



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/SEMUSA/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC e da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, torna pública a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação temporária de profissionais, para atendimento de excepcional interesse público.

O certame será conduzido por Comissão designada pela Portaria nº 75/GP/2026, no exercício de suas atribuições legais, e fundamenta-se no artigo 37, inciso IX, e nos artigos 206 e 208 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal nº 012/98.

A seleção visa ao preenchimento de vagas existentes nos quadros das referidas Secretarias, em razão da defasagem de servidores, observadas as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais aditivos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado é motivado pela insuficiência de profissionais nos quadros desta municipalidade, conforme demonstrado nas Tabelas 01 e 02, constantes nos itens 3.6 e 3.7 deste Edital. A medida visa assegurar a continuidade e a regular prestação dos serviços públicos essenciais no âmbito da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Saúde, diante da necessidade emergencial de recomposição do quadro funcional.

1.2. O Edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, bem como eventuais retificações, erratas ou alterações, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/> e Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/> e Jornal de Grande Circulação <https://madeiraoweb.com.br/> e Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis <https://www.altoalegredoparecis.ro.leg.br/>.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este Edital, de caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n. nº 75/GP/2026.

1.4. Ressalta-se que a eventual contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado terá caráter exclusivamente temporário, não implicando investidura em cargo público efetivo, tampouco gerando ato de nomeação ou posse. Do mesmo modo, não conferirá ao contratado qualquer direito à estabilidade ou vínculo permanente com a Administração Pública Municipal.

1.5. Para candidatar-se às vagas ofertadas, o interessado deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital, realizar a inscrição exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://www.altoalegre.ro.gov.br/processos-seletivos> e observar rigorosamente todas as etapas previstas no sistema. O envio da documentação comprobatória do currículo deverá ser realizado em arquivo único, no formato PDF, contendo todos os documentos pessoais, títulos e respectivos comprovantes para fins de



análise e pontuação. Será de inteira responsabilidade do candidato assegurar que o arquivo esteja em perfeitas condições de acesso, não estando corrompido ou protegido por senha. Caso o arquivo apresentado impossibilite a conferência dos documentos pela Comissão, o candidato será eliminado do processo seletivo.

1.6. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar expressamente o cargo pretendido, sendo vedada qualquer alteração após a confirmação da inscrição. Será permitida a realização de apenas 01 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado, independentemente do cargo. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição realizada, sendo as demais automaticamente indeferidas, conforme disposições deste Edital.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicações referentes a este Processo Seletivo nos endereços eletrônicos indicados no subitem 1.2 deste Edital, uma vez que eventuais alterações, retificações ou atualizações das normas aqui estabelecidas serão divulgadas exclusivamente por meio desses canais oficiais.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos de convocação e demais publicações oficiais realizadas após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por eventual perda de prazo decorrente da inobservância dessa obrigação.

1.8.1. Não será encaminhada qualquer comunicação individual ao endereço residencial do candidato, sendo todas as convocações, avisos e demais atos referentes a este Processo Seletivo divulgados exclusivamente por meio do site oficial indicado neste Edital.

1.9. A efetivação da inscrição implica a plena ciência e aceitação, por parte do candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, não podendo alegar desconhecimento ou discordância posterior.

1.10. Os candidatos classificados e eventualmente contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado, para o exercício de funções no âmbito da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, serão vinculados ao regime jurídico estatutário, em caráter temporário e emergencial, nos termos da legislação municipal aplicável.

1.11. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Descrição das atribuições dos cargos públicos, conforme disposto nas Leis Municipais nº 018/1997, nº 254/2005, nº 399/2008, nº 152/2023, nº 156/2023, nº 157/2023 e nº 161/2023;

ANEXO II – Cronograma previsto do Processo Seletivo;

ANEXO III – Declaração de Veracidade das Informações e

ANEXO IV – Declaração de Idoneidade.

1.12. Todos os horários mencionados neste Edital observarão, como referência oficial, o horário vigente no Município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

1.13. Os cargos públicos, a carga horária, o quantitativo de vagas, os requisitos, a remuneração e as atribuições encontram-se estabelecidos no subitem 3.6, 3.7 e no ANEXO I deste Edital.

1.14. As dúvidas, solicitações de esclarecimentos e eventuais reclamações deverão ser encaminhadas à Ouvidoria do Município, por meio do telefone (69) 3643-1104, no horário de expediente (das 7h às 13h), pelo e-mail ouvidoria@altoalegre.ro.gov.br ou



ainda pelo endereço eletrônico <https://ouvidoria.altoalegre.ro.gov.br/>.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos da legislação vigente.

2.2. O contrato administrativo decorrente deste Processo Seletivo terá duração inicial de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme disposto no inciso IV do art. 2º e no art. 4º da Lei Municipal nº 012/98, observado o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

2.3. A contratação poderá ocorrer a qualquer tempo durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo, respeitado o limite máximo de duração contratual de 24 (vinte e quatro) meses, vedada nova prorrogação após esse período.

2.4. Constitui motivo para a rescisão imediata do contrato de trabalho, por iniciativa da Administração, quanto à inexecução total ou parcial das atribuições descritas neste Edital, bem como o baixo desempenho nas metas de produtividade estabelecidas, ficando o contratado sujeito à avaliação periódica de desempenho, cuja insuficiência técnica ou desídia no cumprimento da demanda configurará descumprimento de cláusula contratual, autorizando o distrato após assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo simplificado.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária e emergencial para provimento das seguintes funções:

3.1.1. Nível Fundamental: Zelador, Vigia, Cozinheira.

3.1.2. Nível Médio: Motorista de Veículos Leves e Pesados.

3.2. Os cargos constantes nos itens 3.6 e 3.7 apresentam detalhamento quanto ao código, especificação, local de lotação e vencimento-base.

3.3. O detalhamento das atribuições dos cargos previstos neste Edital encontra-se descrito no ANEXO I.

3.4. As vagas serão preenchidas conforme a disponibilidade estabelecida neste Edital e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, mediante convocação publicada nos seguintes meios oficiais: Portal Oficial do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO (<https://altoalegre.ro.gov.br/>), Portal da Transparência (<https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>).

3.5. Os cargos públicos, o número de vagas, a carga horária e a remuneração constam no quadro a seguir especificado.



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis -RO
Processo Seletivo Simplificado 001/SEMEC/SEMUSA/2026



3.6. Secretaria Municipal de Educação (SEMEC)

Código	Especificação	Carga Horária	Local	Vagas	Cadastro reserva	Remuneração (R\$)
SE01	Motorista veículos pesados	40 horas	SEMEC	1	3	R\$ 2.693,58 + auxílio alimentação.
SE02	Vigia	40 horas	Escola Dom João Paulo I	1	1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE03	Vigia	40 horas	Escola Fernando Sabino		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE04	Vigia	40 horas	Escola Euzébio de Queiroz	1	1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE05	Cozinheira	40 horas	Escola Dom João Paulo I		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE06	Cozinheira	40 horas	Escola Fernando Sabino		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE07	Cozinheira	40 horas	Escola Silva Jardim		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE08	Cozinheira	40 horas	Escola Euzébio de Queiroz		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE09	Cozinheira	40 horas	Escolas da rede		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE10	Zelador (a)	40 horas	Escola Silva Jardim		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE11	Zelador (a)	40 horas	Escola Dom João Paulo I		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE12	Zelador (a)	40 horas	Escola Euzébio de Queiroz		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE13	Zelador (a)	40 horas	Escola Fernando Sabino		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SE14	Zelador (a)	40 horas	Escolas da rede		1	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.



3.7. Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA)

Código	Especificação	Carga Horária	Local	Vagas	Cadastro reserva	Remuneração (R\$)
SA01	Motorista veículo Leve	40 horas	UBS Dist. Flor de Serra.	01	-	R\$ 2.246,57 + auxílio alimentação.
SA02	Motorista veículo Leve	40 horas	UBS Dist. Vila Bosco.	01	-	R\$ 2.246,57 + auxílio alimentação.
SA 03	Motorista veículo Pesado	40 horas	Fundo Municipal de saúde	02	-	R\$ 2.693,58 + auxílio alimentação.
SA 04	Zelador (a)	40 horas	UBS Dist. Flor de Serra.	01	-	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SA 05	Zelador (a)	40 horas	UBS Dist. Vila Bosco.	01	-	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.
SA06	Zelador (a)	40 horas	Unidade de Saúde Urbana/HPP.	02	-	R\$ 1.621,00 + auxílio alimentação.

3.8. A maioria dos cargos previstos neste Edital da Secretaria Municipal de Educação, consta na condição de “Cadastro Reserva”, tendo em vista que as contratações destinam-se à reposição de profissionais, sendo as convocações realizadas de forma gradual, à medida que ocorrer o término dos contratos oriundos do Processo Seletivo anterior.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD:

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e da Lei nº 515, de 04 de outubro de 1993, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

4.2. Do total de vagas destinadas a cada cargo, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do art. 1º da Lei nº 515, de 04 de outubro de 1993, da Lei nº 2.478/2011 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.3. A reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência será aplicada somente aos cargos que ofertarem número igual ou superior a 10 (dez) vagas.

4.4. Ressalvadas as disposições específicas previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação, pontuação mínima exigida, classificação e demais normas aplicáveis.

4.5. Os candidatos com deficiência aprovados terão seus nomes publicados em lista específica e também integrarão a lista geral de classificação.

4.6. O candidato que declarar condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição, caso convocado para contratação, deverá comprovar a deficiência por meio de laudo médico, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.



4.7. Não sendo comprovada a deficiência declarada, o candidato será excluído da lista específica de pessoas com deficiência, permanecendo apenas na lista de ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos do Edital.

4.8. O candidato que não declarar sua condição no ato da inscrição, que deixar de apresentar o laudo médico exigido ou que o encaminhar fora do prazo estabelecido, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.9. As vagas reservadas que não forem preenchidas por inexistência ou inabilitação de candidatos com deficiência serão revertidas à ampla concorrência.

4.10. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será divulgada juntamente com a homologação das inscrições.

5. DO LOCAL DE EXERCÍCIO E DA LOTAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados e convocados em decorrência deste Edital, após a formalização do contrato, poderão exercer suas atividades na zona urbana ou zona rural do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, junto aos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação – SEMEC e à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

5.1.1. A definição da lotação ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, podendo o candidato ser designado para atuar em unidades localizadas na zona urbana ou zona rural, a critério exclusivo da Administração.

5.2. Não será assegurado ao candidato o direito de escolha quanto ao local de exercício, competindo exclusivamente à Administração Pública a definição da lotação inicial, bem como eventual relotação ou remoção, conforme interesse público.

5.3. É vedado o desvio de função do profissional contratado nos termos deste Edital, sob pena de nulidade do ato e responsabilização administrativa e civil da autoridade competente.

6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1. São requisitos para participação no presente Processo Seletivo Simplificado:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais;

V – possuir a escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido;

VI – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII – possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

6.2. O candidato deverá atender, no ato da inscrição, a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido, incluindo a conclusão dos cursos necessários.

6.3. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar cópia autenticada dos documentos exigidos ou cópia acompanhada dos originais para conferência, conforme relação constante no item 16.3 deste Edital.

7. DAS INSCRIÇÕES



- 7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, que constituem parte integrante das regras que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento em qualquer hipótese.
- 7.2. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet, dentro do prazo estabelecido no Anexo II – Cronograma Previsto, por meio do endereço eletrônico <https://www.altoalegre.ro.gov.br/processos-seletivos>. O candidato deverá preencher integralmente os dados pessoais e as informações curriculares solicitadas no sistema, sendo emitido, ao final do procedimento, o respectivo comprovante de inscrição.
- 7.3. Será permitida ao candidato a realização de inscrição para apenas um dos cargos disponibilizados neste Edital. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição realizada, sendo as demais automaticamente indeferidas.
- 7.4. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado será gratuita.
- 7.5. As inscrições permanecerão abertas ininterruptamente, das 00h00min do dia 05/05/2026 até às 23h59min do dia 10/05/2026, observado o horário oficial do Município, conforme estabelecido no Anexo II – Cronograma Previsto.
- 7.6. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizada com a devida antecedência, a fim de evitar eventuais congestionamentos no sistema nos últimos dias do período de inscrição, inclusive quanto à emissão do comprovante.
- 7.7. A inscrição no Processo Seletivo implica a ciência e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 7.8. Encerrado o prazo de inscrição, não será admitido o recebimento de requerimentos para participação no certame.
- 7.9. Observadas as disposições do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que dispõe sobre a vedação à acumulação remunerada de cargos públicos, bem como a necessária compatibilidade de horários e o interesse público, ficará impedido de celebrar novo contrato o candidato que se enquadrar nas hipóteses de acumulação vedadas pela legislação.
- 7.10. A verificação da regularidade quanto à acumulação de cargos e à compatibilidade de horários será realizada no ato da contratação, podendo o candidato ser impedido de firmar contrato caso constatada irregularidade.

8. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS, TÍTULOS E DOCUMENTOS

- 8.1. Todos os documentos comprobatórios dos títulos que comporão o currículo para fins de pontuação e classificação deverão ser encaminhados no ato da inscrição, devidamente digitalizados, no formato PDF, conforme as orientações estabelecidas neste Edital. Será de inteira responsabilidade do candidato assegurar que o arquivo esteja em perfeitas condições de acesso, não estando corrompido ou protegido por senha. Caso o arquivo apresentado impossibilite a conferência dos documentos pela Comissão, o candidato será eliminado do processo seletivo.
- 8.2. O arquivo em formato PDF deverá ter tamanho máximo de 5 MB.
- 8.3. A ausência de qualquer documento de apresentação obrigatória no ato da inscrição implicará a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.



8.4. Os documentos apresentados terão validade exclusivamente para este Processo Seletivo, não sendo admitido seu aproveitamento para outros certames.

8.5. Constatada, a qualquer tempo, a falsidade de informações ou de documentação apresentada, será cancelada a inscrição do candidato e anulados todos os atos dela decorrentes, inclusive eventual contrato firmado, que poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8.6. Constituem documentos passíveis de pontuação, conforme o cargo pretendido:

a) Diploma ou certificado de conclusão correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo (ensino fundamental ou médio), expedido por instituição reconhecida pelos órgãos competentes;

b) Certificados de cursos na área de interesse, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizados na modalidade presencial ou a distância (EAD), não sendo aceitos cursos iniciados e concluídos no mesmo dia;

c) Comprovação de experiência profissional por meio de declaração de tempo de serviço emitida por entidade pública ou privada, em papel timbrado, ou cópia de contrato de trabalho, ou ainda registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

8.7. Constituem documentos de apresentação obrigatória no ato da inscrição, sob pena de eliminação do candidato:

I – Documentação pessoal:

a) Documento oficial de identificação com foto (RG ou Carteira de Identidade Nacional –CIN);

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II – Comprovação de escolaridade:

a) Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo pretendido, expedido por instituição reconhecida pelos órgãos competentes, acompanhado do respectivo histórico escolar;

III – Documentação específica conforme o cargo:

a) Documentos de especialização ou capacitação profissional, quando exigidos como requisito para o exercício da função;

b) Para o cargo de Motorista de Veículos Leves: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “B” ou “AB”, dentro do prazo de validade;

c) Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade e ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

d) Para o cargo de Motorista de veículos pesados vinculado à Secretaria Municipal de Educação: Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar devidamente dentro da validade e/ou atualizado, conforme exigência do Art. 145 do CTB.

e) Para o cargo de Motorista de veículos pesados vinculado à Secretaria Municipal de Saúde; Curso de Transporte Coletivo de Passageiros devidamente dentro da validade e/ou atualizado, conforme exigência do Art. 145 do CTB.

f) Declaração de Veracidade das Informações, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, atestando a autenticidade dos documentos e das informações prestadas no ato da inscrição.



g) Declaração de idoneidade, atestando não ter sido desligado de funções de voluntariado ou do serviço público, processos seletivos ou concursos promovidos pela administração Municipal, por prática de conduta incompatível com o exercício da função, especialmente envolvendo atos de violência ou maus-tratos contra crianças e adolescentes, bem como por descumprimento de quaisquer normas previstas neste Decreto e na Legislação Municipal pertinente.

§ Os dados pessoais dos candidatos serão armazenados em local seguro, com o objetivo de preservar seus direitos e evitar eventuais transtornos futuros. Conforme Lei Federal Nº 13.709/2018 (LGPD) e o Decreto Municipal Nº 232/2025, que regulamenta a LGPD no âmbito municipal.

Para esclarecer quaisquer dúvidas sobre os dados pessoais coletados e tratados, entre em contato com nosso Encarregado através dos canais mencionados abaixo:

E-mail: lgpd@altoalegre.ro.gov.br. Telefone: (69) 3643-1101 Endereço postal: AV. AFONSO PENA, 3370 - CENTRO.

9. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- a) Deixar de comprovar qualquer dos requisitos mínimos exigidos neste Edital;
- b) Deixar de anexar, no prazo estabelecido, os documentos obrigatórios para análise curricular e pontuação de títulos;
- c) Apresentar documentos falsificados, com indícios de rasura ou qualquer alteração que comprometa a veracidade das informações prestadas;
- d) Não comparecer, dentro do prazo estipulado, para ciência da convocação ou para os atos necessários à contratação;
- e) Não entregar a documentação exigida no prazo fixado;
- f) Não possuir disponibilidade de horário compatível com a carga horária do cargo pretendido;
- g) Não ser considerado apto na avaliação médica admissional;
- h) Não assinar o contrato no prazo determinado ou deixar de entrar em exercício no prazo legalmente estabelecido;
- i) Incorrer em quaisquer outras situações devidamente fundamentadas que contrariem as disposições deste Edital ou a legislação aplicável.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO E DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório.

10.2. A etapa consistirá em Análise Curricular e de Títulos, a ser realizada mediante avaliação da documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição, conforme os critérios de pontuação estabelecidos nos itens **10.15** deste Edital, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. A análise curricular consistirá exclusivamente na avaliação da documentação comprobatória de experiência profissional e dos títulos apresentados pelo candidato no prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo.



10.4. Na análise curricular serão considerados, prioritariamente, os requisitos exigidos para o cargo pretendido, especialmente a formação acadêmica e a experiência profissional, devendo os respectivos diplomas, certificados e demais documentos comprobatórios constar devidamente anexados no ato da inscrição.

10.5. Não serão pontuados documentos que apresentem imagens ilegíveis, incompletas ou com indícios de adulteração, tampouco será admitido o envio de documentação após o prazo estabelecido neste Edital.

10.6. Em nenhuma hipótese será concedida segunda oportunidade para apresentação de títulos ou complementação de documentos.

10.7. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os títulos que se enquadrem nos critérios estabelecidos neste Edital e que estejam diretamente relacionados à área específica do cargo ou habilitação escolhida pelo candidato.

10.8. Para fins de pontuação, somente serão considerados cursos devidamente concluídos até a data da inscrição, mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão expedida por instituição legalmente reconhecida, devendo o documento indicar expressamente a data de conclusão e a carga horária total, sob pena de não pontuação.

10.8. A nota final da prova de títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

10.9. As listagens contendo as notas dos candidatos, após a análise dos títulos, serão divulgadas no portal oficial do Município (www.altoalegre.ro.gov.br) e no Portal da Transparência (<https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>), conforme cronograma constante no Anexo II.

10.10. Fica reservado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de, a qualquer tempo, exigir a apresentação dos documentos originais ou solicitar documentação complementar para fins de conferência e validação das informações prestadas.

10.11. No ato da convocação e da contratação, será obrigatória a apresentação dos documentos originais de todos os títulos e comprovantes anteriormente anexados no momento da inscrição.

10.12. Os títulos apresentados deverão atender, obrigatoriamente, às exigências previstas nas normas e resoluções do Conselho Nacional de Educação – CNE e do Ministério da Educação – MEC.

10.13. O candidato poderá inserir, no ato da entrega dos títulos, até o limite máximo permitido por item, conforme critérios estabelecidos neste Edital, sendo desconsiderados, para fins de pontuação, os documentos ilegíveis, aqueles que excederem o quantitativo máximo previsto ou que não estejam em conformidade com as regras estabelecidas.

10.14. Não serão analisados nem pontuados os títulos que não estiverem previstos nos critérios estabelecidos no item 10.15 deste Edital.

10.15. A avaliação e pontuação dos títulos obedecerão aos critérios estabelecidos nas tabelas constantes abaixo.



NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou diploma de escolaridade exigida para o cargo.	60 pontos (máximo de 01 título, sendo indispensável que o diploma seja a escolaridade compatível ao cargo escolhido).	60 pontos
Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, modalidade presencial e/ou EAD	06 pontos por título (máximo de 05 títulos).	30 pontos
Pontuação por comprovação de tempo de serviço na área específica.	02 ponto por ano/até no máximo 5 anos comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração Tempo de Serviço do Órgão Oficial.	10 pontos
Total Máximo de Pontos		100 pontos

NÍVEL MÉDIO

ITEM	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou diploma de escolaridade exigida para o cargo.	60 pontos (máximo de 01 título, sendo indispensável que o diploma seja a escolaridade compatível ao cargo escolhido).	60 pontos
Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, modalidade presencial e/ou EAD.	06 pontos por título (máximo de 05 títulos).	30 pontos
Pontuação por comprovação de tempo de serviço na área específica.	02 ponto por ano/até no máximo 5 anos comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração Tempo de Serviço do Órgão Oficial.	10 pontos
Total Máximo de Pontos		100 pontos

10.16. A publicação do resultado parcial e do resultado final da Prova de Títulos será realizada na data constante no Cronograma Previsto – Anexo II. A divulgação ocorrerá no Portal Oficial do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO (<https://altoalegre.ro.gov.br/>), no Portal da Transparência (<https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>), assegurando-se ampla publicidade e transparência dos atos.

11. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final dos candidatos para os cargos públicos em regime de contratação temporária observará, exclusivamente, a nota final obtida na Prova de Títulos.

11.2. A ordem de classificação será estabelecida em ordem decrescente de pontuação, sendo considerado melhor classificado o candidato que obtiver maior nota, a qual determinará a ordem de convocação para ingresso no serviço público.

11.3. O resultado final será publicado na data prevista no Cronograma – Anexo II, contendo a relação nominal dos candidatos classificados, número de inscrição, cargo pretendido e pontuação final, e será divulgado nos seguintes meios oficiais:
I – Portal Oficial do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO



(<https://altoalegre.ro.gov.br/>);

II – Portal da Transparência (<https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>);

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais candidatos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade mais elevada, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003;
- b) persistindo o empate, será considerado o candidato de maior idade.
- c) persistindo o empate, maior tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correspondente ao cargo pretendido, seja na esfera pública ou privada, sendo considerados anos e meses.
- d) permanecendo o empate, terá preferência o candidato com maior número de filhos.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado Parcial no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de sua publicação, conforme Cronograma – Anexo II, devendo o recurso ser enviado exclusivamente pelo site <https://www.altoalegre.ro.gov.br/processos-seletivos>.

14.2. Será admitido apenas 01 (um) recurso por inscrição, relativo ao resultado divulgado, desde que devidamente fundamentado e apresentado dentro do prazo estabelecido neste Edital.

14.3. O recurso deverá conter exposição clara e objetiva dos fatos, bem como a respectiva fundamentação, podendo ser instruído com indicação de dispositivos legais, itens deste Edital, páginas de obras, nome de autores ou outros elementos que subsidiem a argumentação apresentada.

14.4. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- I – descumprir as determinações estabelecidas neste Edital;
- II – for apresentado fora do prazo previsto;
- III – contiver teor ofensivo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado ou à Administração Pública Municipal.

14.5. Não serão aceitos recursos interpostos por meio diverso daquele previsto neste Edital.

14.6. Não serão recebidos nem analisados documentos ou títulos apresentados no momento da interposição do recurso com a finalidade de obtenção de pontuação, por se tratar de meio inadequado e fora do prazo regular de envio.

14.7. A decisão proferida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui instância administrativa única e final, sendo soberana em suas deliberações, não cabendo recurso administrativo adicional, ressalvada a possibilidade de controle judicial dos atos administrativos, nos termos da legislação vigente.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

15.1. A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de homologação da classificação final e ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, conforme



a necessidade e conveniência da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de convocação além do número de vagas previsto neste Edital.

15.2. O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes deverá apresentar-se para contratação imediata junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizado no prédio oficial da Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis, munido dos documentos especificados no item 16.3 deste Edital.

15.3. Somente serão investidos nos cargos previstos neste Edital os candidatos considerados aptos em exame de capacidade física e mental, mediante apresentação de Atestado Médico Admissional emitido por Médico do Trabalho.

15.4. Após o preenchimento das vagas ofertadas neste Edital, os demais candidatos classificados permanecerão em Cadastro de Reserva, podendo ser convocados durante o prazo de validade do certame, de acordo com a disponibilidade de vagas e o interesse público.

15.5. O candidato convocado para contratação imediata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação, para protocolar a documentação exigida junto ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Av. Afonso Pena, nº 3370, Alto Alegre dos Parecis/RO, admitida prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento formal e justificativa aceita pela Administração.

16. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ATO DE CONTRATAÇÃO:

16.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação e dentro dos prazos estabelecidos no respectivo Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

16.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo Estatuto de Igualdade, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal do Brasil de 1988, do Decreto nº 70.436/1972 e do art. 3º da Emenda Constitucional nº 19/1998;

16.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

16.1.3. Não possuir condenação criminal transitada em julgado, comprovada mediante declaração firmada pelo próprio candidato;

16.1.4. Não ter sido demitido do serviço público por justa causa ou a bem do serviço público, comprovado por declaração assinada;

16.1.5. Não estar aposentado em decorrência de cargo, emprego ou função pública, em observância ao disposto no § 10 do art. 37 da Constituição Federal, mediante declaração do candidato;

16.1.6. Não acumular cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, devendo tal condição ser comprovada mediante declaração firmada pelo candidato.

16.1.7. Estar em plena aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de exame médico admissional emitido por Médico do Trabalho.

16.1.8. Ter sido regularmente aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

16.2. O candidato convocado deverá comparecer pessoalmente, ou por meio de procurador constituído por instrumento público, munido da documentação exigida no item 16.3. deste Edital, para fins de formalização do contrato.



16.3.

QTD.	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
1	Cédula de Identidade
1	CPF
1	Título de Eleitor
1	Carteira de Trabalho (CTPS)
1	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (Comprovante de votação ou certidão emitida pelo T.R.E.)
1	Certificado de Reservista (p/ sexo masculino)
1	Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado documentos do cônjuge CPF e RG)
1	Certidão de Nascimento dos dependentes legais e CPF
1	Cartão de Vacinas para os dependentes (Menores de 5 anos de idade)
1	Cartão do PIS/PASEP ou Declaração de não cadastrado
1	Comprovante de Residência
1	Comprovação de escolaridade e habilitação exigida para o cargo da seguinte forma: Histórico Escolar ou Declaração para o nível elementar; Histórico Escolar, Certificado ou Declaração de conclusão de curso para o nível fundamental, médio e superior
1	Declaração de Bens
1	Foto 3x4 recente
1	Declaração de Parentesco
1	Declaração, Relação e documentação de Dependentes
1	Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados, expedida pelo próprio candidato.
1	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (<i>sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes</i>).
1	Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público
1	Certidão do Cartório de Protesto do Município em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos
1	Certidão Negativa Tributos com a Fazenda Pública Municipal
1	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (www.tce.ro.gov.br)
1	Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (www.tj.ro.gov.br) 1º e 2º Grau
1	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal. (https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa)
1	Inspeção Médica Admissional
1	Declaração de Tipagem Sanguínea e se é doador de sangue
1	Documento redigido pelo próprio candidato declarando a raça/cor
1	Conta Corrente e/ou salário vinculado ao Banco do Brasil

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:



- 17.1. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e comunicados da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/Comissão relacionados ao Processo Seletivo.
- 17.2. A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
- 17.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do Edital, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo.
- 17.4. As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo, salientando que os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.
- 17.5. O prazo de validade de vigência do contrato de trabalho não está vinculado ao prazo de vigência do Processo Seletivo.
- 17.6. A execução, a homologação e a divulgação dos resultados finais serão realizadas por meio do Portal Oficial do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO (<https://altoalegre.ro.gov.br/>) e do Portal da Transparência (<https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>), na data previamente estabelecida no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.
- 17.7. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital.
- 17.8. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 17.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas neste Edital.
- 17.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis/ Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, até o encerramento do Processo Seletivo sob sua responsabilidade, e, após, junto a Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis/RO.
- 17.11. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.12. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 17.13. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.
- 17.14. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais na ordem de classificação.
- 17.15. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.
- 17.16. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 17.17. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 17.18. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis -RO
Processo Seletivo Simplificado 001/SEMEC/SEMUSA/2026



Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, ou pela autoridade legalmente competente.

12.19. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Alto Alegre dos Parecis, quinta-feira, 23 de abril de 2026.

Registre-se;

 Publique-se;

 Cumpra-se.



**ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS
(CONSOANTE ÀS LEIS MUNICIPAIS).**

CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
Motorista de Veículos Pesado	Ensino Médio	Dirigir veículos pesados, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Motorista de Veículos Leve	Ensino Médio	Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Vigia	Ensino Fundamental	Executar serviços de guarda e vigilância garantindo a segurança do patrimônio da Prefeitura, fiscalizar a entrada e saúde de pessoas e materiais das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anormalidade, verificar no final de cada expediente, se janelas e portas estão fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.
Zelador (a)	Ensino Fundamental	Atividade de nível primário, envolvendo a execução de diversas tarefas no campo limpeza e conservação, serviços de copa, etc.
Cozinheira (o)	Ensino Fundamental	Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	04/05/2026
Período de Inscrições	05 a 10/05/2026
Divulgação preliminar das inscrições	12/05/2026
Análise da documentação e Classificação	13/05/2026 a 19/05/2026
Resultado Preliminar	20/05/2026
Recursos contra o Resultado Preliminar	21/05/2026
<ul style="list-style-type: none">Resposta aos Recursos do Resultado PreliminarResultado Final	25/05/2026
Homologação do Resultado Final	28/05/2026



Anexo III - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador (a) do RG nº, _____ e do CPF nº, _____,
inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMEC/SEMUSA/2026, para o
cargo de _____ declaro, para os devidos fins
de direito, que todas as informações prestadas no ato da inscrição, bem como os
documentos e títulos apresentados para fins de análise curricular e pontuação, são
verdadeiros, autênticos e correspondem fielmente aos originais.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas, a
apresentação de documentos falsificados ou com qualquer tipo de adulteração implicará
minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, sem prejuízo das
sanções administrativas, civis e penais cabíveis, bem como que a falsidade desta
declaração configura crime previsto nos arts. 298 e 299 do Código Penal Brasileiro,
passível de apuração na forma da lei.

Relação de documentos apresentados:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local: _____ Data: ____ / ____ / _____

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº
001/SEMEC/SEMUSA/2026, para o cargo de _____, declaro,
para os devidos fins de direito, que:

- I. gozo de idoneidade moral e reputação ilibada;
- II. não possuo antecedentes criminais, nem fui condenado(a), por sentença transitada em julgado, por crime que impeça o exercício de função pública;
- III. Não fui desligado(a) de funções de voluntariado ou do serviço público, processos seletivos ou concursos promovidos pela administração Municipal, por prática de conduta incompatível com o exercício da função, especialmente envolvendo atos de violência ou maus-tratos contra crianças e adolescentes, bem como por descumprimento de quaisquer normas previstas neste Decreto e na Legislação Municipal pertinente.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas nesta declaração poderá implicar minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, bem como a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura do candidato(a)

Local: _____, Data: ____ / ____ / _____