



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria do Trabalho e Bem - Estar Social**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 10**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ANTROPÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, NUTRICIONISTAS, PEDAGOGOS, PSICÓLOGOS, TERAPEUTAS OCUPACIONAIS, COORDENADORES, CONSULTORES TÉCNICOS, VISITADORES E CUIDADORES, PARA ATUAREM NA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL – SETRABES.

A SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL – SETRABES, em conjunto com a Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração – SEGAD, no uso de suas atribuições legais e considerando a delegação de competência pela Portaria nº 3224/SEGAD/GAB/ASSES, de 16 de maio de 2025. torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado. Este certame, operacionalizado pela SETRABES em colaboração com o Instituto de Educação de Roraima – IERR, visa à - com fundamento no art. 2º, VII da Lei Estadual nº 323, de 31 de dezembro de 2001 e alterações, bem como a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos-NOB-RH/SUAS/2007 - contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais das seguintes áreas: Antropólogos, Assistentes Sociais, Nutricionistas, Pedagogos, Psicólogos, Terapeutas Ocupacionais, Coordenadores, Consultores Técnicos, Visitadores e Cuidadores para compor o quadro de pessoal da SETRABES.

**1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) destina-se à contratação, em caráter temporário, por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato (observado o prazo de vigência deste edital), podendo este ser prorrogado por igual período, a critério da Administração. A finalidade do certame é suprir à necessidade de recursos humanos para o desenvolvimento de programas e projetos sociais, além de dar continuidade à atuação socioassistencial coordenada pela Secretaria de Trabalho e Bem-Estar Social (SETRABES) no estado de Roraima.

1.2 O certame visa ao preenchimento de 549 (quinhentas e quarenta e nove) vagas, mais cadastro de reserva, distribuídas da seguinte forma:

- a) Nível Médio: Cuidador (240 vagas) e Visitador (100 vagas);
- b) Nível Superior: Antropólogo (01 vaga), Pedagogo (05 vagas), Assistente Social (70 vagas), Psicólogo (70 vagas), Nutricionista (10 vagas), Terapeuta Ocupacional (03 vagas), Consultor Técnico (40 vagas) e Coordenador (10 vagas).

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Geral de Planejamento e Elaboração, constituída pela Portaria nº 344/SETRABES/GAB/AE, de 27 de maio de 2025, em cooperação técnica com o Instituto de Educação de Roraima (IERR).

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS, que serão disponibilizados nos sites do Instituto de Educação de Roraima (ierr.edu.br) e da SETRABES ([www.setrubes.rr.gov.br](http://www.setrubes.rr.gov.br)), conforme Cronograma disponível no Anexo II.

1.5 O resultado final e convocações para assinatura dos contratos serão publicados no Diário Oficial do Estado de Roraima.

1.6 A seleção de profissionais para a referida contratação temporária tem por objetivo atender às necessidades da SETRABES, observando a natureza e a complexidade das atribuições de cada cargo. Os profissionais serão destinados à atuação nas Políticas de Desenvolvimento Social coordenadas pela Secretaria, a saber:

- a) Assistência Social;
- b) Trabalho, Emprego e Renda;
- c) Segurança Alimentar e Nutricional;
- d) Sistema Socioeducativo;
- e) Políticas Públicas de direitos das seguintes áreas: Criança e Adolescente, Pessoa Idosa, Mulheres, Pessoa com Deficiência, Enfrentamento às Drogas, Esporte, Juventude e Igualdade Racial;
- f) Outras atividades inerentes à finalidade e competências da SETRABES, como as de atividade meio.

**2.DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

2.1 As vagas existentes serão listadas por denominação de cargos, necessidade de pessoal, vagas destinadas à pessoa com deficiência e remuneração, conforme tabela abaixo:

**2.1.1 Cargos Nível Superior**

CARGO	QUANT DE VAGAS			REMUNERAÇÃO
	AC	PCD	TOTAL	
ANTROPÓLOGO	01	00	01	R\$ 5.040,67
ASSISTENTE SOCIAL	63	07	70	R\$ 5.040,67
CONSULTOR TÉCNICO	36	04	40	R\$ 5.040,67
COORDENADOR	09	01	10	R\$ 3.800,00
NUTRICIONISTA	09	01	10	R\$ 5.040,67
PEDAGOGO	04	01	05	R\$ 5.040,67
PSICÓLOGO	63	07	70	R\$ 5.040,67
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	01	03	R\$ 5.040,67

Legendas: AC – ampla concorrência - PCD – pessoa com deficiência

#### 2.1.2 Cargos Nível Médio

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS			REMUNERAÇÃO
	AC	PCD	TOTAL	
CUIDADOR	216	24	240	R\$ 2.500,00
VISITADOR	90	10	100	R\$ 2.400,00

Legendas: AC – ampla concorrência | PCD – pessoa com deficiência

2.2 A carga horária de trabalho dos contratados temporariamente será estabelecida conforme a discriminação abaixo, podendo ser alterada exclusivamente em função da necessidade e do interesse da Administração Pública:

- a) 30 horas semanais: Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional;
- b) 40 horas semanais: Antropólogo, Consultor Técnico, Coordenador, Pedagogo, Cuidador e Visitador;

2.2.1 A carga horária correspondente ao cargo de cuidador, poderá ser cumprida em regime de plantão em escala de 12h/36h, conforme a necessidade da instituição por meio de ato interno da Instituição.

#### 3. DOS CANDIDATOS PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

3.1 Aos candidatos que concorrem às vagas destinadas à pessoa com deficiência será assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para o cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

3.2 Para comprovar a condição de Pessoa com Deficiência (PD), o candidato inscrito nessa modalidade deverá, no ato da inscrição, encaminhar Laudo Médico atualizado via upload no site indicado no item 6.1. O laudo deve comprovar a deficiência e declarar sua compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

3.3 A inobservância do disposto no item 3.2 acarretará a perda do direito às vagas reservadas para este fim e o candidato será desclassificado.

#### 4. DOS CARGOS E REQUISITOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

##### 4.1 NÍVEL SUPERIOR:

4.1.1 ANTROPÓLOGO: Possuir diploma de conclusão do curso de Antropologia, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais.

4.1.2 ASSISTENTE SOCIAL: Possuir diploma de conclusão do curso de Serviço Social, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais e registro ativo no Conselho Profissional.

4.1.3 CONSULTOR TÉCNICO: Possuir diploma de conclusão de curso de nível superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Tecnólogo em Gestão Pública, todos devidamente reconhecidos pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais e registro ativo no Conselho de Classe, salvo no caso do curso de Direito.

4.1.4 COORDENADOR: Possuir diploma de conclusão de curso de nível superior devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais e registro ativo respectivo Conselho Profissional.

4.1.5 NUTRICIONISTA: Possuir diploma de conclusão do curso de Nutrição, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais e registro ativo no Conselho Profissional.

4.1.6 **PEDAGOGO**: Possuir diploma de conclusão do curso de Pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais.

4.1.7 **PSICÓLOGO**: Possuir diploma de conclusão do curso de Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais e registro ativo no Conselho Profissional.

4.1.8 **TERAPEUTA OCUPACIONAL**: Possuir diploma de conclusão do curso de Terapia Ocupacional, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais e registro ativo no Conselho Profissional.

#### 4.2 NÍVEL MÉDIO:

4.2.1 **CUIDADOR**: Possuir certificado ou declaração de conclusão de curso do Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais.

4.2.2 **VISITADOR**: Possuir certificado ou declaração de conclusão de curso do Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais.

4.3 Para participar do PSS o candidato aos cargos de nível médio e superior deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), conforme a legislação vigente.

b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

d) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino.

e) Possuir registro profissional ativo junto ao respectivo Conselho de Classe, quando a legislação da profissão o exigir, nos termos do item 4.2 deste Edital.

f) Ter a escolaridade mínima e atender aos requisitos específicos para o cargo ao qual se inscreveu, conforme detalhado nos itens 4.1 e 4.2 deste Edital.

g) Não ter sofrido penalidade de demissão do serviço público (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal) e não possuir condenação criminal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos.

h) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.

i) Declarar possuir disponibilidade para realizar viagem a serviço (intermunicipal e interestadual), mediante interesse da administração.

#### 5. DA DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

5.1 As atribuições inerentes aos cargos de antropólogo, assistente social, nutricionista, pedagogo, psicólogo, terapeuta ocupacional, coordenador, consultor técnico, visitador e cuidador estão descritas no Anexo I deste edital:

#### 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições para o PSS serão gratuitas e realizadas exclusivamente de forma on-line, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônico, disponível no endereço eletrônico do Instituto de Educação de Roraima – IERR ([ierr.edu.br](http://ierr.edu.br)).

6.2 A inscrição ocorrerá no período de 29/09/2025 a 01/10/2025, considerando-se, em todos os atos previstos no edital, o horário oficial do Estado de Roraima.

6.3 Para candidatos que se declararem pessoa com deficiência no momento da inscrição, é indispensável que preencham o campo específico no formulário disponível na área do candidato. Além disso, devem fazer o upload do atestado médico (laudo médico), conforme as diretrizes estabelecidas no subitem 3.2 deste Edital.

6.4 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do formulário e a anexação de todos os documentos (pessoais e títulos) em formato PDF dentro do prazo estabelecido no Cronograma, sob pena de eliminação do certame.

6.5 A efetivação da inscrição implica no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento.

6.6 Não será permitido o envio de documentos para avaliação de títulos após o período de inscrição.

6.7 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição on-line pelo candidato, em conformidade com todas as condições e exigências constantes neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.8 Será permitida a inscrição para apenas um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do PSS.

6.9 A entrega da documentação no ato da inscrição não isenta o candidato da responsabilidade de comprovar, quando solicitado, os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do processo de seleção ou do cancelamento do contrato.

6.10 As demais orientações para preenchimento do formulário de inscrição e o modelo de arquivo para envio de documentação para análise estarão disponíveis na página de acompanhamento do certame, cujo link será disponibilizado no site do IERR e no próprio formulário de inscrição.

#### 7. DA SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção compreenderá duas etapas: análise de títulos e entrevista, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

7.2. A etapa de análise de títulos estará sob a coordenação e supervisão da Comissão de Análise Curricular, composta por profissionais do Instituto de Educação de Roraima – IERR e da Secretaria de Trabalho e Bem-Estar Social (SETRABES).

7.3. A etapa de entrevista será conduzida pela Comissão Entrevistadora, designada pela Titular da SETRABES.

## 8. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

8.1 A análise dos títulos enviados pelos candidatos no ato da inscrição será realizada pelo Instituto de Educação de Roraima-IERR, em conjunto com a SETRABES, tomando por base a tabela abaixo:

8.1.1 **Cargos de Nível Superior:** Antropólogo, Assistente Social, Consultor Técnico (Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Tecnólogo em Gestão Pública), Coordenador, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação Acadêmica	Conclusão de Curso de Mestrado (stricto sensu) na área de atuação do cargo (máximo um título).	2,5	2,5
	Conclusão de Curso de Pós Graduação (lato sensu), com Especialização na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 360 horas (máximo um título).	2,5	2,5
Titulação Complementar	Certificado de participação em curso de capacitação/formação continuada, relativo ao nível de ensino ou área de atuação do cargo, no mínimo, 40 horas, nos últimos 5 anos (máximo 5 títulos).	2,0	10
Tempo de Serviço /Experiência no Exercício da Profissão	Exercício da Profissão de requisito do cargo, na rede pública, privada ou terceiro setor (Comprovada através de cópia da Carteira de Trabalho ou Certidão/Declaração de Tempo de Serviço do empregador). (máximo cinco anos)	5,0 pontos por ano, sem sobreposição de tempo.	25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			40

\*Sobreposição de tempo: somar o tempo de serviço em instituições diferentes no mesmo período trabalhado.

8.1.2 **Cargos de Nível Médio:** Visitador e Cuidador

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação Acadêmica	Conclusão de Curso de Ensino Superior em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais. (máximo um título).	2,5	2,5
Titulação Complementar	Certificado de participação em curso de capacitação/formação continuada, relativo ao nível de ensino ou área de atuação do cargo, no mínimo, 40 horas, nos últimos 5 anos (máximo 7 títulos).	2,5	17,5
Tempo de Serviço /Experiência no Exercício da Profissão	Exercício da Profissão de requisito do cargo, na rede pública, privada ou terceiro setor (Comprovada através de cópia da Carteira de Trabalho ou Certidão/Declaração de Tempo de Serviço do empregador). (máximo quatro anos)	5,0 pontos por ano, sem sobreposição de tempo.	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			40

\*Sobreposição de tempo: somar o tempo de serviço em instituições diferentes no mesmo período trabalhado.

8.2 A Comissão Geral de Planejamento e Elaboração do PSS, no ato da validação da inscrição, não realizará a análise e verificação da veracidade da documentação enviada pelo candidato.

8.2.1 Caso seja constatado, a qualquer tempo, que o candidato apresentou títulos ou documentação falsos ou fraudulentos, o mesmo será imediatamente excluído do PSS, tornando-se nula sua contratação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal decorrentes do ato.

8.3 Serão desconsiderados, para fins de pontuação na avaliação de títulos, os documentos ilegíveis, incompletos, fora do formato exigido ou que não atendam aos critérios de validade estabelecidos.

8.4 Para comprovação do item "Tempo de Serviço/Experiência no Exercício da Profissão", o candidato deverá submeter a análise, cópia das páginas de identificação do titular da Carteira de Trabalho (foto, nome completo e dados pessoais), e cópia das páginas relativas aos contratos de trabalho, com admissão e demissão de cada contrato realizado, além da página seguinte ao último contrato registrado, em branco, se houver.

8.4.1 A comprovação do título também poderá ser feita por meio da Carteira de Trabalho Digital, devendo o candidato apresentar, em formato PDF, as folhas que contenham as informações exigidas no subitem 8.4.

8.5 Quando a comprovação do Tempo de Serviço/Experiência não for por meio da Carteira de Trabalho, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, uma Declaração do empregador. Esta declaração deverá ser emitida contendo os dados completos do emitente (pessoa física ou jurídica), com CPF ou CNPJ, assinatura e matrícula (se houver), e todas as informações necessárias para a análise do tempo de experiência a ser computado ao candidato, sob pena de os documentos não serem avaliados e não pontuados.

8.6 Documentos e diplomas referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para a língua portuguesa por tradutor oficial e com o devido reconhecimento, conforme a legislação vigente.

#### 9. DA ENTREVISTA

9.1. A etapa da entrevista tem natureza classificatória e eliminatória. Será realizada após a conclusão da etapa de Análise Curricular e terá duração de até 10 (dez) minutos por candidato.

9.1.1 A entrevista consistirá em questionamento oral sobre temas relacionados ao exercício profissional e abordará o conhecimento técnico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área de concorrência do candidato.

9.2. Serão classificados para a etapa de entrevista os candidatos que alcançarem pontuação igual ou superior a 20 pontos na Análise Curricular, obedecida ordem decrescente de classificação.

9.2.1 A convocação para a entrevista será divulgada no endereço eletrônico [ierr.edu.br](http://ierr.edu.br) e [setrabes.rr.gov.br](http://setrabes.rr.gov.br).

9.3 Os candidatos convocados deverão comparecer munidos de documento oficial de identificação com foto no local e horário a ser informado no ato da convocação.

9.4. O dia, horário e local da entrevista serão disponibilizados na Publicação do Resultado Final da Análise de Títulos e Convocação para Entrevista, conforme Cronograma constante no Anexo II.

9.5 O não comparecimento ou o comparecimento após o horário previsto na convocação para a etapa de entrevista implicará na eliminação sumária do candidato, não cabendo recurso desta decisão.

9.6 Os candidatos serão entrevistados individualmente pela Comissão Entrevistadora, instituída por Portaria designada pela titular da SETRABES.

9.7. Cada membro da comissão atribuirá, individualmente, pontuação na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos por pergunta. A pontuação final do candidato será a média das pontuações atribuídas pelos entrevistadores, podendo alcançar um máximo de 60 (sessenta) pontos.

#### 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A Nota Final do candidato será o resultado da somatória da pontuação obtida na 1<sup>a</sup> Etapa (Análise de Títulos) e na 2<sup>a</sup> Etapa (Entrevista).

10.2. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 20 (vinte) pontos na 1<sup>a</sup> Etapa (Análise de Títulos) e/ou pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na Nota Final.

10.3. Em caso de empate na pontuação final entre candidatos, os critérios de desempate serão aplicados na seguinte ordem:

- a) Maior idade;
- b) Maior experiência na área de concorrência;
- c) Maior número de cursos na área de concorrência;

10.4. Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, iniciando-se pelo que obtiver maior pontuação até o de menor pontuação.

10.5. A convocação dos classificados será realizada considerando a necessidade da administração pública dentro da vigência do Certame.

#### 11. DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A SETRABES poderá manter candidatos aprovados em cadastro de reserva, mesmo após o preenchimento das vagas imediatas.

11.2 Este cadastro destina-se a suprir eventuais desistências de candidatos inicialmente convocados, bem como atender a futuras necessidades de pessoal em casos de desempenho inadequado que comprometa o desenvolvimento das atividades inerentes aos cargos e suas atribuições.

11.3 A convocação de candidatos do cadastro de reserva observará, rigorosamente, a nota mínima geral de classificação estabelecida no subitem 10.2 deste Edital.

#### 12. DOS RECURSOS

12.1 Os recursos contra as decisões referentes às etapas do certame deverão ser interpostos por meio do painel do candidato, disponível no site do Instituto de Educação de Roraima ([ierr.edu.br](http://ierr.edu.br)).

12.2 O prazo para a interposição de recursos é de 01 (um) dia útil, contado a partir do dia imediatamente posterior à divulgação do resultado da respectiva etapa.

12.3. Se houver alteração do Edital por força de impugnação, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não interpuesto recurso.

12.4. Os recursos deverão ser claros, objetivos e conter fundamentação fática e legal capaz de justificar o equívoco da decisão recorrida, não sendo admissível, como fundamentação, o simples inconformismo do recorrente.

12.5. Será indeferido o recurso interpuesto fora do prazo, bem como aquele enviado de forma diversa da definida no subitem 12.1 deste Edital.

#### 13. DO RESULTADO

13.1. O resultado final do PSS e a relação dos convocados, será publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima e divulgada nos sites do Instituto de Educação de Roraima (IERR) – [ierr.edu.br](http://ierr.edu.br) – e da SETRABES – [www.setrabes.rr.gov.br](http://www.setrabes.rr.gov.br).

#### 14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

14.1. A lista de candidatos classificados será publicada no site do Instituto de Educação de Roraima (IERR) junto ao Resultado Final do certame. As convocações oficiais dos candidatos, para as vagas disponíveis, conforme a ordem de classificação, serão de responsabilidade da Secretaria do Trabalho e Bem-Estar Social (SETRABES) e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima, seguindo o número de vagas previsto no edital.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações através dos meios descritos no subitem anterior. O candidato que não atender à convocação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis será considerado desistente e, automaticamente, substituído pelo classificado subsequente.

14.3. A entrega presencial da documentação pelos candidatos classificados e convocados para a contratação será efetuada em local a ser divulgado no ato da Convocação, conforme cronograma de entrega, sendo a SETRABES responsável por informar o dia e horário aos candidatos.

14.4. Após a divulgação do Resultado Final do PSS, apenas os candidatos classificados e convocados, de acordo com a tabela de classificação a ser publicada no Diário Oficial do Estado e disponibilizada nos endereços eletrônicos do Instituto de Educação de Roraima (IERR) – ierr.edu.br – e da SETRABES – www.setrabes.rr.gov.br –, deverão entregar ao RH/SETRABES um envelope contendo cópia da documentação e apresentar os originais dos seguintes documentos para fins de contratação:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Certidão de nascimento ou casamento (ou averbação, se for o caso de separação/divórcio);
- d) Comprovante de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turnos, se houver) ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- g) Certidão positiva Cível e negativa Criminal da esfera da justiça estadual e federal do domicílio onde residir o candidato;
- h) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- i) Diploma de conclusão do curso superior ou ensino médio, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC) ou pertencente à instituição com autorização dos Conselhos Estaduais ou Municipais e validado no Brasil, quando se tratar de curso realizado no exterior;
- j) Comprovante de registro regular no respectivo Conselho de Classe, quando aplicável;
- k) Laudo Médico atualizado que comprove a deficiência e declare a compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença (CID-10), para os candidatos enquadrados no item 3 deste Edital;

- l) Comprovante de conta bancária, obrigatoriamente no Banco do Brasil;
- m) Foto 3x4;
- n) Doc. de identidade ou certidão de nascimento dos dependentes;
- o) Declaração de Disponibilidade para Viagem em anexo;

14.5. A entrega da documentação para a contratação deverá ser feita presencialmente, pelo próprio candidato selecionado ou por procurador, mediante procuração específica ou procuração simples com firma reconhecida em Cartório. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade no ato da entrega.

#### 15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

15.1. O contrato de trabalho temporário se extinguirá automaticamente pelo término da vigência do processo seletivo que o originou, conforme estabelecido neste Edital.

15.2. O contrato temporário para função pública, firmado de acordo com este Edital, poderá ser extinto antes do prazo previsto, sem direito a indenização, nas seguintes condições:

- a) Óbito do contratado;
- b) Por iniciativa do contratado, mediante comunicação formal.
- c) Por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, devidamente apurado e comprovado.
- d) Falta de adaptação ou rendimento insatisfatório do profissional para a função pública para a qual foi contratado;
- e) Por ocorrência de falta disciplinar grave, nos termos da legislação aplicável ou de regulamento interno da SETRABES, devidamente apurada.
- f) Por faltas injustificadas ao trabalho, em número e frequência que caracterizem abandono da função ou descumprimento de dever funcional, conforme previsto na LC 053/2001.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. São de inteira responsabilidade do candidato todas as informações por ele prestadas, sujeitando-se às penalidades previstas em lei em caso de informações falsas.

16.2. A não observância dos prazos, a inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades nos documentos, mesmo que posteriormente, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações de atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, priorizando as informações divulgadas nos sites do Instituto de Educação de Roraima (IERR) – ierr.edu.br – e da SETRABES – www.setrubes.rr.gov.br –, tanto durante a realização do certame quanto na fase de contratação dos aprovados.

16.4. O candidato aprovado e convocado para o exercício da função será submetido a uma avaliação de desempenho a cada 03 (três) meses ao longo do contrato.

*(assinado eletronicamente)*

**Tânia Soares de Souza**

Secretaria de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social

**Decreto nº 20-P** de 02 de janeiro de 2019

## **ANEXO I**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **1. ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:**

Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade. Trabalhar em grupo, demonstrando empatia. Capacidade de lidar com conflitos. Criatividade. Flexibilidade. Tolerância. Pró atividade. Capacidade de escuta. Estabilidade emocional, dentre outras.

#### **2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

**ANTROPÓLOGO:** Realizar pesquisas e estudos antropológicos nos territórios de atuação, para identificar as particularidades sociais, culturais e históricas das comunidades, incluindo relações de parentesco, gênero, etnia, religião e as formas de subsistência; Participar da elaboração de diagnósticos socioterritoriais e do planejamento de programas e projetos, garantindo que as estratégias de intervenção sejam culturalmente sensíveis e adequadas às necessidades específicas dos usuários; Prestar assessoria contínua às equipes de referência (CRAS, CREAS) e aos gestores, oferecendo insumos para a compreensão de situações complexas, especialmente aquelas que envolvem migrações, povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos) e grupos em situação de rua; Atuar na mediação cultural, traduzindo as demandas, práticas e valores dos grupos sociais para a equipe técnica, a fim de evitar barreiras de comunicação e garantir o respeito às singularidades culturais no atendimento; Contribuir para a proteção social, ajudando a identificar as formas de violência e vulnerabilidade a partir da perspectiva cultural da comunidade, e auxiliando na elaboração de planos de intervenção que fortaleçam os vínculos familiares e comunitários sem desconsiderar as especificidades locais; Elaborar pareceres, notas técnicas e relatórios antropológicos para subsidiar a tomada de decisão da gestão e qualificar a instrução de processos, como em casos de violação de direitos ou na concessão de benefícios; Atuar na capacitação e na sensibilização das equipes sobre a importância da perspectiva antropológica para o trabalho social, promovendo um olhar mais holístico e menos estigmatizante sobre os usuários; Articular-se com outras políticas públicas e com as próprias comunidades para garantir que o planejamento e a execução das ações do SUAS sejam participativos e contextualizados compatíveis com o cargo, conforme as necessidades do Órgão Gestor.

**PEDAGOGO:** Elaborar e implementar o projeto político-pedagógico dos serviços de convivência e acolhimento; Planejar, em conjunto com a equipe técnica, a rotina de atividades socioeducativas e lúdicas para os usuários; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento cognitivo e social de crianças e adolescentes; Articular com a rede de ensino (escolas, conselhos) para garantir a inclusão e o acesso à educação formal; Capacitar os demais membros da equipe em práticas socioeducativas e de convivência.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar a funcionalidade e o desempenho ocupacional dos usuários, considerando seu contexto familiar e social; Elaborar planos de intervenção terapêutica individual e em grupo, com foco na reinserção social e comunitária; Realizar adaptações ambientais e fornecer orientações sobre o uso de tecnologias assistivas; Participar de estudos de caso e da elaboração de projetos de vida com a equipe de referência.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Atuar como técnico de referência das equipes do SUAS. Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a legislação em vigor. Realizar visitas domiciliares, estudo de caso, informações e pareceres no âmbito do Serviço Social. Identificar, selecionar, visitar e validar cadastros sociais de usuários da assistência social. 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 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 do Estado. Planejar, organizar e administrar programas e projetos na área de Serviço Social. Planejar, organizar e administrar benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Participar de comissões e outras reuniões específicas da área. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**PSICÓLOGO:** Atuar como técnico de referência das equipes do SUAS. Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor. Realizar visitas, informações, relatórios e pareceres. Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuir para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. Atender crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas, 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 psicosocial, 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. Colaborar com a equipe multiprofissional, no planejamento das políticas públicas, em nível de macro e

microssistemas. 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. Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**NUTRICIONISTA:** Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a alimentação fornecida. Planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos. Acompanhar evolução nutricional dos usuários ou grupos atendidos na rede estadual socioassistencial. Planejar e elaborar cardápios e dietas especiais dos usuários acolhidos/atendidos. Emitir pareceres em assuntos de sua competência. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CONSULTOR TÉCNICO:** Analisar o fluxo dos processos administrativos quanto à celeridade, transparência, legalidade e efetividade nos atos administrativos. Contribuir para o planejamento e o monitoramento das ações, utilizando os dados coletados para subsidiar a tomada de decisões e a qualificação contínua dos serviços. Preparar e formalizar documentos essenciais para a área, incluindo estudos técnicos, termos de referência e outras demandas administrativas, sempre em conformidade com as normas vigentes. Controlar e mensurar quantidades de material de consumo para o ano ou outro período. Orientar e sugerir os mais adequados procedimentos táticos e estratégicos. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes à sua área de atuação. Analisar os procedimentos administrativos de sua área de atuação, propondo alternativa de melhorias nos processos e emitir pareceres ou justificativas. Buscar alternativas, racionalizando os recursos escassos para realizar os melhores gastos e investimentos adequados para atender a finalidade pública. Apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do setor de lotação. Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

**COORDENADOR:** Atuar como profissional de nível superior, integrando as equipes de referência do SUAS, com competência técnica e ética para a gestão de serviços socioassistenciais; Exercer funções de planejamento, coordenação, supervisão e monitoramento das ações desenvolvidas na Unidade de Acolhimento sob sua responsabilidade; Liderar e coordenar as equipes de trabalho multiprofissionais, promovendo a articulação e integração entre os serviços ofertados; Supervisionar a execução das atividades socioeducativas, de convivência e fortalecimento de vínculos, conforme as normativas do SUAS e do Plano Individual de Atendimento (PIA); Garantir a adequada gestão administrativa da Unidade, incluindo controle de recursos materiais, patrimoniais, financeiros e tecnológicos, de forma eficiente e transparente; Participar da elaboração, execução e avaliação dos planos de trabalho e dos relatórios técnicos, subsidiando a tomada de decisão da gestão pública; Promover a articulação intersetorial com as políticas públicas de saúde, educação, justiça, entre outras, visando a integralidade da atenção; Apoiar os processos de capacitação continuada das equipes e contribuir para a qualificação dos serviços; Representar a Unidade de Acolhimento em instâncias técnicas e institucionais, sempre que necessário; Executar outras atribuições correlatas ao cargo e ao funcionamento da Unidade, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

**CUIDADOR:** Atuar como técnico de referência de nível médio do SUAS e de programas e projetos sociais do Governo Estado de Roraima. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários (crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência e outros). Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Acompanhar os usuários nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Prestar primeiros socorros e pequenos curativos. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Responsabilizar-se pelas atividades de banho, troca de fralda, troca de roupa, de alimentação, e auxiliar com os remédios. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

**VISITADOR:** Atuar como técnico de referência de nível médio do SUAS e de programas e projetos sociais do Estado. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Organizar/facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade. Apoiar a família/cuidadores compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial. Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o coordenador, estando aberto às suas orientações e sugestões. Realizar visitas domiciliares. Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do coordenador. Realizar atividades em grupos com os usuários. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas. Consultar e recorrer ao supervisor/coordenador sempre que necessário. Acolher, registrar, identificar e discutir com o coordenador situações que requeiram encaminhamentos para a rede (educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. Preencher e entregar, dentro dos prazos estipulados, relatórios solicitados. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ORDEM	DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES/ETAPAS	DATAS PREVISTAS

1	Publicação do Edital	22/09/2025
2	Interposição de Recursos contra o Edital	23/09/2025
3	Resultado do Recurso contra o Edital	26/09/2025
4	Período de Inscrição	29/09/2025 a 01/10/2025
5	Publicação da Relação dos Inscritos	07/10/2025
6	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	08/10/2025
7	Homologação Final das Inscrições e publicação final dos resultados dos recursos	10/10/2025
8	Análise Curricular	13/10/2025 a 17/10/2025
9	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	21/10/2025
9	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	22/10/2025
10	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para entrevista	23/10/2025
11	Realização da Entrevista	25/10/2025 e 26/10/2025
12	Publicação do Resultado Preliminar da Entrevista	28/10/2025
13	Prazo para Interposição de Recursos da Entrevista	29/10/2025
14	Publicação do Resultado Final	04/11/2025
15	Início das Atividades	01/01/2026

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

EU,....., inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o número ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., nº....., Bairro: ....., Município ....., DECLARO, sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto à Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração, em razão de Processo Seletivo da SETRABES, que:

Estou em pleno gozo dos direitos políticos.

Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município.

Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público, de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva.

Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Boa Vista- RR, ...../...../.....

Declarante

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu ....., inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o número ....., residente e domiciliado(a) à rua....., nº....., Bairro....., Município....., declaro para fins de celebração de contrato temporário, sob as penas da Lei, que:

( ) Não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo o qual estou ocupando, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do Artigo 37, da Constituição Federal.

( ) Exerço outro cargo, emprego ou função no Serviço Público na seguinte instituição, conforme abaixo especificado. Esfera: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal;

Tipo de vínculo: ( ) Efetivo ( ) Comissionado, ( ) Seletivado;

Instituição: \_\_\_\_\_

Cargo : \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Horário de expediente: \_\_\_\_\_

Boa Vista- RR, ...../...../.....

---

Declarante

**ANEXO V**  
**TERMO DE DESISTÊNCIA**  
**(Pós-Convocação)**

EU,....., inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o número ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., nº....., Bairro: ....., Município ....., DECLARO junto à Secretaria de Trabalho e Bem Estar Social - SETRABES que estou desistindo da celebração de Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa Secretaria de Trabalho e Bem Estar Social, regido pelo presente EDITAL.

Boa Vista- RR, ...../...../.....

---

Declarante

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM À SERVIÇO**

Eu, ....., inscrito(a) no CPF nº ....., candidato concorrente ao cargo de ....., COMPROMETO-ME, se houver necessidade da Administração Pública, VIAJAR A SERVIÇO para qualquer localidade dos municípios do interior do Estado de Roraima, para atividades referentes ao desenvolvimento dos programas, projetos e serviços socioassistenciais coordenados pela SETRABES.

Boa Vista- RR, ...../...../.....

---

Declarante

**ANEXO VII**  
**CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO**

Nº DO CONTRATO: XXX/2026.

CARGA HORÁRIA :

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL - SETRABES

CARGO: \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, as partes designadas respectivamente CONTRATANTE – GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL-SETRABES, com sede na Av. Mário Homem de Melo, nº 2310, Mecejana, Boa Vista-RR, CEP: 69304-350, inscrito no CNPJ Nº. 84.012.012/0001-26, neste ato representado pela Secretaria de Estado do Trabalho e Bem Estar Social, Senhora TÂNIA SOARES DE SOUZA, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 60712, expedida pela SESP/RR e do CPF nº 199.671.872-04, nomeada pelo Decreto nº 20-P, de 02.01.2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima-DOE nº 3387, de 02.01.2019, e doravante denominado CONTRATADO(A) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ R.G. nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ ajustam as seguintes condições de trabalho sob as quais implicam sujeição as disposições legais e administrativas aplicáveis.

**CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

2.1 O presente Contrato fundamenta-se pelo disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e regulamentado pela Lei nº 323, de 31 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.2 O objeto do presente é a contratação, por tempo determinado, de profissional selecionado por meio do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 10/2025, para atuar no cargo de \_\_\_\_\_ com lotação na SETRABES para atender a necessidade da Administração Pública.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO(A)**

3.1 Cumprir, durante toda vigência do contrato regido pelo Processo Seletivo (Edital nº 10/2025), as obrigações assumidas;

3.2 Executar com zelo, precisão e dedicação os serviços contratados, observando os critérios técnicos pertinentes, bem como as instruções e especificações técnicas estabelecidas no Edital nº 10/2025, para garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

3.3 Cumprir a carga horária de trabalho estabelecida no subitem 2.3 do Edital nº 10/2025, conforme a necessidade da Administração;

3.4 Realizar atividades na Capital e nos municípios do interior do Estado, conforme Declaração de Disponibilidade para Viagem à Serviço conforme o Anexo VI do Edital.

3.5 Cumprir as atribuições gerais e específicas do cargo de \_\_\_\_\_ descritas no Edital e listadas a seguir: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 Acompanhar a execução dos serviços requeridos;

4.2 Notificar o(a) CONTRATADO(A) sobre possíveis irregularidades na prestação dos serviços prestados;

4.3 Efetuar os pagamentos ao CONTRATADO(A), a título de remuneração, a quantia bruta mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sobre a qual incidirão os descontos legais;

4.4 Em atenção à Tese de Repercussão Geral – Tema 551, do Supremo Tribunal Federal, arcar com o pagamento de décimo terceiro salário e de férias remuneradas acrescidas do terço constitucional, na hipótese de ocorrerem sucessivas e reiteradas renovações e/ou prorrogações contratuais (PARECER N.º: 212/2020/COORDENADORIA DE PESSOAL/PGE/RR);

4.5 As despesas com a execução do presente Contrato correrão pela seguinte classificação orçamentária:

4.6. Unidade Orçamentária: 23.101 - Secretaria do Trabalho e Bem Estar Social-SETRABES;

4.6.1 Classificação Orçamentária: 11.122.010.4421;

4.6.2 Fonte de Recurso: 101;

4.6.3 Elementos de Despesa: 3.1.90.04.00 e 3.1.90.13.00.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1 O presente contrato terá vigência no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

**CLÁUSULA SEXTA - DO ACÚMULO DE CARGO**

6.1 O (a) prestador (a) de serviço (a) temporário (a) na Secretaria do Trabalho e Bem Estar Social-SETRABES, para todos os efeitos legais, DECLARA não acumular ilegalmente, cargo público em nível federal, estadual e/ou municipal.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

7.1 Extinguir-se-á o presente contrato:

7.1.1 Pelo término do prazo contratual, sem indenização;

7.1.2 Por iniciativa do contratado(a) sem indenização, mediante comunicação ao Governo do Estado de Roraima, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

7.1.3 Por iniciativa do Governo do Estado de Roraima, decorrente de conveniência Administrativa, confere ao contratado o direito a indenizações rescisórias pertinentes.

7.1.4 Por iniciativa do Governo do Estado de Roraima, decorrente de descumprimento de cláusula do presente Contrato e de normas regulamentadoras sem indenização, sem prejuízo das responsabilidades civis por danos causados ao Estado.

## CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 As partes elegem o Foro da cidade de Boa Vista-RR, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígios advindo da aplicação deste Contrato.

8.2 E por estarem justos e acordados, depois de lido e achado conforme, firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de iguais formas e teor, para que surtam seus efeitos jurídicos e legais.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contratado (a)

\_\_\_\_\_  
Tânia Soares de Souza

Secretaria de Estado da SETRABES/RR



Documento assinado eletronicamente por **Tânia Soares de Souza, Secretaria de Estado**, em 22/09/2025, às 09:11, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador 19354316 e o código CRC 69D0C2AF.