



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

DIÁRIO OFICIAL | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PALÁCIO 1º DE JULHO | PREFEITO FRANCISCO RUFINO DE SOUZA | EDIÇÃO ED. 087 - 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO- DIÁRIA

MUCAJAÍ-RR, 01 DE JUNHO DE 2026

### SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO.....	2
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL.....	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.....	6
CAMÂMARA DOS VEREADORES.....	50
OUTRAS PUBLICAÇÕES.....	52

### PODER EXECUTIVO

#### SECRETARIAS MUNICIPAIS

##### **Prefeito**

Francisco Rufino de Souza

##### **Vice-Prefeita**

Andréia Pereira de Almeida

##### **Gabinete Executivo**

Francivaldo Santos da Silva

##### **Controle Interno**

Thallyne Silva Costa

##### **Comissão Permanente de Licitação- CPL**

##### **Corregedoria da Ouvidoria da**

##### **Guarda Civil Municipal**

Joelder Lima Bazera

##### **Ouvidoria da Guarda Civil Municipal**

##### **Superintendente da Guarda Civil**

##### **Municipal – GCM**

Eliezo Brasil Cesar da Silva

##### **Departamento Do Portal da**

##### **Transparência**

Luan Santos da Silva

##### **Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal- SEMAGP**

Waldefran Conceição de Souza

##### **Secretaria Municipal de Educação- SEMED**

Antônio Nilson de Almeida Silva

##### **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**

Maria do Socorro Resende

##### **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEMOI**

Adonias Rodrigues de Araújo

##### **Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS**

Bruna Silva Costa

##### **Secretaria Municipal de segurança, trânsito e Defesa Civil**

Daniel Fernandes de Sousa Filho

##### **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF**

Fabio de Brito Machado

##### **Secretaria Municipal de Agricultura- SEMAG**

Francisco Barbosa Cruz

##### **Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA**

Jaime da Silva Motta Neto

##### **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo-SEM CET**

Ramsés Almeida da Silva

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ

Editado pelo Gabinete do Prefeito

Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí

Email: diariomucajai@gmail.com

Site: www.mucajairr.com.br

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO N.º 126/2026**

**DE 01 DE JUNHO DE 2026.**

**FRANCISCO RUFINO DE SOUZA**, Prefeito do Município de Mucajaí- RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º EXONERAR** o Servidor (a), GESSILENE MIRANDA ARAÚJO, inscrito no CPF sob o Nº 538.xxx.xxx-91, do Cargo de COORDENADORA DA CAF (CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO), da Secretaria Municipal de Saúde –SEMSA .

**Art. 2º** Este decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

**FRANCISCO RUFINO DE SOUZA**

*Prefeito de Mucajaí*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI – RR  
“ Amazônia : Patrimônio dos Brasileiros ”



**PORTARIA Nº 030/SEMAGP/PMM DE DE 29 MAIO DE 2026.**

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE  
PARA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL”

O Excelentíssimo Senhor FRANCISCO RUFINO DE SOUSA , Prefeito de Mucajaí - Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 76, Inciso II da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a Subseção VII, da Lei Municipal nº 177/2003;

CONSIDERANDO o Art. 5º da Lei Municipal nº 480/2018;

CONSIDERANDO o Requerimento e Certidão de Nascimento, do Processo Administrativo nº 104/2026;

**RESOLVE:**

Art. 1º **CONCEDER Licença Maternidade** à senhora **ANA FLÁVIA DA SILVA MELO**, matrícula 9466-1, servidora do quadro temporário, ocupante do cargo de **MONITORA DE ÔNIBUS ESCOLAR**, lotada na Escola Municipal Miguel Alves da Costa, vinculada à Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

Art. 2º A referida Licença será pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 03/05/2026 e término em 30/10/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de maio do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, Palácio 1º de julho, 29 de maio de 2026.

  
**FRANCISCO RUFINO DE SOUZA**  
Prefeito de Mucajaí-RR

Rua João Gomes, S/N, Centro \* CEP: 69.340-000 \* CNPJ: 04.056.198/0001-88  
Mucajaí – Roraima – Brasil



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI – RR  
“ *Amazônia : Patrimônio dos Brasileiros* ”



**PORTARIA Nº 028/SEMAGP/PMM DE DE 26 MAIO DE 2026.**

**“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDORA(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL”**

O Excelentíssimo Senhor FRANCISCO RUFINO DE SOUSA , Prefeito de Mucajaí - Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 76, Inciso II da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a Subseção III, da Lei Municipal nº 177/2003;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 096/2026;

**RESOLVE:**

Art. 1º **CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade**, requerida pelo servidor **ANTONIO CARLOS RIBEIRO DE MIRANDA**, matrícula 241-1, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

Art. 2º O Servidor encontra-se APTO a gozar o **4º Ciclo de 05/03/2019 a 04/03/2024** da Licença Prêmio a que faz jus, **no período de 01/06/2026 a 29/08/2026**.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, Palácio 1º de julho, 26 de maio de 2026.

  
**FRANCISCO RUFINO DE SOUZA**  
Prefeito de Mucajaí-RR

Rua João Gomes, S/N, Centro \* CEP: 69.340-000 \* CNPJ: 04.056.198/0001-88  
Mucajaí – Roraima – Brasil

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
CONTRATO Nº 0033/2025 - PROCESSO Nº 0035/2025**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, CNPJ nº 04.056.198/0001-86.

**CONTRATADA: INFORR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ:21.648.941/0001-06

**OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato nº 0033/2025 (Cláusula Terceira) DA VIGÊNCIA, por mais 12 (doze) meses.

**VIGÊNCIA DO ADITIVO:** 05/05/2026 a 05/05/2027.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO Nº 0033/2025, constantes do Processo nº 0035/2025.

**RATIFICAÇÃO:** Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 0033/2025, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

**DATA DA ASSINATURA:**05/05/2026.

**SIGNATÁRIOS:** Francisco Rufino de Souza (Prefeito do Município de Mucajaí/RR) e RUANDSON DE SOUZA ALVES (Representante Legal da Contratada).

Mucajaí/RR, 30 de abril de 2026.

---

**FRANCISCO RUFINO DE SOUZA**

**CPF:660.XXX.XXX -97**

Prefeito do Municipal

Prefeitura Municipal de Mucajaí-RR

CNPJ: 04.056.198/0001-86

---

**RUANDSON DE SOUZA ALVES**

**CPF:041.XXX.XXX59**

**INFORR COMÉRCIO E SERVICOS LTDA**

**CNPJ: 21.648.941/0001-06**

**Representante legal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -SEMAS**

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

**EDITAL Nº 001/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

*EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL INDÍGENA (EDUCADOR PAR) PARA COMPOR AS EQUIPES DE REFERÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS E ATUAR COMO FACILITADOR ENTRE AS COMUNIDADES E OS SERVIÇOS DO SUAS JUNTO AOS POVOS DA TERRA INDÍGENA YANOMAMI DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR.*

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS de Mucajaí/RR, nos termos do PLANO DE AÇÃO AMPLIAÇÃO E FORTALECIMENTO DO SUAS AOS POVOS DA TERRA INDÍGENA YANOMAMI - e a resolução nº001/2025/SEMAS e Portaria da Comissão de Elaboração e Análise nº002/2026 do dia 26 de maio de 2026 "Dispõe sobre a oferta de cargos temporários para exercerem funções e/ou atividades vinculadas ao Plano de Ampliação e Fortalecimento dos SUAS aos povos da Terra Indígena Yanomami – TIY em Mucajaí /RR e outras providências" e com base na Medida Provisória (MP) n.º 1.209, de 12 de março de 2024, convertida na Lei nº 14.922, de 11 de julho de 2024, e considerando a Portaria MDS nº 1.000, de 04 de julho de 2024, alterada pela Portaria MDS nº 1.035, de 29 de novembro de 2024, as quais dispõem sobre o repasse emergencial de recursos federais para a oferta de ações socioassistenciais nos municípios dos estados do Amazonas e Roraima incidentes sobre a Terra Indígena Yanomami, visando a estruturação de serviços socioassistenciais junto aos povos da Terra Indígena Yanomami, e a Resolução CIT nº 34, de 25 de novembro de 2025, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) tem por objeto preencher **01 (uma) vaga imediata** com outras **9 (nove) como cadastro reserva**, destinadas a indígenas de etnias da Terra Indígena Yanomami e que contém a recomendação das Associações Indígenas da TI, para atuarem como facilitadores entre aquelas aldeias e comunidades e os serviços socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N– Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR.  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email :semasacao2@gmail.com

1



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



1.2 Entende-se como Associações Indígenas da Terra Indígena Yanomami (TIY), aqui denominadas Associações Indígenas da TIY, aquelas com legitimidade territorial, que contribuíram para a construção do Protocolo de Consulta dos Povos Yanomami e que são reconhecidas pelo Fórum de Lideranças Yanomami e demais espaços de deliberação previstos pelo Protocolo.

1.3 Conforme o § 1º, do art. 2º da Portaria MDS nº 964, de 29 de fevereiro de 2024, entende-se por educador par o indivíduo pertencente a Povos e Comunidades Tradicionais, com a função de facilitar a linguagem, o vínculo e o acesso pelos povos e comunidades tradicionais.

1.4 Neste edital, compreende-se como Educador Social Indígena (educador par) o indivíduo pertencente a etnia Yanomami que facilitará o acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS.

1.5 Ainda, consoante a Resolução CIT nº 34, de 25 de novembro de 2025 e a Resolução CNAS/MDS nº 228, de 19 de março de 2026, a atuação do Educador Social nas equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social- SUAS, observará as disposições desta relativamente ao exercício da função de educador par, junto a povos e comunidades tradicionais, grupos populacionais específicos, refugiados e migrantes.

1.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.7 A seleção de Educador Social Indígena (educador par) de que trata este edital compreenderá a avaliação por meio de Inscrição, contendo a carta de recomendação das Associações Indígenas da TIY e entrevistas realizadas em língua portuguesa.

1.8 Os profissionais contratados estarão subordinados ao regime de contratação temporária, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, uma única vez, caso ainda persista a necessidade.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado será Coordenado pela Comissão de elaboração e seleção do Edital, constituída pela Portaria nº 002/2026/SEMAS/PMM, de 26 de maio de 2026.

1.10 Os candidatos selecionados deverão possuir disponibilidade para atuação junto aos povos e na Terra Indígena Yanomami, inclusive para



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



deslocamentos intermunicipais e/ou interestaduais, para garantir o efetivo atendimento/acompanhamento aos povos indígenas, observando a natureza e a complexidade das atribuições de cada cargo.

1.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS, que serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, conforme Cronograma disponível no ANEXO II.

## 2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas existentes serão listadas por denominação do cargo, requisitos, carga horária e remuneração, conforme tabela abaixo:

ORDEM	CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENCIMENTO
01	Educador Social Indígena	Designação por liderança ou associações Yanomami, sendo apresentado o certificado de conclusão de nível Médio.	40 horas semanais	01 imediata + 09 Cadastro Reserva (CR)	R\$ 2.500,00

2.2 A Remuneração dos cargos temporários é fixada respeitada a compatibilidade com os valores pagos aos servidores efetivos que desempenhem funções similares mais gratificação especial (GE) por trabalho em área indígena, conforme especificado abaixo:

CARGO	QUANTITATIVO VAGAS	CARGA HORÁRIA
Educador Social Indígena	01 Imediata	40 h/s

## 3. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 São pré-requisitos para concorrer às vagas:

- a) Possuir idade mínima de dezoito anos;
- b) Possuir documentação civil; falar e compreender pelo menos uma das



ESTADO DE RORAIMA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
 AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



- línguas faladas na TIY na área de abrangência do município;
- c) Fluente na fala e compreensão da Língua Portuguesa;
  - d) Possuir conhecimento da realidade cultural e territorial da TIY;
  - e) Possuir interesse em aprender políticas públicas e sobre o Sistema Único de Assistência Social;
  - f) Apresentar a carta de recomendação da Associação Indígena da TIY no momento da inscrição, conforme sua área de abrangência de representação, em conformidade ao § 2º do Artigo 2º da Portaria MDS nº 964, de 29 de fevereiro de 2024, ao Art. 7º da Portaria MDS nº 1.000, de 04 de julho de 2024, e em atenção ao item B do Art. 6º da Convenção n.º 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT;
  - g) O candidato deverá apresentar CPF, RG ou outro documento oficial com foto;
  - h) O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo dentro do prazo de oferta do processo seletivo.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e deverão ser realizadas de forma presencial **na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, das 08:00 às 14:00**, na Rua Padre Tobias S/N - centro, Mucajaí-RR, ou online pelo E-mail [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com), do dia **08/06/2026 até às 23h59min do dia 18/06/2026**, considerando o horário local.

4.2 É importante apresentar toda a documentação exigida no momento da inscrição.

4.3 São requisitos obrigatórios para a inscrição:

- a) Ser brasileiro(a);
- b) Possuir idade mínima de dezoito anos;
- c) Possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o item 2 deste edital; e
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



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

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

4.6 O(a) candidato(a) será responsável por qualquer erro ou omissão, assim como pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

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

4.8 O candidato que concluir sua inscrição apenas poderá alterá-la para incluir os documentos previstos no item 3.1.

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

4.10 É vedada a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo as hipóteses constitucionais de acumulação de cargos, com compatibilidade de horários.

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

- a) **ETAPA 1:** Inscrição realizada online no E-mail [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com), contendo o envio da documentação ou realizada de forma presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social de Mucajaí.
- b) **ETAPA 2:** Análise curricular/documental (Eliminatória e Classificatória);
- c) **ETAPA 3:** Entrevista (Classificatória).



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



5.2 A [Etapa 1] consistirá na Inscrição que poderá ser realizada presencialmente e Online, portando toda a documentação a ser entregue, inclusive a carta de recomendação que evidencie a relação do candidato com os Yanomami na TIY, assinada por um dos dirigentes da Associação Indígena, legalmente constituído, contendo as informações dispostas como requisitos.

5.3 Os documentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Avenida Padre Tobias S/N - centro, Mucajaí, até às 14h00 do dia 17/06/2026, considerando o horário local.

5.4 O envio da documentação, quando da inscrição online, deverá ser inserido em formato .PDF, .JPG, .JPEG, .PNG, devendo todos os documentos serem anexados para a finalidade no endereço de e-mail [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com), considerando o horário local.

5.5 A [Etapa 2] consistirá em Análise documental, que será realizada presencialmente (ou online) pela comissão de seleção, conforme previsto neste edital, efetuando a pontuação em consonância com o disposto no **ANEXO III - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL**.

5.6 A [Etapa 3] consistirá na realização de Entrevista com os candidatos selecionados;

5.7 As etapas de análise de títulos/documental e entrevista serão conduzidas, pela Comissão responsável pela elaboração Edital para o PSS, composta por profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social –SEMAS, conforme Portaria nº 002/2026/SEMAS/PMM, de 26 de maio de 2026.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Os/as candidatos/as serão avaliados/as de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, considerando as pontuações obtidas conforme o **ANEXO III – PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL**.

6.2 A comissão de seleção do processo seletivo poderá solicitar diretamente às autoridades competentes os seguintes documentos adicionais:

- a) Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Federal;
- b) Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
- c) Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



Certidão negativa de antecedentes criminais eletrônica emitida pela Polícia Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>).

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Nota Final do candidato será o resultado da somatória da pontuação obtida na 2ª Etapa (Análise Documental) e na 3ª Etapa (Entrevista).

7.2 Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 20 (vinte) pontos na 2ª Etapa (Análise Documental) e/ou pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos na Nota Final.

7.3 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.

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

7.5 A convocação dos classificados será realizada de forma imediata com assinatura do contrato com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, comprovado interesse da Administração Pública.

## 8. DO CADASTRO DE RESERVA

8.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/Mucajaí poderá manter candidatos aprovados em cadastro de reserva, mesmo após o preenchimento das vagas imediatas.

8.2 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.

8.3 A convocação de candidatos do cadastro de reserva observará, rigorosamente, a nota mínima geral de classificação estabelecida no subitem 7.2 deste edital.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



## 9. DOS RECURSOS

9.1 Os/as candidatos/as poderão interpor recurso contra o resultado de cada etapa do processo seletivo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.2 Os recursos contra as decisões referentes às etapas do certame deverão ser enviados para o e-mail oficial [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com) ou presencialmente na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS de Mucajaí, através do preenchimento do Formulário de Recurso conforme o **ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**.

9.3 A Comissão de Seleção do presente processo seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberanas suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.4 O prazo para interposição de recursos será aquele definido no **ANEXO II - CRONOGRAMA DE AÇÕES**, a partir da publicação, nos meios supramencionados, do fato que deu origem ao questionamento.

9.5 A Comissão de Seleção disporá de igual prazo para responder às questões suscitadas.

9.6 Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados por meio do endereço eletrônico [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com).

9.7 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste processo seletivo.

9.8 Os recursos não terão efeito suspensivo.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR e divulgado no Diário do Município de Mucajaí-RR, no site oficial e no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/Mucajaí.

10.2 A Comissão de Seleção deve garantir meios de notificação e comunicação para que os candidatos selecionados tomem ciência da referida homologação do resultado final.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DOCUMENTAÇÃO

11.1 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes.

11.2 O/a candidato/a aprovado no certame será contratado conforme necessidade da Administração Pública e em caráter temporário pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, caso seja de interesse da Administração Pública.

11.3 Cumpre ao/a candidato/a acompanhar as convocações através dos meios descritos no item 10.1.

11.4 O/A candidato/a que não atender à convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis será considerado desistente, salvo motivos de força maior ou caso fortuito, como doenças graves (comprovadas por atestado), internações, acidentes ou erro de notificação por parte da administração, sendo a justificativa analisada pela Comissão Organizadora.

11.5 Após a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, apenas os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as, de acordo com a tabela de classificação a ser divulgada no site da prefeitura, deverão apresentar-se no dia e hora posteriormente informados, na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS do Município de Mucajaí-RR, localizada na Avenida Padre Tobias S/ N, portando as documentações originais e cópias, conforme descrito abaixo:

- a) Carteira de Identidade, com data de expedição;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (será aceito o cartão do CPF, Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial que possua o número);
- c) Carteira de Trabalho com o número de inscrição no PIS/PASEP (somente para aqueles que já possuem). O/A candidato/a que não possuir deverá solicitar por meio de requerimento da Instituição no momento da contratação, não sendo motivo de desclassificação do certame;
- d) Comprovante de conta bancária atualizada e habilitada para recebimento enquanto conta salário, vinculada a instituição bancária credenciada para tanto (O ente contratante emitirá o encaminhamento para abertura de conta salário no caso do contratado não a possuir);
- e) Comprovante de Residência atualizado, emitido em nome do/a candidato/a (conta de água, luz, telefone, etc.) ou declaração do proprietário do imóvel ou declaração legível "de próprio punho", conforme **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA.**

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N– Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
 CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email :semasacao2@gmail.com

9



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



11.6 O não comparecimento no prazo descrito no item 11.4 implicará na tácita desistência do candidato, salvo motivos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados e analisados pela Comissão Organizadora.

## **12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

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

12.2 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 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/Mucajaí, 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 nº 053/2001.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 O órgão gestor da Assistência Social, as equipes de referência do ente federado e demais envolvidos na promoção da política pública deverão auxiliar, acolher, dar suporte e orientar o Educador Social Indígena (educador par) acerca de suas atividades.

13.2 O órgão gestor da Assistência Social deverá providenciar toda a documentação e realizar os procedimentos contratuais necessários para que o Educador Social Indígena (educador par) inicie suas atividades.

13.3 O contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo da apuração de responsabilidade dos envolvidos, observado o contraditório, a ampla defesa e comprovação do fato pela contratante, e com garantia de diálogo junto às Associações Indígenas da TIY, conforme sua área de abrangência.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



13.4 O contratado que, porventura, exercer atividade fora do seu escopo de atuação terá o contrato rescindido, sem prejuízo da apuração de responsabilidade dos envolvidos, observado o contraditório e a ampla defesa e comprovação do fato pela contratante.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

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

Mucajaí/RR, 01 de maio de 2026.

**BRUNA SILVA COSTA**

Secretária Municipal de Assistência Social

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR.  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email :semasacao2@gmail.com

11



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



13.4 O contratado que, porventura, exercer atividade fora do seu escopo de atuação terá o contrato rescindido, sem prejuízo da apuração de responsabilidade dos envolvidos, observado o contraditório e a ampla defesa e comprovação do fato pela contratante.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

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

Mucajaí/RR, 01 de maio de 2026.

**BRUNA SILVA COSTA**

Secretária Municipal de Assistência Social

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR.  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email :semasacao2@gmail.com

11



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



população;

- IX. Auxiliar no mapeamento e na identificação de pendências das famílias e indivíduos da comunidade, relacionadas à falta ou erro nas documentações civis básicas, que possam prejudicar o acesso às políticas; Colaborar no levantamento de dados necessários ao planejamento do Plano de Assistência Social, visando garantir ações eficazes e em uma linguagem acessível voltada ao atendimento socioassistencial; e
- X. Mobilizar junto às equipes de assistência social e aos usuários repertório de saberes, tradições e modos próprios de organização social das comunidades para a operacionalização das atividades voltadas à promoção de direitos socioassistenciais, facilitando o diálogo intercultural e entendimentos acerca da organização social, língua, costumes, rituais, cosmovisões, dinâmicas territoriais, conhecimentos etnoecológicos.

**Obrigações do Contratado:**

- a) Participar das reuniões das equipes e demais ações que for convocado;
- b) Exercer as atribuições e carga horária, conforme previstas neste edital ou no plano de trabalho;
- c) Atuar de forma respeitosa com todas as famílias e grupos, independentemente de sua região de origem;
- d) Manter comportamento compatível com a atividade; ser assíduo; comunicar previamente à Equipe a impossibilidade de comparecimento;
- e) Observar e respeitar as normas que regem a instituição contratante; e
- f) Contribuir na construção e na efetivação de metodologias e estratégias de atendimento particular e coletivo ao público.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



população;

- IX. Auxiliar no mapeamento e na identificação de pendências das famílias e indivíduos da comunidade, relacionadas à falta ou erro nas documentações civis básicas, que possam prejudicar o acesso às políticas; Colaborar no levantamento de dados necessários ao planejamento do Plano de Assistência Social, visando garantir ações eficazes e em uma linguagem acessível voltada ao atendimento socioassistencial; e
- X. Mobilizar junto às equipes de assistência social e aos usuários repertório de saberes, tradições e modos próprios de organização social das comunidades para a operacionalização das atividades voltadas à promoção de direitos socioassistenciais, facilitando o diálogo intercultural e entendimentos acerca da organização social, língua, costumes, rituais, cosmovisões, dinâmicas territoriais, conhecimentos etnoecológicos.

**Obrigações do Contratado:**

- a) Participar das reuniões das equipes e demais ações que for convocado;
- b) Exercer as atribuições e carga horária, conforme previstas neste edital ou no plano de trabalho;
- c) Atuar de forma respeitosa com todas as famílias e grupos, independentemente de sua região de origem;
- d) Manter comportamento compatível com a atividade; ser assíduo; comunicar previamente à Equipe a impossibilidade de comparecimento;
- e) Observar e respeitar as normas que regem a instituição contratante; e
- f) Contribuir na construção e na efetivação de metodologias e estratégias de atendimento particular e coletivo ao público.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



**ANEXO III – PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL**

Diante de todo o exposto, endossa-se como base argumentativa do presente edital que os povos indígenas possuem constitucionalmente direitos específicos e devem ser consultados de forma adequada sempre que decisões e ações possam impactar seus modos de vida, suas terras e sua organização social. Reitera-se que a Convenção nº 169 da OIT, da qual o Brasil é signatário, estabelece que os povos indígenas têm direito à consulta livre, prévia e informada. Isso significa que, antes da formulação e implementação de medidas que possam afetá-los diretamente, é dever do Estado garantir que esses povos sejam informados de maneira transparente e que possam participar ativamente das discussões a partir de seus protocolos próprios. Assim, nota-se que o edital de contratação de educador social indígena deve reiterar a importância do processo de consulta, participação e autonomia dos Yanomami a fim de garantir a participação ativa dessa população na construção de um SUAS culturalmente adequado.

<b>NOME</b>	<b>DO</b>	<b>CANDIDATO:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>RG:</b>		<b>COMUNIDADE INDÍGENA:</b>



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



ITEM	EXPERIÊNCIA / REQUISITO AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
01	Falar e compreender pelo menos uma das línguas faladas na TI YANOMAMI (a ser comprovada pela carta de designação da associação).	4,5 pontos	
02	Possuir Conhecimento da realidade cultural e territorial da Terra Indígena Yanomami (a ser comprovada pela carta de designação da associação).	3,5 pontos	
03	Ser fluente na fala e escuta/compreensão da língua portuguesa (a ser comprovada durante a entrevista).	15,0 pontos	
04	Possuir interesse em aprender políticas públicas e sobre o Sistema Único de Assistência Social (a ser comprovada durante a entrevista).	15,0 pontos	
05	Possuir experiência no atendimento a povos indígenas na Política de Assistência Social ou em outras políticas setoriais (2,5 pontos para cada registro de experiência, sendo considerado no máximo 2).	5,0 pontos	



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"**



### ANEXO IV - DAS ENTREVISTAS EM LÍNGUA PORTUGUESA

4.1 A etapa da entrevista tem natureza classificatória. Será realizada em língua portuguesa após a conclusão da etapa de Análise Documental e terá duração de até 10 (dez) minutos por candidato/a, de forma presencial.

4.2 A entrevista consistirá em questionamento oral sobre motivação, interesse em se capacitar sobre temas afetos à política de Assistência Social, a fim de comprovar a disposição proposta nos dados apresentados.

4.3 Serão classificados para a etapa de entrevista os candidatos que alcançarem pontuação igual ou superior a 08 (oito) pontos na Análise Documental, obedecida a ordem decrescente de classificação.

4.4 A convocação para a entrevista será divulgada no endereço eletrônico oficial da prefeitura e nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/Mucajaí.

4.5 Os/as candidatos/as convocados/as deverão comparecer munidos de documento oficial de identificação com foto no local e horário a ser informado no ato da convocação, quando presencial.

4.6 O não comparecimento ou o comparecimento após o horário previsto na convocação para a etapa de entrevista implicará na eliminação sumária do/a candidato/a, salvo motivos de força maior ou caso fortuito, como doenças graves (comprovadas por atestado), internações, acidentes ou erro de notificação por parte da administração, sendo a justificativa analisada pela Comissão de Seleção.

4.7 Quando a entrevista for realizada de forma virtual, o/a candidato/a deverá acessar o link disponibilizado para tal, no dia e horário constantes na convocação.

4.8 Os candidatos serão entrevistados individualmente por 3 (três) membros da Comissão Geral de Organização e Planejamento, instituída por Portaria designada pelo Chefe do Poder Executivo.

4.9 Cada membro da comissão atribuirá, individualmente, pontuação na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos por pergunta.

4.10 A pontuação final do candidato será a média das pontuações atribuídas pelos entrevistadores, podendo alcançar um máximo de 30 (trinta) pontos.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



ANEXO V - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**Cargo Pretendido:**  EDUCADOR SOCIAL INDÍGENA (EDUCADOR PAR)

**Nome Completo:**

\_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_      **CPF:** \_\_\_\_\_

**RG:**

\_\_\_\_\_

**Endereço:**

\_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_      **Município:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** (\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Documentos Anexados:**

RG/CPF     Diploma / Certificado de Ensino Médio

Comprovantes diversos

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Local: Mucajaí-RR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
pertencente à comunidade \_\_\_\_\_, venho  
respeitosamente solicitar à Comissão de Seleção:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

Mucajaí/RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2026.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (Poderá ser escrita à mão)**

EU,

\_\_\_\_\_

portador do RG nº \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins que resido no endereço:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por ser verdade, assino e dou fé.

Local: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2026.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente  
e domiciliado(a) na Rua/Avenida  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_, declaro  
junto à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, que estou desistindo da  
celebração de contrato temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado nº  
001/2026, realizado por esta Secretaria.

Mucajai/RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026.

\_\_\_\_\_  
Declarante



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS"



## EDITAL Nº 002/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

*PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR (ANTROPÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO) E DE NÍVEL FUNDAMENTAL (AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS) PARA COMPOR AS EQUIPES DE REFERÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) NO ÂMBITO DO PLANO DE AMPLIAÇÃO E FORTALECIMENTO DO SUAS AOS POVOS DA TERRA INDÍGENA YANOMAMI (TIY) EM MUCAJAÍ/RR.*

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), nos termos do PLANO DE AÇÃO DE AMPLIAÇÃO E FORTALECIMENTO DO SUAS AOS POVOS DA TERRA INDÍGENA YANOMAMI, da Resolução n.º 001/2025 do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), da Portaria da Comissão de Elaboração e Análise n.º 002/2026, de 26 de maio de 2026, que dispõe sobre a oferta de cargos temporários para exercerem funções vinculadas ao referido Plano, e com base na Lei n.º 14.922, de 11 de julho de 2024 (que converteu a MP n.º 1.209/2024), e considerando as Portarias MDS n.º 1.000/2024 e n.º 1.035/2024, que dispõem sobre o repasse emergencial de recursos federais para ações socioassistenciais na Terra Indígena Yanomami, bem como a Resolução CIT n.º 34/2025, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado (PSS).

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente PSS destina-se à contratação temporária pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.2. A finalidade do certame é estruturar equipe socioassistencial do SUAS para atendimento à emergência na Terra Indígena Yanomami (TIY), sob coordenação da

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”**



SEMAS e visa ao preenchimento de 04 (quatro) vagas imediatas, mais cadastro de reserva, conforme tabela no item 2.

1.3. A condução integral do presente Processo Seletivo Simplificado, incluindo o recebimento de inscrições, análise documental, aplicação de entrevistas, julgamento de recursos e demais atos administrativos pertinentes, é de competência exclusiva da Comissão de Elaboração e Análise, instituída pela Portaria n.º 002/2026/SEMAS/PMM, de 26 de maio de 2026.

1.4. Os candidatos selecionados deverão possuir disponibilidade para atuação na Terra Indígena Yanomami, incluindo deslocamentos intermunicipais e interestaduais, observando a complexidade das atribuições.

1.5. O candidato declara ciência de que as atividades serão executadas, em sua maior parte, em áreas indígenas de difícil acesso, com deslocamentos por via fluvial, aérea e terrestre.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações no site oficial da Prefeitura de Mucajaí (<https://www.mucajai.rr.gov.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios.

## 2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVO (IMEDIATO)</b>	<b>CADASTRO RESERVA (CR)</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>Antropólogo</b>	01	09	30 h/s	R\$ 3.000,00
<b>Assistente Social</b>	01	09	30 h/s	R\$ 3.000,00
<b>Psicólogo</b>	01	09	30 h/s	R\$ 3.000,00
<b>Auxiliar de Serviços Diversos (ASD)</b>	01	04	40 h/s	R\$ 1.518,00

2.1. A remuneração dos cargos temporários é fixada conforme a compatibilidade com os valores pagos aos servidores temporários, de acordo com as funções desempenhadas.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajai-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



### 3. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER AO PSS

3.1. **Técnicos de Nível Superior:** Possuir diploma em Antropologia, Serviço Social ou Psicologia, reconhecido pelo MEC ou instituição estadual, com registro profissional ativo nos Conselhos de Classe (quando aplicável).

3.2. **Auxiliar de Serviços Diversos (ASD):** Ensino fundamental completo ou alfabetização.

#### 3.3. Requisitos Comuns:

a) **Nacionalidade:** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei.

b) **Idade:** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição.

c) **Direitos Políticos:** Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais.

d) **Obrigações Militares:** Estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino, nos termos da legislação vigente.

e) **Escolaridade e Habilitação:** Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme descrito no item 2 deste edital, comprovada por meio de diploma ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgãos estaduais competentes.

f) **Registro Profissional:** Possuir registro ativo e regular no respectivo Conselho de Classe, quando a legislação profissional assim o exigir para o exercício das atividades.

g) **Capacidade Física e Mental:** Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser comprovada por meio de exame admissional, quando solicitado pela Administração.

h) **Integridade:** Não ter sido exonerado ou demitido do serviço público (em qualquer esfera: Federal, Estadual, Distrital ou Municipal) em decorrência de processo administrativo disciplinar (PAD) nos últimos 05 (cinco) anos, nem possuir condenação criminal transitada em julgado que seja incompatível com o exercício da função pública.

i) **Disponibilidade:** Declarar expressamente, mediante assinatura de termo específico (Anexo VII), possuir disponibilidade para realizar viagens a serviço, inclusive para regiões de difícil acesso na Terra Indígena Yanomami, conforme as necessidades do plano de ação desta Secretaria.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



#### 4. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1. As atribuições inerentes aos cargos de Antropólogo, Assistente Social, Psicólogo e Auxiliar de Serviços Diversos (ASD) compreendem um conjunto de atividades técnicas e operacionais voltadas ao atendimento socioassistencial e estruturação dos serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

4.2. As descrições detalhadas das atribuições, competências e responsabilidades de cada cargo encontram-se dispostas de forma exaustiva no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** deste edital.

4.3. O exercício das funções previstas no ANEXO I implica, obrigatoriamente, a atuação itinerante e intercultural, com a execução de atividades em áreas de difícil acesso na Terra Indígena Yanomami, exigindo do profissional plena capacidade de adaptação às condições locais, observância às normas éticas da profissão e adesão às diretrizes do Plano de Ampliação e Fortalecimento do SUAS.

4.4. A inobservância das atribuições descritas no ANEXO I, bem como a recusa injustificada em desempenhar as atividades previstas no plano de trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), caracterizará descumprimento de dever funcional, sujeitando o contratado às medidas disciplinares e à rescisão contratual.

#### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições são gratuitas e ocorrem de 08/06/2026 a 18/06/2026, de forma presencial (na SEMAS, das 08h às 14h) ou online pelo e-mail [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com), até às 23h59min do dia 17/06/2026, considerando em todos os atos previstos no edital o horário oficial do estado de Roraima.

5.2. **No ato da inscrição**, o candidato deverá enviar, via formulário eletrônico ou presencialmente, os seguintes documentos obrigatórios em formato digital (PDF):

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira de Trabalho);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de Residência atualizado (últimos 3 meses);

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



d) Documentação de comprovação de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão para os cargos de nível superior e certificado ou declaração para o cargo de nível fundamental), conforme exigido no item 3 deste edital;

e) Documentação comprobatória de experiência profissional (CTPS ou Declaração de tempo de serviço), conforme requisitos do ANEXO III para análise de pontuação.

5.3. 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.

5.4. Não será permitido o envio de documentos para avaliação de títulos após o período de inscrição. O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição on-line ou presencial pelo candidato, em conformidade com todas as condições e exigências constantes neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

5.6. 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.

5.7. 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 da Prefeitura Municipal de Mucajai/RR <https://www.mucajai.rr.gov.br/seletivoyanomamimucajai@gmail.com> e no próprio formulário de inscrição.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O certame será composto pelas seguintes etapas:

- a) **Etapa 1:** Inscrição (documental), realizada nos termos dos itens 5.1 e 5.2 deste edital
- b) **Etapa 2:** Análise Curricular/Documental (Eliminatória e Classificatória).
- c) **Etapa 3:** Entrevista (Classificatória).

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajai-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS"



6.2. A análise documental será feita pela comissão de elaboração e análise, conforme pontuação descrita no ANEXO III.

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

6.4. 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.

6.5. Serão desconsiderados, para fins de pontuação na avaliação de títulos, os documentos ilegíveis, incompletos, fora do formato exigido ou que não atendam aos critérios estabelecidos no item

6.6. Para fins de análise da experiência profissional, o candidato deverá enviar para o e-mail oficial [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com) contendo um (a) dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física, com páginas que identifiquem o candidato, o contrato de trabalho e as anotações referentes ao período declarado; e/ou

b) Carteira de Trabalho Digital, extraída do aplicativo oficial ou do portal gov.br, contendo todas as informações necessárias para comprovação do vínculo e do período trabalhado.

6.7. Serão aceitos qualquer um dos dois formatos, desde que legíveis, completos e capazes de comprovar, de forma inequívoca, o tempo de serviço declarado. Não serão consideradas páginas isoladas, incompletas ou documentos que não permitam a verificação integral das informações.

6.8. 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

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: [semasacao2@gmail.com](mailto:semasacao2@gmail.com)



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



a ser computado ao candidato, sob pena de os documentos não serem avaliados e não pontuados.

6.9. 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.

7.1. A entrevista avaliará o conhecimento técnico e a experiência do candidato, sendo aplicada apenas aos candidatos que atingirem a pontuação mínima na **Etapa 2**.

## 7. DA ENTREVISTA

7.1. A etapa da entrevista tem natureza classificatória. Será realizada após a conclusão da etapa de **Análise Curricular/Documental e terá duração de até 15 (quinze) minutos por candidato.**

7.1.1. Aos cargos de técnicos de referência de nível superior, a entrevista consistirá em questionamento oral sobre temas relacionados ao exercício profissional, experiência e conhecimento sobre povos indígenas, preferencialmente, da Terra Indígena Yanomami e abordará o conhecimento técnico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área de concorrência do candidato.

7.2. Serão classificados para a etapa de entrevista os candidatos que alcançarem pontuação igual ou superior a 20(vinte) pontos na Análise de Títulos/Documentos, obedecida ordem decrescente de classificação, para cargos de NÍVEL SUPERIOR; e pontuação igual ou superior a 10(dez) pontos na Análise Documental, para cargo de NÍVEL FUNDAMENTAL. A convocação para a entrevista será divulgada no site da prefeitura municipal. <https://www.mucajai.rr.gov.br/>.

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

7.4. O dia, horário e local da entrevista serão disponibilizados na Publicação do Resultado Final da Análise de Curricular/Documental e Convocação para Entrevista, conforme Cronograma constante no **ANEXO II**.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N– Centro CEP. 69.340-000, Mucajai-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



7.5. 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.

7.5.1. O candidato que, por razões de convicção religiosa, seja impedido de realizar a etapa de Entrevista em horários compreendidos entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado, poderá solicitar atendimento diferenciado.

7.5.2. Para fazer jus a esse tratamento, o candidato deverá assinalar esta opção no formulário de inscrição e anexar declaração emitida pela respectiva entidade religiosa, que comprove sua condição de membro da congregação.

7.5.3. O não envio da comprovação no ato da inscrição desobriga a organização de realizar qualquer alteração de cronograma por motivo de crença religiosa.

7.5.4. Os candidatos serão entrevistados individualmente por 3(três) membros da Comissão de Elaboração e Análise, instituída por Portaria designada pelo Chefe do Poder Executivo. Cada membro da comissão atribuirá, individualmente, pontuação na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos por cada uma das 03 (três) perguntas objetivas e de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos pela pergunta discursiva (discorrer oralmente sobre um tema relacionado ao disposto neste edital).**

7.6. A pontuação final do candidato será a média das pontuações atribuídas pelos entrevistadores, podendo alcançar um máximo de **50 (cinquenta) pontos.**

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. A **Nota Final** do candidato será composta pela soma das pontuações obtidas na 2ª Etapa (Análise de Títulos/Documental) e na 3ª Etapa (Entrevista), respeitando os limites de pontuação estabelecidos no ANEXO III deste edital.

8.2. Em caso de empate na pontuação final, a classificação priorizará os candidatos seguindo a ordem estrita dos critérios abaixo:

a) **Maior idade:** Preferência ao candidato com idade mais elevada (considerando dia, mês e ano de nascimento), conforme o Estatuto da Pessoa Idosa, quando aplicável.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajai-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”**



b) **Maior experiência profissional:** Considerar-se-á o tempo de serviço comprovado na área específica de concorrência conforme documentação apresentada na 2ª Etapa.

c) **Maior titulação/capacitação:** Considerar-se-á o maior número de títulos ou cursos de formação continuada na área de concorrência, conforme pontuado no ANEXO III.

8.3. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios, o desempate será realizado através de sorteio público, coordenado pela Comissão de Elaboração e Análise, com data, horário e local divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Mucajaí.

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

8.5. A comissão de seleção do processo seletivo poderá solicitar diretamente às autoridades competentes, os seguintes documentos adicionais:

a) Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Federal;

b) Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;

c) Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

d) Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino; e

e) Certidão negativa de antecedentes criminais eletrônica emitida pela Polícia Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>).

## **9. DO CADASTRO DE RESERVA**

9.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS poderá manter candidatos aprovados em cadastro de reserva, mesmo após o preenchimento das vagas imediatas.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N– Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
 CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS"



9.2. 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.

9.3. A convocação de candidatos do cadastro de reserva observará, rigorosamente, a lista final de classificação estabelecida conforme o subitem 9.4.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso administrativo contra as decisões referentes a qualquer etapa deste Processo Seletivo, devendo ser formalizado mediante o preenchimento do **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**.

10.2. O formulário devidamente preenchido e fundamentado deverá ser protocolado e encaminhado para o e-mail oficial: [seletivoyanomamimucajai@gmail.com](mailto:seletivoyanomamimucajai@gmail.com).

10.3. O prazo para a interposição de recursos é de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do dia útil imediatamente posterior à data de divulgação do resultado da respectiva etapa.

10.4. A peça recursal deverá ser clara e objetiva, contendo obrigatoriamente fundamentação fática e legal que justifique o suposto equívoco da decisão recorrida; não serão admitidos recursos baseados apenas no inconformismo do candidato.

10.5. Serão sumariamente indeferidos os recursos que:

- a) Forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 11.3.
- b) Não observarem o canal de envio ou o formulário definido no subitem 11.1 e 11.2.
- c) Não apresentarem fundamentação clara e objetiva.

10.6. Havendo alteração do edital ou do resultado por força de provimento de recurso, tal modificação terá efeito imediato para todos os candidatos, independentemente de terem ou não interposto recurso.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR e divulgado no Diário Oficial do Município, no site <https://mucajai.com/> bem como no mural da **Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS/Mucajaí**.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



## 12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos classificados será realizada seguindo rigorosamente a ordem decrescente de pontuação final, sendo publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Mucajaí (<https://mucajai.com/>) e no Diário Oficial do Município.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento diário das publicações oficiais mencionadas no subitem 9.1.

12.3. O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da publicação da convocação, para manifestar interesse e apresentar-se à Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS/Mucajaí) para a formalização da contratação.

12.4. O não atendimento à convocação no prazo estabelecido no subitem 9.3 implicará na renúncia tácita do candidato, sendo este considerado desistente e automaticamente substituído pelo candidato classificado imediatamente subsequente, salvo mediante comprovação de caso fortuito ou força maior, a serem avaliados pela Comissão de Seleção.

12.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observada a necessidade da Administração Pública e o interesse em manter a continuidade das ações do Plano de Ampliação e Fortalecimento do SUAS aos povos da Terra Indígena Yanomami.

12.6. 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 Município, e disponibilizada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Mucajaí <https://mucajai.com/> e deverão entregar ao **RH/SEMAS** 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);

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”**



- 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 de distribuição 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, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC) ou pertencente à instituição estadual com autorização do Conselho Estadual de Educação 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) Comprovante de conta bancária, preferencialmente, do Banco do Brasil;
- m) Foto 3x4;
- n) Documento de identidade ou certidão de nascimento dos dependentes;
- o) Declaração de Disponibilidade para Viagem, conforme anexo VII;

12.7. A entrega da documentação para a contratação deverá ser feita presencialmente, pelo próprio candidato selecionado.

### **13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

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

13.2 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;

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
 CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS"



- 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 **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/Mucajaí**, 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 nº 053/2001.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

14.3. 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 no site da Prefeitura Municipal de Mucajai <https://mucajai.com/> tanto durante a realização do certame quanto na fase de contratação dos aprovados.

14.4. 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.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção;

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

Mucajai/RR, 01 de junho de 2026.

**BRUNA COSTA SILVA**

Secretária Municipal de Assistência Social- SEMAS

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajai-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### 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:** Atuar como um mediador intercultural, garantindo que as ações respeitem os modos de vida, a cultura e a organização social dos povos originários; Transformar o conhecimento antropológico em ferramenta prática para o desenvolvimento, assegurando a autonomia indígena; Realizar o trabalho de campo, observação participante e entrevistas para entender a estrutura social, crenças, tradições e necessidades reais da comunidade; Atuar como ponte entre a organização/governo (agentes não indígenas) e a comunidade indígena, facilitando o diálogo e evitando desencontros que geram conflitos; Auxiliar e contribuir para planejamento, execução e monitoramento das ações com respeito às especificidades culturais e sociais dos povos indígenas.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar, executar, monitorar e avaliar ações no âmbito da Política de Assistência Social, com atuação em território indígena, observando os princípios do SUAS, os marcos legais que fomentam a legislação indigenista e o Código de Ética Profissional, com vistas à efetivação e garantia dos direitos, proteção social e respeito à diversidade sociocultural. Executar ações socioassistenciais, com base na interculturalidade, respeitando os modos de vida, costumes e organização social do povo Yanomami. Promover o acesso da aos serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS; Identificar e acompanhar situações de vulnerabilidade social e violação de direitos; Realizar escuta qualificada e acompanhamento social individual, familiar e comunitário, respeitando as especificidades culturais; Elaborar

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS"



relatórios, pareceres e registros técnicos; Articular-se com a Rede Intersetorial de SGD e Política Públicas, especialmente saúde indígena, educação e com os órgãos de proteção; Desenvolver ações coletivas e comunitárias voltadas ao fortalecimento social; Cumprir as normas éticas e técnicas da profissão.

**PSICÓLOGO:** Realizar escuta qualificada e atenta no âmbito da proteção social básica e especial, identificando situações de vulnerabilidade social e fragilização de vínculos. Desenvolver acompanhamento psicossocial de famílias, grupos e comunidades, fortalecendo vínculos familiares e comunitários. Realizar atividades coletivas e comunitárias com enfoque socioassistencial, respeitando os costumes e crenças do povo indígena. Elaborar relatórios e registros técnicos, articulando-se com a rede intersetorial e cumprindo as normativas do SUAS e o Código de Ética Profissional. Participar de visitas para conhecer a realidade familiar e monitorar a situação dos usuários, planejando ações em conjunto com assistentes sociais e técnicos.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS –AGS:** Responsável pela limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos, incluindo áreas como banheiros, cozinhas e escritórios. Suas atribuições abrangem varrer, lavar, encerar pisos, remover lixo, higienizar locais, repor materiais de consumo.

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajai-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



**ANEXO II - CRONOGRAMA DE AÇÕES**

ETAPA	ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
1	Publicação do edital	01/06/2026
2	Prazo para interposição de recursos contra o edital	02/06/2026
3	Resultado do recurso contra o edital	03/06/2026
4	Período de inscrições	08/06/2026 a 18/06/2026
5	Divulgação do resultado parcial da inscrição	22/06/2026
6	Prazo para interposição de recursos das inscrições	23/06/2026
7	Publicação do Resultados dos Recursos e Homologação Final das Inscrições.	24/06/2026
8	Período de análise documental	26/06/2026 a 29/06/2026
9	Publicação do Resultado Preliminar da Análise de Documentos	30/06/2026
10	Prazo para Interposição de Recursos da Análise de Documentos	01/07/2026
11	Publicação do Resultado Final da Análise de Documentos, do resultado dos Recursos	03/07/2026
12	Convocação para Entrevista	06/07/2026
13	Período de entrevistas (Presencial e Online)	07/07/2026
14	Divulgação de resultados da entrevista	09/07/2026
15	Prazo para Interposição de Recursos da Entrevista.	10/07/2026
16	Resultado final	13/07/2026
17	Homologação	15/07/2026

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”**



**ANEXO III – PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Antropólogo, Psicólogo, Assistente Social e Coordenador geral de Projeto.**

ITEM	EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
<b>Titulação Acadêmica</b>	Conclusão de Curso de Mestrado (stricto sensu) na área de atuação do cargo	5,0 pontos	5,0 pontos	
	Conclusão de Curso de Pós-graduação (lato sensu ou especialização na área de atuação do cargo com carga mínima de 360 horas. (máximo um título)	4,0 pontos	4,0 pontos	
<b>Titulação Complementar</b>	Certificado de capacitação em curso de formação continuada relativa ao nível de ensino ou área de atuação do cargo mínimo de 30 horas, realizado nos últimos cinco anos (máximo de 3 títulos)	5,0 pontos (para cada título)	15 pontos	
<b>Tempo de Serviço/ Experiência no exercício da profissão.</b>	Exercício de Profissão de requisito do cargo, na rede pública, privada ou terceiro setor (comprovada através de cópia da carteira de trabalho ou Declaração de tempo de serviço do empregador) – máximo cinco anos.	2,0 pontos por ano, sem sobreposição de tempo.	10,0 pontos	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 34,0 pontos</b>				

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS –AGS**

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
 CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ**  
**“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”**



ITEM	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade (ensino fundamental, médio ou profissionalizante)	10,0 pontos por cada nível de escolaridade	30,0 pontos

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
 CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**  
**“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”**



<b>ANEXO IV- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Cargo Pretendido:</b> ( ) Antropólogo ( ) Psicólogo ( ) Assistente Social ( ) Auxiliar de Serviços Diversos - ASD	
<b>Nome Completo:</b>	
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>CPF:</b>
<b>RG:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Município:</b>
<b>Documentos Anexos:</b>	<input type="checkbox"/> Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira de Trabalho); <input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoa Física (CPF); <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência atualizado (últimos 3 meses); <input type="checkbox"/> Documentação de comprovação de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão para os cargos de nível superior e certificado ou declaração para o cargo de nível fundamental), conforme exigido no item 3 deste edital; <input type="checkbox"/> Documentação comprobatória de experiência profissional (CTPS ou Declaração de tempo de serviço) <input type="checkbox"/> Conclusão de Curso de Mestrado (stricto sensu) na área de atuação do cargo <input type="checkbox"/> Conclusão de Curso de Pós-graduação (lato sensu ou especialização na área de atuação) <input type="checkbox"/> Certificado de capacitação em curso de formação continuada relativa ao nível de ensino ou área de atuação do cargo. Quantos? _____
<b>Assinatura do Candidato:</b>	
Mucajaí - RR, Data: ____/____/2026	

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
 CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



**ANEXO V – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2026**

**1. DADOS DO CANDIDATO:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

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

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO**

Etapa objeto do recurso: ( ) Inscrição ( ) Análise Documental ( ) Entrevista

Data da publicação do resultado:     /     /2026

**3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**

(O candidato deve descrever de forma clara e objetiva o motivo do recurso, citando o item do edital que entende ter sido descumprido ou o equívoco na análise de sua pontuação)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. PEDIDO**

(Escreva brevemente o que solicita: revisão de pontuação, retificação de resultado, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. DECLARAÇÃO E ASSINATURA**

Declaro estar ciente de que a fundamentação deve ser clara e objetiva, conforme disposto no item 11.4 do EDITAL Nº 002/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Mucajaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

(Assinatura do Candidato)

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins de comprovação de domicílio junto à Secretaria Municipal de Assistência Social  
– SEMAS de Mucajaí/RR, que resido no endereço abaixo especificado:

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro/Comunidade: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração, estando ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá acarretar as penalidades cabíveis, inclusive a desclassificação do presente Processo Seletivo.

Mucajaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
“AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS”



**ANEXO VII DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO**

Eu..... inscrito(a)  
sob o CPF nº....., concorrente ao cargo de....., declaro  
formalmente para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento de que as atribuições do cargo pretendido exigem a realização de viagens frequentes, tendo em vista que o Processo Seletivo. , trata de contratação para *atendimento* à Emergência de Proteção Social aos povos Indígenas Yanomami, estando ciente que algumas regiões são áreas de difícil acesso.

2. Posso disponibilidade integral para realizar tais deslocamentos, compreendendo que as viagens ocorrem em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a necessidade existente no Plano de Trabalho.

3. Estou ciente de que a permanência nessas localidades poderá se estender por longos períodos de dias consecutivos, ou conforme cronograma estabelecido conjuntamente, obedecendo às necessidades da comunidade.

4. Declaro que não possuo impedimentos de ordem pessoal, familiar, médica ou legal que impossibilitem ou restrinjam minha locomoção e estadia nas regiões previstas para o exercício da função.

5. Confirmando estar ciente de que a recusa injustificada em realizar as viagens solicitadas após a eventual contratação caracteriza descumprimento das obrigações contratuais, podendo ensejar as medidas disciplinares cabíveis, bem como a rescisão contratual.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mucajaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRAILEIROS"



**ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

Eu.....inscrito  
(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob nº..... residente e  
domiciliado(a) na(o)..... nº .....,  
Bairro:....., Município ....., declaro junto a  
Secretaria Municipal de Assistência Social -SEMAS, que estou desistindo da celebração de  
contrato temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, realizado por esta  
Secretaria.

Mucajaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Declarante

Endereço: Av. Padre Tobias-S/N- Centro CEP. 69.340-000, Mucajaí-RR  
CNPJ: 18.087.371/0001-18 - Email: semasacao2@gmail.com



www.mucajai.rr.gov.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

## DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 01 DE JUNHO DE 2026

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 087 - 2026

### VEREADORES(AS):

#### **PRESIDENTE**

VER. JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR

#### **VICE-PRESIDENTE**

VER. ELIELMA COSTA CARDOSO

#### **PRIMEIRA SECRETARIA**

VER. RAQUEL GADELHA LOPES

#### **SEGUNDO SECRETÁRIO**

VER. CLEUDE RODRIGUES DIOLINO

VER. ADÃO DOS SANTOS NASCIMENTO  
VER. ARLENE PRADO DE ARAÚJO SOUZA  
VER. ELIVANDRO GUIMARÃES DE OLIVEIRA  
VER. FRANCISCO ELSON DA CONCEIÇÃO DUARTE  
VER. JOH RAYRO FONTES CRUZ  
VER. MARIA DO SOCORRO RESENDE  
VER. TIAGO CARLOS BRITO

**CÂMARA DOS VEREADORES**

www.mucajai.rr.gov.br 



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**   
DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 01 DE JUNHO DE 2026

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 087 -2026

## OUTRAS PUBLICAÇÕES

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ

Editado pelo Gabinete do Prefeito

Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí

Email: diariomucajai@gmail.com

Site: www.mucajairr.com.br

**OUTRAS PUBLICAÇÕES**