

**CONTRATO TEMPORÁRIO / 2026**

**SELETIVO PROVA TÍTULO – SEMGOV – PROCESSO 1-606/2026**

O Município de Alto Paraíso – RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF, sob o nº. 63.762.025/0001-42, estabelecido com sua sede administrativa, a Prefeitura situada na Rua Marechal Rondon, nº. 3031, faz saber aos interessados, que nos termos da Lei Municipal nº. 310/00 devidamente atualizada e Instrução Normativa nº. 013/2004 devidamente atualizada estão abertas as inscrições para o Procedimento Seletivo, para contratação por tempo determinado, que visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo.

**1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1 - O presente Procedimento Seletivo tem como objetivo o recrutamento e seleção de candidato para os cargos de Vigia e Zelador, num total de 03 vagas;
- 1.2 - O processo seletivo será regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 310/00, e Instrução Normativa nº. 013/2004 e suas alterações, obedecendo às normas deste edital e será executado pela Comissão Especial organizadora do processo seletivo simplificado, nomeada pela PORTARIA Nº 069 DE 04 DE MARÇO DE 2026, pelo Poder Executivo e coordenado por ela.
- 1.3 - Considerando ainda, que os serviços ofertados pela Secretaria Municipal Governo - SEMGOV são de responsabilidade da Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal;
- 1.4 - Considerando o fim da validade das contratações de caráter excepcional e temporário do Procedimento Seletivo Simplificado referente a Editais Anteriores.
- 1.5 - O presente seletivo terá a validade de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Governo - SEMGOV;
- 1.6 - Todas as informações, referente ao presente Edital do Procedimento Seletivo, estarão disponíveis no site <https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/>
- 1.7 - O candidato que necessitar esclarecer dúvidas, colher informações, explicações e/ou orientações sobre o Procedimento Seletivo Simplificado, deverá entrar em contato com a Comissão na Prefeitura Municipal no horário de expediente sendo: das 7h30m às 13h30m.
- 1.8 - Este Edital é público e amplamente divulgado e sua leitura na íntegra são requisitos imprescindíveis para inscrição. Portanto, é de responsabilidade **EXCLUSIVA** do candidato à obtenção de informações, acompanhamento dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Procedimento Seletivo Simplificado, bem como a verificação dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição e acompanhamento de publicações e eventuais alterações.
- 1.9 - A efetivação da inscrição implica no conhecimento e a aceitação, de forma irrestrita, por parte do candidato, das condições fixadas para a realização do Procedimento Seletivo, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento delas.
- 1.10 - As contratações previstas neste edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos lei.
- 1.11 - Os candidatos classificados neste Processo Seletivo, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que, para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se

enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

1.12 - Este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

## 2 – DO REGIME E DAS VAGAS.

2.1 - Os candidatos serão providos nos cargos sob o regime temporário. O número de vagas para o respectivo cargo, valor do salário e carga horária é o descrito na tabela abaixo:

### PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV ÁREA URBANA 03 VAGAS

| QUANT. VAGAS     | CARGOS  | HABILITAÇÃO                 | CARGA HORÁRIA | Salários                                     |
|------------------|---------|-----------------------------|---------------|----------------------------------------------|
| 02               | Vigia   | Ensino Fundamental Completo | 40 h          | R\$ 1.139,82<br>+ compl<br>salário<br>mínimo |
| 01               | Zelador | Ensino Fundamental Completo | 40 h          | R\$ 1.139,82<br>+ compl<br>salário<br>mínimo |
| <b>Total: 03</b> |         |                             |               |                                              |

## 3 - QUADRO DE LOTAÇÃO

3.1 - Os contratados deverão prestar atendimento conforme solicitação e necessidades da Secretaria Municipal de Governo, o local de lotação está definido no quadro abaixo:

### ÁREA URBANA

| LOCAL                                                              | FUNÇÃO  | HABILITAÇÃO                 | C/H  | PERÍODO  | VAGAS |
|--------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|------|----------|-------|
| Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia – FÓRUM de Alto Paraíso. | VIGIA   | Ensino Fundamental Completo | 40 h | Noturno  | 02    |
|                                                                    | ZELADOR | Ensino Fundamental Completo | 40 h | Mat/Vesp | 01    |

## 4 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

4.1 – Nos termos do Decreto nº 3.298/1999, fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas às pessoas com deficiência.

4.2 - Considerando que o presente Edital disponibiliza apenas 03 (três) vagas, não há possibilidade de aplicação do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) destinado às pessoas com deficiência.

## 5 - DAS INSCRIÇÕES.

5.1 - A inscrição será efetuada **GRATUITAMENTE** pelo candidato e realizada exclusivamente via internet, por meio de formulário eletrônico disponível no endereço: <https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/>

5.2 - O período de inscrição será de 27, 28, 29, 30 e 31 de março de 2026, até às 23h59.

5.3 - O candidato deverá preencher todos os dados pessoais solicitados no formulário de inscrição e anexar, PDF, documento oficial com foto: Exemplo RG, CNH, Registro no Conselho etc. e os Títulos (no que couber) constantes no Item 11 do presente Edital.

5.4 - Somente serão aceitas inscrições dentro do prazo estabelecido, não sendo aceitas inscrições fora dos dias e horários definidos neste edital.

5.5 - Não serão aceitos, após o envio da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações.

5.6 - Cada candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas do Processo Seletivo de que trata o presente Edital. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição enviada.

5.7 - O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá, para fins de avaliação da comissão, considerada somente a última inscrição válida.

5.8 - O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição e para o envio da documentação anexada no endereço eletrônico implicará no cancelamento/indeferido da inscrição.

5.9 - O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo atribuir à Comissão Especial/Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO equívocos nos dados constantes nos formulários enviados.

5.10 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições estabelecidos neste Edital, em editais complementares e/ou retificações que se fizerem necessárias para o bom andamento e fiel execução deste Teste Seletivo, bem como da Legislação Municipal.

5.11 - Os interessados que não cumprirem os requisitos estabelecidos, ou que apresentarem inexatidão de declarações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente, terão a inscrição considerada insubsistente, com nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

5.12 - A Administração não será responsável por problemas na inscrição via internet motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas ou outros problemas técnicos.

5.13 - Os documentos anexados deverão estar legíveis e ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Os documentos de escolaridade exigidos para todos os cargos deverão ser expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada pelo órgão competente, contendo carimbo do órgão expedidor, data e assinatura do responsável pela instituição.

## 6. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO, SEM NECESSIDADE DE ENVIO NO ATO DA INSCRIÇÃO:

1. Ter 18(dezoito) anos completos;
2. Possuir documento de identificação (RG);
3. Possuir inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
4. Estar quites com a justiça eleitoral;
5. Não ter antecedentes criminais;
6. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
7. Preencher corretamente o formulário de inscrição;
8. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

9. Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
10. Enviar corretamente os documentos comprobatórios da Prova de Título nos dias estabelecidos.

6.1 - No ato da Inscrição enviar somente documentos comprobatórios conforme **item 5.3 e 11 DA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO**) da Prova de Título nos dias estabelecidos.

## **7 - DAS PROIBIÇÕES**

7.1 - Não será aceita, em hipótese alguma, a inscrição:

1. Via e-mail (por correio eletrônico);
2. Via postal (por correios);
3. Via administrativa (por protocolo, requerimento, etc.);
4. Extemporânea (fora do prazo estabelecido no Cronograma);
5. Para mais de um cargo;
6. Condicional.

7.2 - Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licenças, como; licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade e afastamento por doença.

7.3 - Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que tenham sido demitidas ou destituídas de cargos públicos em razão de condenação em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal;

7.4 - Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que estejam respondendo ou tenham respondido sindicância e/ou Processo Administrativo disciplinar no âmbito da administração pública do Município de Alto Paraíso/RO, ou que tenham sido dispensadas por não cumprimentos das normas e diretrizes deste órgão;

7.5 - Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

7.6 - **Todas as publicações estão no item 9 do Cronograma.**

## **8 - DAS ETAPAS DO PROCEDIMENTO SELETIVO.**

8.1 - Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: publicação do edital, período de inscrição, Publicação preliminar das inscrições, prazo para apresentação de recursos das inscrições, Homologação das inscrições pós recurso, divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos, prazo para apresentação de recursos da avaliação de títulos, publicação do resultado pós recurso da avaliação de título, e homologação do resultado final.

8.2 - A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para análise e avaliação, nomeada através da Portaria n.º 069 de 04 de março de 2026, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

8.3 - As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através do site oficial <https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/>, e publicação no diário oficial da AROM – <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>.

8.4 - A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do processo seletivo simplificado.

**8.5 - Para efeito de classificação, a atribuição de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios definidos no item 11 ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO.**

## 9 - O CRONOGRAMA PREVISTO:

| PROCEDIMENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DATA PREVISTA                                  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1            | Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites:(<br><a href="https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/">https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/</a><br><a href="https://www.diariomunicipal.com.br/arom/">https://www.diariomunicipal.com.br/arom/</a> ), bem como sites de ampla divulgação. | 26/03/2026                                     |
| 2            | Período de inscrições via internet <a href="https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/">https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/</a>                                                                                                                                                                             | 27,28, 29,<br>30 e<br>31/03/2026<br>(23h59min) |
| 3            | Publicação preliminar das Inscrições e da Avaliação de Títulos                                                                                                                                                                                                                                                 | 10/04/2026                                     |
| 4            | Prazo para apresentação de Recursos das inscrições e da Avaliação de Títulos                                                                                                                                                                                                                                   | 13, 14 e<br>15/04/2026                         |
| 5            | Publicação do Resultado após Recursos das Inscrições e Avaliação de Títulos                                                                                                                                                                                                                                    | 23/04/2026                                     |
| 6            | Homologação do Resultado final                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23/04/2026                                     |

## 10 - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

10.1 - Os documentos que estiverem em desacordo com as especificações do presente Edital não serão avaliados.

10.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasuras ou com falta de dados exigidos no presente edital.

10.3 - Avaliações dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na escolaridade, (Titulação), cursos adicionais e Experiências Profissionais;

10.4 - Serão desconsiderados os certificados de cursos com carga horária superior ao período de dias de execução;

10.5 - Serão considerados os certificados de cursos realizados até publicação deste edital.

10.6 - Serão desconsiderados os certificados de mais de um curso realizados na mesma data.

10.7 - Ao apresentar a declaração de tempo de serviço os candidatos se responsabilizarão integralmente pelas informações prestadas estando sujeitas a conferência, as declarações do empregador devem conter todos os dados da empresa com timbre, CNPJ, e devidamente assinadas por representantes da empresa privada, endereço bem como dados do cargo ocupado, data: dia, mês, e ano, do início e término do contrato. As declarações devem ter sido emitidas nos últimos 6 (seis) meses e em caso de órgão público deverá ser expedida e assinada pelo departamento de Recursos Humanos-RH;

10.8 - Cópia da Carteira de Trabalho - CTPS (página de Identificação com fotos e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho).

10.10 - A comissão reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor);

10.11 - O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará eliminado automaticamente do processo seletivo;

10.12 - Será considerado aprovado o candidato que tiver a escolaridade exigida para o cargo e as exigências para o desempenho dele;

10.13 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória dos pontos obtidos na análise de títulos;

10.14 - Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos;

1015 - Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não sejam certificados e diplomas emitidos na forma da lei para comprovação de escolaridade, titulação e cursos, e de acordo com as normas deste edital;

10.16 - Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos, escolaridade e Titulação, para o cargo pleiteado, o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado.

10.17 - As exigências de “últimos 05 (cinco) anos” de experiências e cursos elencados, são contados até a data de publicação do edital.

## 11 - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO

### 11.1 - PARA O CARGOS DE ZELADOR (A) E VIGIA

| Títulos                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Referência Para Pontuação                                                |                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Requisitos                        | Titulação e documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pontuação Unitária                                                       | Pontuação Total |
| 1- *Escolaridade                  | Certificação de Ensino Fundamental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5,0 (cinco) pontos                                                       | 5,0             |
| 2- Escolaridade                   | Certificação de Ensino Médio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1,0 (um) pontos                                                          | 1,0             |
| 3- Cursos Adicionais              | Certificado de conclusão de cursos relacionados com a ÁREA PRETENDIDA (carga horária mínima de 30 (trinta) horas). (Serão computados apenas cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos.)                                                                                                                                                             | 0,5 (meio) ponto para cada curso, 2 cursos                               | 1,0             |
| 4- Experiência na área de atuação | Declaração original expedida conforme item 9.7 ou Cópia da Carteira de Trabalho - CTPS (página de Identificação com fotos e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho). (A comissão reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor); Experiência na área da atuação dos últimos 5 (cinco) anos. | 0,5(meio) ponto para cada seis meses. Máximo de 36 (trinta e seis) meses | 3,0             |
| <b>Total</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                          | <b>10,0</b>     |
| <b>CRITÉRIO DE DESEMPATE</b>      | COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAISO/RO<br>(Anexar juntamente com as comprovações de titulação)                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |                 |

## 12 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1 - O resultado final do Teste Seletivo será publicado em edital contendo a classificação e o número de pontos de cada candidato classificado, será publicado na integra no mural da Prefeitura, nas páginas: [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), <https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/> e resumo em jornal de grande circulação.

12.2 - De acordo com as necessidades o município promoverá a convocação obedecendo à classificação dos candidatos aprovados. E ainda, obedecendo a vacância do cargo de acordo com o término dos contratos vigentes.

12.3 - Ocorrendo empate na análise de títulos, conforme a tabela de critérios avaliativos, o desempate será levado em consideração a seguinte ordem de prioridade:

- I. Idade (em cumprimento ao art. 27, da lei nº 10.741/2003);
- II. Maior tempo de experiência na área de atuação.
- III. Residir no Município de Alto Paraíso/RO;

### **13 - DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.**

13.1 - Concluída a etapa de classificação, a previsão para a divulgação do resultado preliminar ocorrerá no dia 10 de abril de 2026 com publicação no site oficial do município <https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/>, no Diário da AROM - [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) , no mural da Prefeitura e em jornal de grande circulação.

### **14 - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.**

14.1 - PERÍODO: A contar da publicação do resultado preliminar da etapa de conferência e análise dos títulos, os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos.

14.2 - Os recursos deverão ser apresentados à Comissão organizadora do Procedimento Seletivo, através do e-mail: [seletivo@altoparaíso.ro.gov.br](mailto:seletivo@altoparaíso.ro.gov.br) devidamente fundamentado.

14.3 - Se do exame e análise dos recursos resultarem numa mudança na pontuação correspondente, esta será atribuída ao candidato.

14.4 - Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, a comissão do teste seletivo homologará o resultado final do processo seletivo simplificado classificatório, publicando-o de acordo com o disposto no item 12.1.

14.5 - Neste caso o Edital do Resultado Final será republicado com as devidas alterações e devidamente homologado, conforme item 9 do Cronograma.

14.6 - Concluída a etapa dos recursos, a previsão para a divulgação da homologação do resultado final ocorrerá no dia 23 de abril de 2026 e, com publicação no site oficial do município <https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/>, no Diário da AROM - [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) , no mural da Prefeitura e em jornal de grande circulação.

### **15 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

15.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de edital específico, disponível no site oficial do município <https://selectgov.altoparaíso.ro.gov.br/>

15.2 - A convocação para contratação do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificados, não gerando, entretanto, o fato de aprovação direito à contratação.

15.3 - A convocação para contratação do candidato habilitado ocorrerá de acordo com o termino dos contratos de trabalho vigentes.

### **16 - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

16.1 - O candidato aprovado e classificado no procedimento seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendida as seguintes exigências:

1. Ter sido aprovado e classificado no procedimento seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
2. Ter 18(dezoito) anos completos;
3. Possuir Documento de identificação (RG);
4. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, devidamente regularizado;
5. Estar quites com a justiça eleitoral;
6. Não ter antecedentes criminais;
7. Gozar dos direitos políticos;
8. Estar quites com a Fazenda Municipal (Município de Alto Paraíso);

9. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
10. Possuir escolaridade exigida e registro equivalente para investidura no cargo;
11. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
12. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

## 17 - DOCUMENTAÇÃO

17.1 - No ato da contratação o candidato deverá anexar a documentação abaixo relacionada, no site da Prefeitura <https://www.altoparaíso.ro.gov.br/processoeletronico/>

1. Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura para preenchimento no ato de entrega dos documentos);
2. Declaração de atendimento as exigências do Edital (fornecida pela Prefeitura para preenchimento);
3. Declaração de características físicas;
4. Curriculum Vitae atual com foto;
5. 01 foto 3x4;
6. Carteira de Trabalho (mesmo sendo digital, trazer impressa);
7. PIS/PASEP (caso não possua declarar por escrito esta condição);
8. Cédula de Identidade/RG;
9. Cadastro Pessoa Física/C.P.F. (com certidão de regularidade) Site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ;
10. Reservista (sexo masculino);
11. Título Eleitoral acompanhado do comprovante da última votação ou Certidão de Quitação, (autenticada no próprio site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor> ;
12. Certidão Negativa de Crimes Eleitorais - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor> (autenticada no próprio site);
13. Diploma e Histórico de escolaridade (não aceitamos declaração);
14. Certidão de Nascimento ou Casamento (se for casado (a) trazer cópia do CPF do(a) cônjuge);
15. Cartão de Vacina atualizado;
16. Para dependentes de 0 a 04 anos apresentar cópia da Certidão de Nascimento - Acompanhado da cópia da carteira de vacinação juntamente com cópia do CPF;
17. Para dependentes 05 a 14 anos apresentar cópia da Certidão de Nascimento - Acompanhado do comprovante de matrícula escolar, juntamente com cópia do CPF;
18. Para dependentes 15 a 18 anos apresentar cópia da Certidão de Nascimento - com cópia do CPF;
19. Recibo de entrega da Declaração de Bens e Rendimentos ao Tribunal de Contas do Estado como Posse <https://tcero.tc.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx> (No formato exigido pelo TCE-RO - Instrução Normativa 28/TCE/RO/2012, devidamente atualizada), se não tiver cadastro usar os três primeiros números do CPF no lugar de matrícula;
20. Certidão Negativa Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado (devidamente autenticada no próprio site <https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/> );
21. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (Município de Alto Paraíso: <https://app.altoparaíso.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf> - Tributos online);

22. Atestado de Antecedentes Criminais – Federal (devidamente autenticada no próprio site <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> );
23. Atestado de Antecedentes Criminais – Estadual Ações judiciais cível e criminal para atendimento à Resolução n.º 156/2012 do CNJ (1º grau) Site: <https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir> ;
24. Comprovante de residência atualizado (conta água, luz, telefone...).
25. Comprovante número de conta salário na Caixa (se possuir, caso contrário deverá proceder a abertura da mesma no Caixa Econômica Federal).

**Obs. APÓS ANEXAR TODA A DOCUMENTAÇÃO NO SITE E FOR CONSIDERADOS APTOS DEVERÃO PASSAR PELO EXAME FÍSICO.**

Atestado de aptidão Física e Mental para o exercício do cargo (expedido pelo Médico indicado pelo Município);

#### **18 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

**18.1 - O Prazo será de 12 (doze) meses**, podendo a depender das circunstâncias, vir a ser prorrogado, sendo que o mesmo poderá ser rescindido pela CONTRATANTE a qualquer tempo por Conveniência da Secretaria Municipal de Governo, e pelo CONTRATADO.

#### **19 - DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCEDIMENTO SELETIVO.**

**19.1 - 12 (doze) meses**, a partir da publicação da Homologação do Resultado Final.

#### **20 - DA COMPETÊNCIA PARA DIRIMIR OS CASOS OMISSOS.**

**20.1** - As dúvidas que eventualmente surgirem, cujas soluções não estejam previstas neste Edital, serão dirimidas pela Comissão responsável pela Elaboração do Procedimento Seletivo Simplificado, pelo Procurador Jurídico do Município e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### **21 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **21.1 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE VIGIA.**

Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins determinadas pelo superior imediato.

##### **21.2 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ZELADOR.**

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins determinadas pelo superior imediato.

PALÁCIO DOS PIONEIROS, 25 DE MARÇO DE 2026.

Edson Hippolito.  
**Presidente da Comissão**  
**Portaria nº. 069/2026**

**ANEXO N.º 01 - FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**COMISSÃO DE TESTE SELETIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV**  
**REFERENTE EDITAL Nº. 001/2026 – PROCESSO N.º 1-606/2026.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**INSCRIÇÃO NÚMERO:** \_\_\_\_\_  
**CARGO:** \_\_\_\_\_  
**Telefone:** \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO**

---

---

---

---

**DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA:**

---

---

O Candidato deverá enviar o recurso no e-mail: **seletivo@altoparaíso.ro.gov.br**

Alto Paraíso/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome:  
CPF:

