroebe-RR.

6.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição (Anexo II), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos:

- a) RG ou outro documento oficial com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência atual;
- d) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;



- e) certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- f) comprovante de escolaridade (Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão) acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com o cargo pretendido;
- g) documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos;
- h) comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação;
- i) comprovante de quitação no respectivo conselho;
- j) formulário de inscrição, constante no Anexo II do presente edital.

6.3 - Os documentos exigidos no item 6.2 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado e identificado conforme Anexo IV, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição.

6.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.5 - Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 6.2, o Formulário de Inscrição, Anexo II, e a Declaração correspondentes aos Anexos V, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

6.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto.

6.7 - A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, não sendo admitida, em hipótese alguma, a inscrição realizada por meio de procuração.

6.8 - O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao membro da comissão responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

6.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição.

6.10 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.



6.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

6.13 - A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

6.14 - O formulário de inscrição estará disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social, na data e horário estipulados no item 6.1.

6.15 - A homologação das inscrições será divulgada no mural de publicações da Secretaria Municipal de Assistência Social, no mural da Prefeitura Municipal de Caroebe e no site do Diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/> no dia 22 de Abril de 2026.

7 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pelos designados pelo Chefe do Poder Executivo, através do Decreto nº 103, de 30 de março de 2026 e consistirá em uma etapa:

1ª Etapa: ANÁLISE CURRICULAR.

7.2 - Análises Curriculares

I – CARGO - NIVEL SUPERIOR: PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL.

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO OU ANO TRABALHADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Superior Completo na área pretendida, acompanhado pelo histórico acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada. Máximo 01	30 pontos certificado	30 pontos
Pos-Graduação <i>Lato Senso</i> - Especialização na área do cargo (pós graduação <i>latu sensu</i> com no mínimo 360 horas) acompanhado do histórico acadêmico. Máximo 02	15 pontos por certificado	30 pontos
Certificado de participação nos últimos 05 (cinco) anos em cursos, oficinas, seminários, assembleias e outros cursos na área pretendida com carga horária igual ou superior 40 horas.. Máximo 05	5 pontos por certificado	25 pontos



Tempo de Serviço/experiências no Exercício da Profissão na área que concorre, sendo o ponto válido para cada ano completo . Máximo 03	05 pontos por certificado/Declaração	15 pontos
Total de Pontos:		100 pontos

II - CARGO NÍVEL MÉDIO: ORIENTADOR SOCIAL.

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO OU ANO TRABALHADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Conclusão do Ensino Médio com Histórico Escolar. Máximo: 01	20 pontos por certificado	20 pontos
Certificado de participação nos últimos 05 (cinco) anos em cursos técnicos na área(social) pretendida com carga horária igual ou superior 80 horas. Máximo: 02	15 pontos por certificado	30 pontos
Certificado de participação nos últimos 05 (cinco) anos em cursos cursos extras(social) pretendida com carga horária igual ou superior 40 horas. Máximo: 5	6 pontos por certificado	30 pontos
Tempo de Serviço/experiências no Exercício da Profissão na área que concorre, sendo o ponto válido para cada ano completo (Máximo 2 títulos) Maximo: 02	10 pontos por Título	20 pontos
Total de Pontos:		100 pontos

7.2.1- Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 6.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.



7.2.3 - A análise dos títulos é de caráter eliminatório até a contagem abaixo da pontuação mínima e daí por diante terá caráter classificatório;

7.2.4 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

7.2.5 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.

7.2.6 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição autorizada, não serão considerados.

7.2.7- Para pontuação da participação em cursos, encontros, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

7.2.8 - Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no subitem anterior.

7.2.9 - O resultado preliminar e final da fase de análise curricular estarão disponíveis no mural de publicações da SEMAS, mural de publicações da Prefeitura Municipal de Caroebe e no site do Diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, conforme cronograma de datas informadas no Anexo I deste Edital.

8 - DA NOTA FINAL E DESEMPATE

8.1 – A Nota Final será o resultado da somatória da 1ª, Análise Curricular, respectivamente.

8.2 – Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 20 (vinte) pontos na Etapa (Análise Curricular).

8.3 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

9 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 - A divulgação do resultado preliminar e final do presente certame será divulgada por meio de publicação no Mural de Publicações da SEMAS e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Caroebe e no Diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, conforme cronograma de datas constante no Anexo I do presente edital.



9.2. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Mural de Publicações da SEMAS, Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Caroebe e no Diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, conforme cronograma de datas constante no Anexo I do presente edital.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

10.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Caroebe, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Mural de Publicações da SEMAS, no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Caroebe e no site do Diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

10.3 - O candidato classificado deverá apresentar-se no dia 18 de Maio de 2026, na SEMAS, munido da documentação abaixo descrita:

- 02 (duas) fotos 3x4;
- RG e CPF;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Cópia da Carteira Profissional;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade, acompanhado do Histórico Escolar;
- Comprovante de Residência atual;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física), se tiver;
- Certidão Negativa Cível e Criminal – Estadual e Federal;

10.4 - O não comparecimento no prazo descrito no item 10.3 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Somente será admitido 1 (um) recurso por candidato.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos apenas no período permitido, conforme ANEXO I deste Edital.



- 11.3. Os recursos deverão ser interpostos presencialmente na Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.4. Apenas serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
- 11.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio de preenchimento de formulário padrão disponibilizado no ANEXO III deste edital.
- 11.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos que interpuserem recursos, sendo as decisões disponibilizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Caroebe, no Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e no site do Diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>
- 11.7 As decisões proferidas acerca de cada recurso interposto são terminativas, não cabendo novo recurso.

12 - RESERVA TÉCNICA

12.1 - A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS se reserva o direito de manter os aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento dos Serviços, Programas e Projetos da SEMAS, observando-se a nota mínima geral de classificação.

13 - DOS IMPEDIMENTOS

- 13.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente edital;
- 13.2 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Caroebe e/ou o Estado de Roraima e a União Federal.
- 13.3 - O Foro da Cidade de São Luiz/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente edital, inadmitindo-se qualquer outro.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato.



14.2 A SEMAS/CAROEBE não custeará transporte, alimentação e/ou hospedagem aos candidatos ao certame.

14.3 Todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por meio de publicação no Mural da Prefeitura de Caroebe-RR, no Mural da SEMAS-CAROEBE-RR e no site do Diário oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, não cabendo à Comissão prestar informações por telefone ou quaisquer outros meios a respeito de datas, locais e horários de realização de resultados, notas, classificação, convocações ou quaisquer outras informações relacionadas aos resultados preliminares ou final do Processo Seletivo Simplificado.

14.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de ato específico de atualização, retificações/erratas, que se tornarão parte integrante deste Edital, na forma legal.

14.5 Qualquer interessado é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido na data constante do Cronograma Anexo I deste Edital, devendo a Comissão do certame julgar e responder à impugnação prevista em cronograma.

14.6 A Secretaria Municipal de Assistência Social e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros ou outros meios.

14.7 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, atualizações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante o período de validade do mesmo.

14.8 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal Assistência Social – RR.

14.9 Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos a este Processo Seletivo Simplificado na realização de qualquer etapas.

14.10 As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação na prova do presente Processo Seletivo.

14.11 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e, na hipótese da



complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS- Caroebe-RR.

14.12 São parte integrante deste Edital, as seguintes Tabelas e Anexos:

- a) Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- b) Anexo II – Ficha de Inscrição
- c) Anexo III – Formulário de Interposição de Recursos.
- d) Anexo IV – Identificação do Envelope
- e) Anexo V –. Declaração de Acumulo de Cargos ou Funções.
- f) Anexo VI – Termo de Desistência.
- g) Anexo VII –. Tabela de Cargo e Vencimentos.
- h) Anexo VIII –. Tabela de Atribuições do Cargo.
- i) Anexo IX – Declaração da pessoa com Deficiência.

Caroebe – RR, 30 de março de 2026.

OSMAR BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe

MARCIA MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	EVENTOS	LOCAL DE DIVULGAÇÃO/REALIZAÇÃO	DATA
01	Divulgação do Edital e abertura	Mural da PMC, Mural do SEMAS e no site do Diário Municipal de Caroebe-RR.	10/04/2026
02	Período de Inscrição e entrega de títulos para todos os CARGOS	Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS	15, 16 e 17/04/2026
03	Homologação preliminar das Inscrições	Mural da PMC, Mural da SEMAS e no site do Diário Municipal de Caroebe-RR.	22/04/2026
04	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	Mural da PMC, Mural da SEMAS e no site do Diário Municipal de Caroebe-RR.	30/04/2026
05	Período para interposição de recurso da análise preliminar dos títulos	Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS Horário: 08:00 as 13:00.	04/05/2026
06	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular	Mural da PMC, Mural da SEMAS e no site do Diário Municipal de Caroebe-RR.	07/05/2026
07	Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado.	Mural da PMC, Mural da SEMAS e no site do Diário Municipal de Caroebe-RR.	12/05/2026
08	Apresentação na SEMAS e Lotação	Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS Horário: 08:00 as 13:00.	18/05/2026



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026/SEMAS
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____ (Reservado à Comissão do Certame)
NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
Nº _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____
TEL: _____ E-MAIL: _____
CANDIDATO AO CARGO: _____
ESPECIALIDADE: _____
ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

- 1 – () Assistente Social – CRAS;
- 2 – () Assistente Social – CREAS;
- 3 – () Psicólogo – CRAS;
- 4 – () Psicólogo – CREAS;
- 5 – () Orientador Social (SCFV) – CRAS;

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: **(marcação obrigatória)**

- () Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
- () Cópia simples do CPF;
- () Cópia simples do Comprovante de Residência;
- () Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- () Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- () Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida acompanhado do Histórico Escolar;
- () Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado.

Assinatura do Requerente: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CRAS E CREAS – SEMAS.

Nome: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura do Recebedor



ANEXO IV
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMGES EDITAL N° 001/2026 IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE	
CPF:	_____ - _____
Cargo:	_____
Especialidade:	_____
Área de Atuação:	_____

Parte acima deverá ser recortada e **COLADA** na parte externa do envelope.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMGES EDITAL N° 001/2026 COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE	
Nome do Candidato:	_____
CPF:	_____ - _____
Cargo:	_____
Especialidade:	_____
Área de Atuação:	_____
Data	___ / ___ / ___ Hora: ___ : ___
Responsável pelo recebimento	
Membro da Comissão:	_____

Parte acima deverá ser recortada e servirá como comprovante de entrega do envelope. Protocolo somente será válido mediante assinatura do membro da Comissão que receber o envelope de inscrição.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGOS OU FUNÇÕES

Eu, _____, Inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado na(o) _____

_____, nº _____, Bairro _____, Município _____,

declaro para fins de celebração de contrato temporário que:

() Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas de _____.

() Acumulo lícitamente o cargo, emprego ou função pública de no/na (denominação da instituição/órgão) _____

() É aposentado(a) no cargo de _____, recebendo os proventos por meio do/da _____.

Declaro ainda estar ciente no presente Edital, Referente à Acumulação de Cargos.

(O candidato classificado e convocado que declarar ocupar outro cargo deverá comprovar compatibilidade de horários entre as jornadas, bem como o enquadramento da cumulação em um dos casos previstos no artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, acima descrito, devendo, para tanto, no ato da contratação, apresentar Declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão competente ou empregador no qual tem vínculo, constando o cargo ocupado, bem como a carga horária semanal e horário de trabalho).

Caroebe – RR _____ de _____ de 2026.

Candidato/Declarante



ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº __, Bairro, __, Município/UF _____, declaro junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caroebe-RR que estou desistindo da celebração do contrato para _____, cuja atuação seria nas(nos) _____ de acordo com as atribuições previstas no EDITAL 001/PMC/Caroebe/2025, de __ de _____ de 2026.

Caroebe-RR, __ de _____ de 2026.

Candidato/Declarante



ANEXO VII
TABELA DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Especialidade	Área de Atuação	Requisito	Carga Horária	Vagas	Remuneração
Técnico de Referência	Assistente Social	CRAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Serviço Social acompanhado do Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Credenciamento Atualizado no Conselho Regional.	30 h	01	R\$ 3.000,00
Técnico de Referência	Psicólogo	CRAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Psicologia acompanhado do Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Credenciamento Atualizado no Conselho Regional.	40 h	01	R\$ 3.000,00
Técnico de Referência	Assistente Social	CREAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Serviço Social acompanhado do Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Credenciamento Atualizado no Conselho Regional.	30 h	01	R\$ 3.000,00
Técnico de Referência	Psicólogo	CREAS	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Psicologia acompanhado do Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Credenciamento Atualizado no Conselho Regional.	40 h	01	R\$ 3.000,00



ESTADO DE RORAIMA Secretaria
Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMAS



Cargo	Especialidade	Área de Atuação	Requisito	Carga Horária	Vagas	Remuneração
Orientador Social	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	CRAS/SCFV	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Noções e/ou Experiências na área	40h	01	R\$ 1.618,00



ANEXO VIII
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NIVEL SUPERIOR:

Cargo / Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
Assistente Social	• CRAS • CREAS	<ul style="list-style-type: none">• Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Caroebe;• Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata;• Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos.	<ul style="list-style-type: none">• Atuar como técnico de referência nas equipes do SUAS;• Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;• Prestar orientação social a indivíduos e grupos de diferentes segmentos com vistas à ampliação do acesso dos indivíduos e da coletividade aos direitos sociais;• Realizar visitas, informações, pareceres e estudos de caso Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;• Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos programas, projetos e serviços socioassistenciais;• Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;• Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as;• Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços socioassistenciais;• Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;• Exercer demais atividades correlatas ao cargo



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

Secretaria
Municipal de
Assistência Social



Cargo / Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
<ul style="list-style-type: none">• Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• CRAS• CREAS	<ul style="list-style-type: none">• Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Caroebe;• Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata;• Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos.	<ul style="list-style-type: none">• Atuar como técnico de referência das equipes do SUAS;• Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;• Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;• Realizar visitas, informações, relatórios e pareceres;• Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;• Atender a crianças, adolescentes e adultos, de forma individual e/ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, possibilitando encaminhamentos psicológicos quando necessário;• Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo;• Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros;• Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Psicologia;• Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas SUAS relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;• Exercer demais atividades correlatas ao cargo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

NIVEL MÉDIO:

Cargo / Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
<ul style="list-style-type: none">• Orientador / Programa Serviço de Convivência	<ul style="list-style-type: none">• CRAS Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	<ul style="list-style-type: none">• Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Caroebe;• Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente.	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;• Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando as diretrizes do Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;• Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações, dificuldades e abertura para o diálogo com o supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões;• Organizar os planos/relatórios mensal de trabalho executado sob orientação do supervisor;• Realizar o trabalho de orientação na realização de atividades com o público-alvo;• Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;• Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);• Executar outras atividades correlatas ao cargo.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Eu, _____, inscrito(a)
no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____,
residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº __,
Bairro, _____, Município/UF _____,
candidato a uma vaga no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
001/PMC/SEMAS/2026 para contratação temporária (cargo) _____ e
formação de quadro reserva para atender as necessidades da rede
municipal de Assistência Social do município de Caroebe- RR na forma
que especifica, declaro junto à Comissão Geral Organizadora do Processo
Seletivo Simplificado da SEMAS-Caroebe que sou pessoa com deficiência do
tipo _____

, (descrição Sumaria da Deficiência CID e anexar Laudo Médico).

Caroebe-RR, _de ___de 2026.

Candidato/Declarante