SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA
AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 29 de Abril de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4222a - Edição Extraordinária

Expediente 2023
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2023-2026

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES (Renunciou em 02/04/2026)

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/arom.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
TERMO DE CONVÊNIO Nº 184/2026/PGE-SEAGRI

TERMO DE CONVÊNIO Nº 184/2026/PGE-SEAGRI, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, E O MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO.

Concedente **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, inscrita no CNPJ/MF n° 03.682.401/0001-67, com sede na Rua Farquar, n°2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3° Andar, Curvo 03, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, CEP 76.801-470, Fone: (69) 3216-5990, representada por seu Secretário de Estado S r . **LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**, e, de outro lado,
Convenente **MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO** , inscrito no CNPJ/MF nº 00.699.197/0001-07, com Prefeitura sediada na Rua da Independência, nº 1035, Bairro Centro, CEP: 76.924-000, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA**, conforme documentos acostados nos autos (67767855) e poderes que lhe são outorgados em Termo de Posse (67767784).
Considerando que os Administradores Públicos que assinam o presente termo reconhecem como originais ou fiéis aos originais os documentos juntados no processo administrativo indicado no cabeçalho, que deu origem à realização do Convênio, até mesmo em função dos seus poderes/deveres de fiscalização,
Resolvem celebrar o presente **Convênio**, obedecendo, no que couber, às disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Estadual nº 26.165/21, do Plano de Trabalho (67647807), do Parecer Técnico (68455070), entre outras normas aplicáveis à espécie, vinculando-se aos termos do processo administrativo indicado no cabeçalho e ao Parecer nº 38/2026/PGE-SEAGRI (70061231), mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. **DO OBJETO**

1.1. O **objeto** da presente parceria é o **repasse financeiro** no valor de **R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)** para que o Convenente faça a aquisição de **01 (UM) DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO,** melhor descrito no Plano de Trabalho (67647807) e seus anexos.
1.2. O Convenente deverá arcar integral e isoladamente com todos os ônus de uso e manutenção do bem a ser adquirido, bem como será o único responsável por todas as despesas oriundas dos serviços objeto desta parceria, inclusive obrigações trabalhistas.
1.3. Os valores não poderão ser repassados ao Convenente se for verificada alguma das seguintes condições: vedação legal, algum tipo de débito com o Concedente, inexistência de comprovação válida e tempestiva de regularidade fiscal, trabalhista e de regularidade com obrigações referentes à utilização de recursos anteriormente repassados, ainda que tais fatos sejam anteriores à celebração da avença.
1.4. O cronograma de execução e todas as etapas do projeto estão estabelecidos no Plano de Trabalho (67647807).
1.5. A contrapartida do Convenente será demonstrada no relatório de execução físico-financeira, bem como na prestação de contas.

2. **DOS VALORES**

2.1. O valor global do ajuste é de **R$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais),** devendo ser destinado, exclusivamente, ao objeto de que trata a cláusula primeira, sendo vedada a sua destinação a qualquer fim, elemento ou objeto diverso do indicado de forma discriminada no Plano de Trabalho (67647807) aprovado pela SEAGRI (68490167).
2.2. A participação financeira da SEAGRI será no valor de **R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais),** enquanto a contrapartida do Convenente será no valor de **R$ 500,00 (quinhentos reais),** conforme Declaração de Contrapartida (67768069), além do uso de seus próprios bens, serviços e pessoal, no gerenciamento dos recursos da SEAGRI e manutenção do bem adquirido, responsabilizando-se, de forma integral e isolada, pelos valores que excederem o previsto.
2.3. A contrapartida financeira do Convenente deverá ser depositada, antes, na conta vinculada, como condição para liberação da parcela pela Concedente.

2.4. Os recursos destinados à execução deste Convênio serão obrigatoriamente movimentados através do Banco do Brasil S/A, que manterá conta específica vinculada à Agência **4001-0**, Conta Corrente nº. **25.999-3,** Poupança Ouro n°. **510.025.999-6** e Poupança Poupex n°. **960.025.999-8** (67768117), cujos extratos demonstrando toda a movimentação diária integrarão a prestação de contas.
2.5. Cabe ao CONVENENTE a obrigação de manter e movimentar os valores repassados pela SEAGRI.
2.6. Para liberação dos recursos, em mais de uma parcela, é obrigatória a apresentação prévia de prestação de contas parcial pela SEAGRI, e sua aprovação.
2.7. Enquanto não utilizados, os recursos oriundos deste ajuste devem ser aplicados na caderneta de poupança indicada neste termo. Nesse caso, os rendimentos auferidos devem ser aplicados nos fins do termo de convênio.

3. **DA VIGÊNCIA**

3.1. A presente parceria tem vigência de 2 anos a contar da liberação dos recursos.
3.2. O bem deverá ser adquirido em até 01 ano, contado da liberação dos recursos, devendo haver prestação de contas específica dessa aquisição nesse mesmo período, sob pena de rescisão da parceria e devolução dos valores repassados.
3.3. Até o fim do mês de março de cada ano, o Convenente tem que demonstrar à Concedente (mediante relatório de execução) que permanece executando os termos do convênio, sob pena de rescisão da parceria e devolução dos valores repassados.

4. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI decorrentes do presente ajuste sairão da conta da seguinte programação orçamentária:
Valor de **R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais),** conforme previsto na Declaração de Adequação Financeira (67796656) e Nota de Empenho (67796769).
Programa de Trabalho: **20.608.2179.2485 248502**
Natureza de Despesa: **44.40.42.01**
Fonte do Recurso: **1.500.0.07011** - Emenda Parlamentar Nota de Empenho: 2025NE000955
4.2. Os recursos serão liberados conforme definido no Plano de Trabalho (67647807) e não poderão ser repassados ao Convenente se este incorrer em vedação legal, bem como não poderão ser liberados sem que seja feita comprovação válida e tempestiva de regularidade fiscal e de regularidade com obrigações referentes à utilização de recursos anteriormente repassados, ainda que tais fatos sejam anteriores à celebração da avença.

5. **DAS OBRIGAÇÕES DA SEAGRI**

5.1. São obrigações da SEAGRI:
5.1.1. Coordenar, fiscalizar e avaliar a execução deste Convênio;
5.1.2. Analisar e julgar a prestação de contas;
5.1.3. Verificar se há outros ajustes com o Convenente, para o mesmo objeto, cuidando de evitar pagamento em duplicidade para o mesmo item, declarando no processo essa providência, para a boa e correta prestação de contas;
5.1.4. Somente autorizar o repasse se ao Convenente e seus administradores não tiverem prestação de contas anteriores rejeitadas ou que por algum outro motivo estejam pendentes de solução com a Fazenda Estadual por culpa da referida entidade;
5.1.5. Encaminhar o Termo de Convênio após colhidas as suas assinaturas à Procuradoria Geral do Estado, para registro e publicação de seu extrato na imprensa oficial;
5.1.6. Trabalhar com o objetivo de manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei 13.019/14);
5.1.7. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria**.**
5.1.8. A assinatura desta parceria pressupõe que a Concedente considerou que o Convenente possui pessoal qualificado para sua execução e regular prestação de contas e/ou que se compromete a fornecer capacitação mínima para tanto.

6. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE**

6.1. São obrigações do Convenente:
6.1.1. Receber e aplicar os recursos repassados pela SEAGRI exclusivamente na execução do objeto de que trata a cláusula primeira deste Convênio, gerindo tais elementos segundo critérios de moralidade, eficiência, impessoalidade, eficácia e transparência, com vistas a efetividade das ações;
6.1.2. Manter em boas condições de segurança, em arquivo, todo e qualquer documento relativo a este Convênio pelo prazo mínimo de cinco anos, contados da aprovação das contas do Gestor da SEAGRI pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, correspondente ao exercício da concessão dos bens;
6.1.3. Propiciar aos técnicos da SEAGRI o livre acesso para acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução deste Convênio, fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e os documentos relacionados à sua execução;
6.1.4. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária decorrentes de utilização de recursos humanos, nos serviços relacionados à execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários daí decorrentes;
6.1.5. Apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas dos elementos recebidos, na forma estabelecida na legislação pertinente e neste Convênio;
6.1.6. Indicar por escrito se há outros Convênios ou outro tipo de ajuste para a mesma finalidade, descrita na cláusula primeira;
6.1.7. Sempre utilizar critérios objetivos na escolha dos beneficiários e sempre obedecer ao princípio da impessoalidade, respeitando as leis sobre licitação e chamamento público, principalmente nos casos em que considerar necessário o auxílio de particulares na execução deste Convênio.
6.1.8. Observar como parâmetro, para aquisição do insumo empregado na execução do objeto de que trata a cláusula primeira, os preços praticados pela Administração Pública do Estado de Rondônia, especialmente aqueles objetos de registro de preços, para atender a cada item contratado;

7. **DAS VEDAÇÕES**

7.1. Fica vedado, neste Convênio:
7.1.1. Aditar este termo com alteração do objeto;
7.1.2. Utilizar o insumo em finalidade diversa da estabelecida, ainda que em caráter de emergência;
7.1.3. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
7.1.4. Realizar pagamento de despesa sem antes exigir a emissão de nota fiscal;

8. **DA AÇÃO PROMOCIONAL**

8.1. Em todo e qualquer bem, equipamento, obra ou ação relacionados com o objeto do presente instrumento, será obrigatoriamente destacada a participação das instituições envolvidas neste Convênio, mediante identificação, através de placa, faixa e adesivos, ficando vedados nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção de pessoas, inclusive de autoridades ou servidores públicos. Também será destacada a participação quando ocorrer divulgação através de jornal, rádio e/ou televisão.

9. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1. O Convenente deverá realizar a prestação de contas dos elementos recebidos, após a conclusão de cada uma das etapas previstas no Plano de Trabalho e, ao final, dentro do prazo de sessenta dias, após o término do prazo de vigência do Convênio.
9.2. A prestação de contas parcial e final será analisada e avaliada pela SEAGRI, que emitirá parecer sob o aspecto técnico, quanto à execução física e atendimento dos objetivos do Convênio.
9.3. A prestação de contas deverá ser feita em forma de relatório acompanhado necessariamente destes documentos, naquilo que couber:

9.3.1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
9.3.2. Cópia do Termo de Convênio, com a indicação da data de sua publicação;
9.3.3. Plano de Trabalho;
9.3.4. Relatório de execução físico/financeiro;
9.3.5. Relação dos bens e serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com os elementos recebidos do Estado;
9.3.6. Termos de recebimento provisório e definitivo, quando se tratar de obra de engenharia;
9.3.7. Contrapartida do Convenente.

10. **DA PROPRIEDADE E DA RESTITUIÇÃO**

10.1. Ao final do Convênio, os valores não utilizados (que devem estar aplicados em caderneta de poupança), devem ser devolvidos à Concedente, com os respectivos rendimentos.
10.2. O Convenente também se compromete a restituir os valores utilizados (na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública), na hipótese de inexecução do objeto deste Convênio.
10.3. O bem/objeto a ser adquirido com os recursos deste Convênio é de propriedade do Convenente, desde que comprado de acordo com a descrição contida no Plano de Trabalho e somente na hipótese de utilização em conformidade com o estipulado na presente parceria.

11. **DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Convênio.

12. **DA PUBLICAÇÃO**

12.1. Após as assinaturas neste Termo de Convênio, a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

13. **DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

13.1. Este Convênio poderá ser denunciado por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível, dele decorrendo as responsabilidades pelas obrigações contraídas no prazo da sua vigência.
13.2. Constituem, particularmente, motivos de rescisão a constatação das seguintes situações:
13.2.1. A falta de apresentação de prestação de contas, na forma pactuada e nos prazos exigidos; e
13.2.2. A utilização dos recursos em outra finalidade que não seja a constante do Plano de Trabalho.

14. **DAS OBSERVAÇÕES FINAIS**

14.1. O Plano de Trabalho (67647807) encontra-se anexado ao presente Termo de Convênio, dele fazendo parte, devendo todas as disposições que não entram em conflito com as cláusulas deste instrumento ser integralmente respeitadas.
14.2. Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente **Termo de Convênio** , o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito do Município Convenente

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:C34F64BD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº 01/SEMUSA/RM/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ÁREA DA SAÚDE POR TEMPO DETERMINADO

O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, na Instrução Normativa nº 41/2014 do TCE-RO, e em atendimento ao Decreto nº 6.956/2026, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAL TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, sob regime jurídico celetista, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO
1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de Técnico em Higiene Dental, em caráter emergencial, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme justificativa constante nos autos do processo administrativo nº 7176/2025.

1.2 Todo o desenvolvimento e execução deste Processo Seletivo, bem como o Edital e o Resultado Final, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) e no portal oficial do Município de Rolim de Moura (www.rolimdemoura.ro.gov.br).

1.3 A contratação futura, resultante do processo seletivo, é de natureza jurídica administrativa e não importará em qualquer hipótese de estabilidade.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DA CONTRATAÇÃO
2.1 O prazo de vigência do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, dentro dos limites legais.

2.2 O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, limitado ao máximo de 24 (vinte e quatro) meses, improrrogável.

3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

3.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade constante deste edital, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – www.diariomunicipal.com.br/arom e no site oficial do município – www.rolimdemoura.ro.gov.br/.
3.2 Os cargos públicos, objeto do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e respectivo número de vagas, carga horária, remuneração básica e auxílio alimentação no valor de R$: 919,08 conforme constam no **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**.

4. VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD
4.1 A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico do formulário de inscrição on-line.
4.2 É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que ge re incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.3 O candidato com deficiência, no ato da inscrição deve obrigatoriamente anexar juntamente com os demais documentos exigidos, o Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, por profissional competente, atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
4.4 Das vagas existentes 5% (cinco por cento) serão reservadas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações e em consonância com a Lei 7.853/1989. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.
4.5 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual o candidato se inscreveu. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de
classificação geral.
4.6 O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 4.3 e que deixar de enviar o laudo médico ou enviar fora do prazo, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
4.7 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.
4.8 As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.A listagem dos candidatos deficientes será divulgada juntamente com a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

5. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO
5.1 Os contratados deverão desempenhar suas atribuições funcionais junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em seus respectivos órgãos, sendo definido seu local de exercício pelo titular da pasta mencionada no ato de apresentação do contratado.
5.2 Fica vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação, podendo ser no perímetro urbano, rural, distrital, diurno ou noturno. A lotação ou relotação dos candidatos convocados no certame fica a critério da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DAS INSCRIÇÕES
6.1 Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos que são partes integrantes deste, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
6.2 A inscrição no Processo Seletivo exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;
6.3 As inscrições deverão ser realizadas no site www.rolimdemoura.ro.gov.br no prazo estabelecido no Cronograma no ANEXO II;
6.4 O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico no formulário de inscrição On-line sua opção de cargo público. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.
6.5 Cada candidato só poderá realizar uma única inscrição para o Processo Seletivo Simplificado.
6.6 Caso seja identificada duplicidade, será considerada válida apenas a última inscrição realizada, podendo as demais ser automaticamente indeferidas
6.7 As inscrições serão gratuitas.
6.8 As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão realizadas EXCLUSIVAMENTE pela INTERNET, através do site www.rolimdemoura.ro.gov.br a partir das 9h do dia 28/04/2026 até as 23h59min do dia 03/05/2026, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

7. PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO:
7.1 No site www.rolimdemoura.ro.gov.br clique no banner de divulgação do seletivo.
7.2 Preencha o formulário de inscrição com os dados solicitados.
7.3 Em nenhuma hipótese, serão recebidos documentos após o prazo de inscrição.
7.4 Todas as informações referentes ao cadastro, bem como as inscrições, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela Comissão do Processo Seletivo, a quem competirá validar e confirmar as inscrições do candidato.
7.5 O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.
7.6 O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo não será responsável por problemas na inscrição, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

8. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS, TÍTULOS E DOCUMENTOS:
8.1 Todos os documentos relacionados à inscrição e aos títulos que comporão o currículo deverão ser anexados (digitalizados em formato PDF, JPG ou PNG) no ato do preenchimento do formulário de inscrição, relacionados ao cargo ao qual concorre.
8.2 No ato da convocação para contratação, todos os documentos anexados na inscrição e demais documentos exigidos, neste edital deverão ser apresentados em via original e cópia. A não apresentação da documentação (original e cópia) impedirá o candidato de tomar posse ao cargo.
8.3 Não serão aceitos documentos que devem compor a avaliação de títulos após o protocolo da mesma.

9. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:
9.1 Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.
9.2 Lançar na ficha de inscrição informações inverídicas, incompletas, incorretas ou incompatível com a documentação a ser anexada;. Anexar documentação em formato diferente do exigido no edital.

10. DO PROCESSO SELETIVO:
10.1 Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, SENDO REALIZADA POR MEIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, realizada pelo MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado;
10.2 Na análise de títulos serão considerados, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo.
10.3 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título ou complementação de documentação.
10.4 Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo/habilitação escolhida pelo candidato;
10.5 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.
10.6 A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;
10.7 Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo serão somados;
10.8 Para ser considerado classificado o candidato deverá possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo e obter uma pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
10.9 As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal www.rolimdemoura.ro.gov.br conforme Cronograma – ANEXO II.
10.10 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo público – habilitação.
10.11 Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

11. SERÃO CONSIDERADOS OS SEGUINTES TÍTULOS, PARA EFEITOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO:

Critérios para análise de currículos Nível Médio		**Pontuação**
A	Diploma na área específica: Nível Médio com curso Técnico em Higiene Dental. Devidamente registrado no MEC.	5.0 (cinco) pontos
B	Certificado de participações em cursos na área de Saúde e Conferências de Saúde com carga horária minima de 10 horas.	01(um) ponto para cada. Será considerado o Máximo 02(dois) certificados
C	Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe) na área em que estiver concorrendo;	0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada 06 meses.(na área em que estiver concorrendo) Máximo 36 meses.

11.1 A nota final dos títulos, de caráter classificatório e eliminatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.
11.2 A publicação do resultado parcial e final da prova de títulos será divulgada no site www.rolimdemoura.ro.gov.br, na data constante no Cronograma Previsto – Anexo II, bem como em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – www.diariomunicipal.com.br/arom

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:
12.1 Depois de concluída a seleção de candidatos deste Edital, será apurada a Classificação Final.
Ocorrendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:
a) Maior nota na análise de Títulos;
b) O candidato de maior idade;
c) Maior número de filhos.
12.3 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
12.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
12.5 A Homologação Final dos candidatos será divulgada, em ordem decrescente de Notas por cargo e publicado no site www.arom.org.br e no Site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO.
12.6 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste edital.
12.7 Efetivado o envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
12.8 Em hipótese alguma, serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o aqui disposto.
Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Teste Seletivo.
12.9 O candidato que apresentar documento com cópia que esteja ilegível e/ou gerarem dúvida quanto à sua autenticidade será desclassificado, contudo, será admitido recurso para reenvio dos documentos.
12.10 Será automaticamente desclassificados os candidatos que não atenderem rigorosamente ao disposto nas tabelas do item 11.

13. DOS RECURSOS
13.1 Haverá 03(três) tipos de listas a serem divulgadas: inscrições homologadas, inscrições desclassificadas e a decisão relativa ao recurso será dada a conhecer pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado publicada na site da Prefeitura de Rolim de Moura/RO www.rolimdemoura.ro.gov.br e também publicada em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – http://www.diariomunicipal.com.br/arom.
13.2 Admitir-se-á um único recurso por inscrição para cada candidato, para efeitos de recontagem de pontos, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos neste Edital;
13.3 Não será aceito, em nenhuma hipótese, o envio ou a juntada de novos documentos para análise do recurso, sendo este restrito à reavaliação dos documentos já apresentados no ato da inscrição.
13.4 O recurso deverá ser realizado no painel do processo seletivo no prazo de até 1 (um) dia útil após a divulgação do resultado parcial das inscrições, na aba específica para recursos, disponível no endereço eletronico, dentro do prazo estabelecido no cronograma (ANEXO II).
13.5 O candidato que tiver dúvidas sobre o edital ou que queira saber mais informações, deverá se dirigir a sede da Secretaria Municipal de Saúde ou pelo telefone 2018-0533.
13.6 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital, que for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado e/ou a PMRM/RO; E que for apresentado fora do prazo;
13.7 A Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

14. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

14.1 Após a publicação da homologação do resultado final, os candidatos devidamente classificados poderão ser convocados e, posteriormente, lotados nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme o quadro de vagas e de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.
14.2 As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao limite constante do Edital

15 DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
15.1 No momento da convocação e contratação, o candidato deverá cumprir os requisitos e apresentar os documentos abaixo discriminados em originaiscom as respectivas cópias:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e ter sido aprovado e classificado conforme critérios deste Edital no Processo Seletivo;
b) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
c) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo público;
d) Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo público pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado neste Edital;
e) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo público.;
f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
g) Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais expedidas por órgão competente;
h) Não acumular cargos públicos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
i) RG;
j) CPF;
k) Título de eleitor;
l) Comprovante de Quitação Eleitoral;
m) Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
n) PIS/PASEP;
o) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
p) Certidão de nascimento/casamento/divórcio;
q) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos) e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
r) Declaração de bens reconhecida em cartório;
s) Certidão negativa da fazenda estadual;
t) Comprovante de Residência (água, energia, telefone ou declaração);
u) 1 foto recente 3x4;
v) Comprovante de conta bancária sendo Caixa Econômica Federal;
w) Declaração que não possui vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos Incisos XVI e XVII do art. 37 da CF/88;
x) Atestado Médico de apto física e mentalmente, emitido por profissional especializado e apresentado pelo candidato junto a documentação exigida para a Homologação do Resultado do certame.
15.2 A não apresentação da documentação nas vias original e cópia de toda a documentação exigida na convocação para contratação, eliminará o candidato do certame.
15.3 Serão considerados desistentes candidatos que, no ato da contratação, recusar a vaga que foi inscrita conforme especificação deste edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo na sede da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada na Avenica Rio Madeira, nº 4039, Planalto, Rolim de Moura/RO, telefone 2018-0533, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.
16.2 O candidato deverá observar rigorosamente este edital e seus aditivos.
16.3 A PMRM/RO não se responsabiliza por informações de qualquer natureza divulgadas em sites de terceiros.
16.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do edital, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo durante todo o seu período de validade.
16.5 As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo realizadas conforme a necessidade do município.
16.6 A execução, homologação e os resultados finais serão divulgados no site www.rolimdemoura.ro.gov.br e publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM (www.diariomunicipal.com.br), na data prevista no cronograma constante do Anexo III.
16.7 A tentativa de burlar quaisquer das normas definidas neste edital acarretará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
16.8 A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o limite de vagas ofertadas neste edital, bem como das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
16.9 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nos meios previstos neste edital.
16.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado até o encerramento do certame e, posteriormente, junto à Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.
16.11 As legislações que entrarem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação neste Processo Seletivo.
16.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.
16.13 A Comissão reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase do certame, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
16.14 Havendo candidatos aprovados em concurso público para cargo equivalente e cessada a necessidade da contratação, poderá ocorrer a rescisão contratual a qualquer tempo.
16.15 Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado, a Administração poderá substituí-lo por outro candidato classificado, a fim de garantir a continuidade do serviço.
16.16 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.
16.17 Não será aceita justificativa para o não cumprimento dos prazos estabelecidos, nem serão aceitos documentos fora dos prazos previstos neste edital.

16.18 Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.

ANEXOS
Anexo I – Quadro de Vagas;
Anexo II – Quadro de Vagas Para Nova Estrela;
Anexo III – Cronograma das Atividade
Anexo IV- Condição Especial Para participação da Seleção

Rolim de Moura-RO, 24 de Abril de 2026 .

ALESSANDRO MARTINS SANTOS
Presidente da Comissão

ANEXO I

Cód	Cargos	Formação exigida	Vagas	Carga Horária	Venciment o inicial
01	Técnico em Higiene Dental (40h)	Nível Médio com curso Técnico em Higiene Dental	02	40 h	R$ 2.337,10 + Insalubridade conforme laudo em vigor + Auxílio Alimentação e gratificações pertinentes
02	Técnico em Higiene Dental (20h)	Nível Médio com curso Técnico em Higiene Dental	08	20 h	R$ 843,19 + Insalubridade conforme laudo em vigor + Auxílio Alimentação e gratificações pertinentes

ANEXO II

Cód	Cargos	Formação exigida	Vagas	Carga Horária	Lotação	Venciment o inicial
03	Técnico em Higiene Dental (40h)	Nível Médio com curso Técnico em Higiene Dental	01	40 h	Nova Estrela	R$ 2.337,10 + Insalubridade conforme laudo em vigor + Auxílio Alimentação e gratificações pertinentes

ANEXO III CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Públicação do Edital	29/04/2026
Período de inscrição	01/05/2026, às 08h00, até a 06/05/2026, às 23h00.
Publicação da Homologação das Inscrições	08/05/2026
Publicação da Homologação do Resultado Parcial	15/05/2026
Prazo de Recurso da Homologação do Resultado Parcial	18/05/2026
Públicação do Resultado Final	20/05/2026
Início da Convocação para a Contratação (estar munido de todos os documentos conforme Edital)	22/05/2026

ANEXO IV– ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

CONDIÇOES DE TRABALHO: Sujeito ao Atendimento ao Público. o Exercício do Cargo Poderá Exigir a Prestação de Serviços Extraordinários de Acordo Com a Necessidade do Município E/ou Por Determinação Superior. Sujeito ao Uso de Epi's (equipamentos de Proteção Individual) e ao Uso de Uniformes.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao odontólogo durante a consulta ou ato operatório. Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação. passar os instrumentos ao odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional. Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações. manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do odontólogo. Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário. executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental. remover suturas. inserir e condensar substâncias restauradoras. elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos. executar outras atribuições afins.

ANEXO V

REQUERIMENTO

CONDIÇÃO ESPECIAL PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade n.º _____ , inscrito no processo seletivo n.º 001/semusa/2026 – Prefeitura municipal de Rolim de Moura/RO – Secretaria Municipal de Saúde residente e domiciliado a _____, n.º _____, bairro: _____, cidade _____, cep: _____, requer a vossa senhoria condição especial para participação da seleção, conforme item 9 do presente edital:
1) NECESSIDADE:

ESPECIFICAR: _____

NESTES TERMOS. PEDE DEFERIMENTO.

, DE DE 2026.

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE

Publicado por:
Marlene Aparecida Coviaque da Silva
Código Identificador:0A6BB587

