



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO VOLUNTÁRIO N° 001/SEMEC/SEMUSA/SEMURB/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, através da Comissão devidamente designada através da portaria n° 217/GP/2026, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo de Seleção de Profissionais voluntários, nos termos da Lei Municipal n° 1031 de 18 de outubro de 2017, Lei Municipal n° 1217 de 03 de Junho de 2019, regulamentadas pelo Decreto Municipal n° 276/GP, de 27 de Junho de 2025, o qual regerá o presente Edital.

1. DA SELEÇÃO:

1.1. A escolha de candidatos para prestação de serviços voluntários será realizada a partir da aprovação em processo seletivo, conduzido pela Comissão devidamente designada, de acordo com a natureza de suas atividades.

1.2. O processo seletivo de voluntários será composto das seguintes etapas.

I - Inscrição realizada para o órgão ou entidade pública no qual o candidato deseja atuar;

II - Análise curricular e contagem de pontos de acordo com este edital;

III - Recurso

IV - Divulgação do resultado final do processo seletivo.

V - Homologação do Resultado Final;

VI - Convocação do candidato.

1.3. A Comissão Avaliadora do presente processo seletivo voluntário, consta na portaria n° 217/GP/2026, e é responsável pela coordenação de todo o presente processo seletivo.

1.4. Os voluntários inscritos comporão cadastro de reserva e, à medida que o órgão ou entidade Municipal necessitar, serão convocados na ordem da seleção.

1.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Cronograma previsto do Processo Seletivo;

ANEXO II – Declaração de Idoneidade.

2. DAS VAGAS:

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	N° de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar de Sala na Educação Infantil		10	4h
	01	10	6h
Auxiliar de Sala		01	6h
Auxiliar de Cozinha	02	26	6h
Auxiliar nos serviços de cuidadores de crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial	07	37	4h
	03	10	6h
Auxiliar de Serviços Gerais		25	6h
Auxiliar de Serviços Administrativos		04	8h





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecís -RO
Processo Seletivo Voluntário Nº 001/SEMEC/SEMUSA/SEMURB/2026



Auxiliar no Serviço de Monitor de Transporte Escolar		32	8h
Auxiliar na Manutenção de equipamentos, pátios e prédios	01	03	8h

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar na Manutenção de equipamentos, pátios e prédios.		01	6h
Auxiliar de Serviços Administrativos	01	03	8h

2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais	01	02	8h

3. LOCAL DE ATUAÇÃO:

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
Auxiliar de Sala na Educação Infantil		10	4h	EMEI Reinaldo Pereira da Cruz
	01	10	6h	EMEI Reinaldo Pereira da Cruz
Auxiliar de Sala		01	6h	EMEF Severino Batista da Costa
Auxiliar de Cozinha		04	6h	EMEIEF Euzébio de Queiróz
		04	6h	EMEIEF Dom João Paulo I
		04	6h	EMEIEF Silva Jardim
		04	6h	EMEIEF Fernando Sabino
	02	10	6h	Escolas da Rede
Auxiliar nos serviços de cuidadores de crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial	02	04	4h	EMEIEF Silva Jardim
		01	4h	EMEIEF Fernando Sabino
	01	06	4h	EMEF Severino Batista da Costa
	01	05	6h	EMEF Severino Batista da Costa
	02	08	4h	EMEI Dalva Pereira da Silva
	01	05	4h	EMEI Reinaldo Pereira da Cruz
	02	05	6h	EMEI Reinaldo Pereira da Cruz
		06	4h	EMEF Educandário Paulo Freire
01	03	4h	EMEF Educandário Paulo Freire – Cuidador de aluno cadeirante: acompanhamento durante o trajeto de ida e retorno entre a residência e a unidade escolar.	





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis -RO
Processo Seletivo Voluntário N° 001/SEMEC/SEMUSA/SEMURB/2026



		02	4h	EMEIEF Euzébio de Queiróz
		02	4h	EMEIEF Dom João Paulo I
Auxiliar de Serviços Gerais		10	6h	Escolas da Rede
		03	6h	EMEIEF Euzébio de Queiróz
		04	6h	EMEIEF Fernando Sabino
		04	6h	EMEIEF Dom João Paulo I
		04	6h	EMEIEF Silva Jardim
Auxiliar no Serviço de Monitor de Transporte Escolar		03	08	Rota Lh P 32/34 Assentamento
		03	08	Rota Lh P 34 sentido Santa Luzia
		04	08	Rota Lh P 34 Acampamento Chacareiro
		04	08	Rota Lh P 70/30 Travessão Assentamento
		03	08	Rota Lh P 30
		03	08	Rota Lh P 36 – Silva Jardim
		03	08	Rota Lh P 38 – Silva Jardim
		03	08	Rota Lh P 42 – Silva Jardim
		03	08	Rota Lh P 44 – Silva Jardim
	03	08	Rota Lh p 22 – Euzébio de Queiroz	
Auxiliar na Manutenção de equipamentos, pátios e prédios (Masculino)	01	03	08	SEMEC
Auxiliar de Serviços Administrativos		04	08	Escolas da Rede

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Nº de vagas imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
Auxiliar na Manutenção de equipamentos, pátios e prédios (Masculino)		01	06h	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Serviços Administrativos	01		08h	UBS Flor da Serra
Auxiliar de Serviços Administrativos		03	08h	Secretaria Municipal de Saúde

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
--------	-----------------------	------------------	-----	-------





Auxiliar de Serviços Gerais	01	02	08	Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Urbanos - SEMURB
-----------------------------	----	----	----	--

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1. Poderá participar do serviço voluntário no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer pessoa física que enquadre nos termos estabelecido do "Decreto Municipal n° 276/GP, de 27 de junho de 2025

4.2. Idade mínima de 18 anos

4.3. Possuir idoneidade moral

5. DA CARGA HORÁRIA E RECEBIMENTO DO AUXÍLIO:

5.1. A carga horária de prestação de serviço voluntário, observará o horário do expediente, a necessidade e o interesse do órgão ou entidade municipal em que se realizará.

CARGA HORÁRIA	VALOR DO AUXÍLIO
04 horas	R\$ 45,00
06 horas	R\$ 67,50
08 horas	R\$ 90,00

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo de Seleção de Profissionais Voluntários, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

6.2. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMH_f_3-3DxkacXleoXffhyHHPFprXQrQPNJKy0nb8Wz8cfg/viewform?usp=publish-editor, dentro do prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto. O candidato deverá preencher integralmente o formulário de inscrição com seus dados pessoais e informações curriculares, bem como anexar toda a documentação exigida em arquivo único no formato PDF.

6.3. As inscrições permanecerão abertas ininterruptamente, das 00h00min do dia 19/06/2026 até às 23h59min do dia 24/06/2026, observado o horário oficial do Município, conforme estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto.

6.4. 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 Voluntário, 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.

6.5. Todos os documentos 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





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis -RO
Processo Seletivo Voluntário N° 001/SEMEC/SEMUSA/SEMURB/2026



ou protegido por senha. Caso o arquivo apresentado impossibilite a conferência dos documentos pela Comissão, o candidato será eliminado do processo seletivo.

6.6. O arquivo em formato PDF deverá ter tamanho máximo de 5 MB.

6.7. Todas as informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade, sendo excluído do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos. As inscrições que não atenderem ao nível de escolaridade exigido neste Edital serão indeferidas.

6.8. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, no campo específico do formulário eletrônico, **em arquivo único no formato PDF, os documentos comprobatórios digitalizados de apresentação obrigatória**, referentes à documentação pessoal e aos títulos declarados no formulário de inscrição, conforme disposto a seguir:

I - Documento oficial de identificação civil, tal como RG, CNH, passaporte ou CTPS;

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Documento de escolaridade dependendo do cargo que se inscrever;

V - Certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual

VI - Certidões de quitação eleitoral;

VII – 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.

VIII – Documento que comprovem os critérios de seleção e classificação estabelecidos no Anexo I do Decreto Municipal n° 276/GP, de 27 de Junho de 2025.

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

6.9. Da Proteção de Dados Pessoais e Canal de Atendimento ao Titular dos Dados:

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.

6.10. A ausência de qualquer documento obrigatório no ato da inscrição implicará no indeferimento do candidato no presente Processo Seletivo Voluntário.

6.11. A classificação, o resultado final e as convocações do processo seletivo serão publicados no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/>, no Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>.

7. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

7.1. Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os critérios previstos no Decreto Municipal n° 276/GP, de 27 de junho de 2025, conforme o cargo para o qual o





candidato se inscreveu, observando-se a seguinte ordem:

I – maior pontuação no critério de experiência profissional;

II – maior pontuação no critério de formação.

8.0. DA AVALIAÇÃO, DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL.

8.1. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos na Prova de Títulos, os quais deverão, obrigatoriamente, ser comprovados por ocasião da documentação apresentada no ato da inscrição.

8.2. O processo de seleção dos voluntários será realizado e julgado por uma Comissão Examinadora composta por 05 (cinco) membros, sendo representantes da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, os quais analisarão os currículos apresentados, observando os critérios abaixo especificados:

9.0. QUADRO REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DOS CARGOS DE:

AUXILIARES DE SALA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIARES DE SALA, AUXILIARES NOS SERVIÇOS DE CUIDADORES DE CRIANÇAS/ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL:

TÍTULOS		REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	HABILITAÇÃO	Pontos unitários	Pontuação Máxima
1. ESCOLARIDADE	Nível Médio Completo.	25 pontos	25 pontos
	Nível Superior Completo em Pedagogia.	05 pontos	05 pontos
	Pós-graduação.	05 pontos	05 pontos
TOTAL		35 pontos	
2. CURSOS ESPECIFICOS	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 50h.	15 pontos	15 pontos
	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 100h.	25 pontos	25 pontos
TOTAL		40 pontos	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência em atividade voluntária em instituições públicas comprovada por declaração. Considerando a partir de 8 meses de experiência.	25 pontos	25 pontos
TOTAL		25 pontos	
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS	

10. QUADRO REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DOS CARGOS DE:

AUXILIARES DE COZINHA; AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIARES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, AUXILIAR NA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PÁTIOS E PRÉDIOS:





TÍTULOS		REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	HABILITAÇÃO	Pontos unitários	Pontuação Máxima
1. ESCOLARIDADE	Nível Fundamental	25 pontos	25 pontos
	Nível Médio Incompleto	10 pontos	10 pontos
TOTAL		35 pontos	
2. CURSOS ESPECIFICOS	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 50h	20 pontos	20 pontos
	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 100h	25 pontos	25 pontos
TOTAL		45 pontos	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência em atividade voluntária em instituições públicas comprovada por declaração.	20 pontos	20 pontos
TOTAL		20 pontos	
TOTAL MAXIMO DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS	

**11. QUADRO REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DO CARGO DE:
AUXILIAR NO SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

TÍTULOS		REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	HABILITAÇÃO	Pontos unitários	Pontuação Máxima
1. ESCOLARIDADE	Nível Médio Completo	20 pontos	20 pontos
	Nível Superior Completo em Pedagogia	10 pontos	10 pontos
	Pós-graduação	10 pontos	10 pontos
TOTAL		40 pontos	
2. CURSOS ESPECIFICOS	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 50h	15 pontos	15 pontos
	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 100h	25 pontos	25 pontos
TOTAL		40 pontos	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência em atividade voluntária em instituições públicas comprovada por declaração.	20 pontos	20 pontos
TOTAL		20 pontos	
TOTAL MAXIMO DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS	

12. DOS RESULTADOS:

12.1. Os Resultados serão divulgados, conforme estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/>, no Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>.

13. DOS RECURSOS:





13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da análise curricular, mediante requerimento devidamente fundamentado, a ser encaminhado exclusivamente para o e-mail processoseletivovoluntario2025@gmail.com, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto.

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

13.3. 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 Voluntário ou à Administração Pública Municipal.

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

13.5. 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. DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO:

14.1. Os convocados deverão dirigir-se à Secretaria Municipal a qual se inscreveu no prazo de até 03 (três) dias úteis à sua convocação, para assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, conforme Anexo III, do Decreto Municipal n° 276/GP, de 27 de Junho de 2025, bem como apresentar o comprovante de abertura da conta corrente no Banco do Brasil.

15.2. Se o candidato não comparecer no prazo estipulado para assinatura do termo, será considerado desistente para todos os efeitos, sendo que a secretaria poderá convocar o próximo classificado e assim, sucessivamente.

15.3. O termo de compromisso terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, observado o limite temporal de 24 (vinte e quatro) meses.

15.4. O termo de compromisso poderá ser rescindido a qualquer momento, pelas partes, desde que comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.5. O Candidato voluntário que não apresentar desenvoltura em suas atividades, poderá ser dispensado a qualquer momento pela secretaria solicitante.

15.6. As cópias da documentação pessoal apresentada, o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, como também relativa à atuação do voluntário ficarão arquivadas na unidade para a qual o voluntário for encaminhado.

15.7. A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário entre o órgão ou entidade Municipal e o prestador do serviço voluntário, na forma do Anexo III, do Decreto Municipal n° 276/GP, de 27 de Junho de 2025.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.





16.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

16.3. Surgindo novas vagas, conforme necessidade da secretaria, os candidatos classificados poderão ser convocados na ordem de classificação.

16.4. A inexistência de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação do candidato.

16.5. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

16.6. Cada candidato só poderá assumir um único termo de compromisso.

16.7. Será de inteira responsabilidade do candidato, tomar conhecimento de sua classificação do processo seletivo, regido pelo presente edital, acompanhando os editais de convocação no endereço eletrônico: Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/>.

16.8. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora instituída por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AUXILIAR DE SALA NA EDUCAÇÃO INFANTIL/ AUXILIAR DE SALA:

Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças, promovendo vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social, respeitando seus valores, individualidade e faixa etária; auxiliar a professora e responsabilizar-se pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal facilitando a aquisição destes hábitos de saúde; Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições, promovendo a sua autonomia; Fazer trocas de fraldas, dar banho e trocar vestuário das crianças; Cuidar de todas as necessidades das crianças da turma; Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil; Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; Ajudar na organização do ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se, junto ao professor, pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar -se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir os horários de chegada e saída estabelecido; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE COZINHA: O Auxiliar de Cozinha é o profissional responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha, dentre outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE LIMPEZA: limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, dentre outras atividades correlatas.





AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE CUIDADORES DE CRIANÇAS/ESTUDANTES PÚBLICO ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades; Inteirar - se da proposta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar; Acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída; Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres; Auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento do aluno; Auxiliar a criança no desenvolvimento de atividades no processo de aprendizado, caso ela não possua autonomia intelectual ou motora para isso; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, alimentação; Acompanhar o recreio dos alunos; Acompanhar e auxiliar alunos com deficiência, no desenvolvimento de atividades rotineiras cuidando para que elas tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) garantidas; Higienizar e promover a independência do aluno, incentivando-o a iniciativa própria; Acompanhar e orientar os alunos nos horários de alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares; e incentivando-os a alimentarem-se sozinhos; Acompanhar e orientar os alunos quanto a sua locomoção pelo pátio, banheiro e outras dependências da escola; Monitorar nos passeios, parquinho e outras atividades recreativas internas e externas; Acompanhar o aluno depois da aula até que o responsável venha buscá-lo; Receber e entregar o aluno ao monitor no transporte escolar de acessibilidade; Acompanhar em transporte escolar quando necessário; Executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins, tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza;





Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de porteiro de prédios públicos, pedreiro, carpinteiro; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios, redigir e digitar ofícios, memorandos, planilhas; executar serviços áreas de secretaria, assessorar a secretaria conforme solicitado, entre outras atividades atribuídas pelo chefe superior.

AUXILIAR NA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PÁTIOS E PRÉDIOS:

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; efetuar pequenos reparos e consertos; executar tarefas auxiliares, tais como fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; auxiliar serviços de jardinagem; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; manejar instrumentos agrícolas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor; zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras; executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos; executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca; executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos; Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da secretaria, utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis -RO
Processo Seletivo Voluntário Nº 001/SEMEC/SEMUSA/SEMURB/2026



acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente, limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas, zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário, controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação, executar atividades de apoio conforme orientações superiores.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis -RO
Processo Seletivo Voluntário N° 001/SEMEC/SEMUSA/SEMURB/2026



ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

ESPECIFICAÇÃO	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições	19/06/2026 a 24/06/2026
Homologação das Inscrições	26/06/2026
Publicações dos Resultados Parciais	03/07/2026
Prazo para Recurso	04/07/2026
Publicação do Resultado do Recurso	08/07/2026
Resultado Final	10/07/2026





ANEXO II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____,
portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____,
candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo Voluntário n°
001/SEMEC/SEMUSA/SEMURB/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 Voluntário, 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: ____ / ____ / ____





Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **VILMAR FERNANDES RODRIGUES DA CRUZ**, CPF: 726.02*. **2-*2 em **18/06/2026 09:58:35**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **0967.6R58.135H.Z60E.8152**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **DANIEL DE OLIVEIRA BOLETE**, CPF: 675.56*. **2-*4 em **18/06/2026 09:52:45**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09X4.2252.745H.858W.0703**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **FRANCISCO APARECIDO MOTA - SECRETARIO**, CPF: 289.55*. **2-*0 em **18/06/2026 09:52:02**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09W3.0352.702E.256U.0645**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **LEILIANE CAPACIO MONTOVANI**, CPF: 006.36*. **2-*6 em **18/06/2026 09:31:10**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09R0.2H31.810E.X23X.7008**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JULIANA BADAN DUARTE REIS - SEC. MUN. SEMUSA-FMS**, CPF: 818.77*. **2-*7 em **18/06/2026 09:29:55**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **0935.7V29.855H.R266.4734**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ELAINE DUARTE ALVES**, CPF: 969.30*. **2-*8 em **18/06/2026 09:28:55**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09K6.1W28.5552.U672.5231**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **CLAUDINEIA BLASIUS FRATA**, CPF: 612.65*. **2-*4 em **18/06/2026 09:28:11**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09H0.2728.5119.6072.7258**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **LORENILZA DA HORA MELO**, CPF: 622.77*. **2-*9 em **18/06/2026 09:26:53**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **0927.1826.353K.R80K.8637**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento





ID do Documento: **2.350.543** - Tipo de Documento: **EDITAL - Nº 2/SEMEC/2026/.**

Elaborado por **LORENILZA DA HORA MELO**, CPF: 622.77*. **2-*9 , em **18/06/2026 - 09:26:53**

Código de Autenticidade deste Documento: 0911.4U26.2539.A73K.1406

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.altoalegre.ro.gov.br/verdocumento>

