
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Elias Gorayeb, 1514 - Bairro Nossa Sra. das Graças - CEP 76804-134 - Porto Velho - RO

Edital

Porto Velho. 18 de dezembro de 2025.

De: Departamento de Gestão de Pessoas/GAB/SEMED

Para: Gerente da DITIT/DA/SEMED

Processo: Nº 004.007063/2025-13

Assunto: Publicação do Edital SEI nº 0354409/2025-DGP/GAB/SEMED.

Senhora Gerente,

Estamos procedendo o envio, abaixo discriminado, do Edital SEI nº0354409/2025-DGP/GAB/SEMED, referente ao Processo de Remanejamento Interno dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação - SEMED (2025/2026), para fins de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - DOMER, em 22/12/2025.

EDITAL SEI nº 0354409/2025-DGP/GAB/SEMED

O Secretário Municipal de Educação do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto de Nomeação nº 1.692/I, de 07 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – D.O.M.E.R. no dia 07/07/2025, Edição nº 4016a, c/c o art. 24 do Decreto nº 18.969, de 10 de maio de 2023 (Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação – SEMED), divulga as normas para a realização do Processo de Remanejamento Interno de Servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, período 2025/2026, conforme previsto no Decreto nº 14.295 de 24 de agosto de 2016, Art. 5º, §§ 1º e 2º, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Remanejamento Interno de Servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, será regido por este Edital e executado pelo Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED, através da Divisão de Acompanhamento e Controle de Pessoal/DGP/SEMED.

1.2 Os servidores que estejam em efetivo exercício e encontrem-se atuando no âmbito das unidades de ensino, localizadas na Zona Urbana do município de Porto Velho, poderão participar do referido processo de remanejamento.

1.3 As inscrições para o Processo de Remanejamento Interno de Servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, será realizado por meio eletrônico, conforme detalhamento disposto no ANEXO I, deste edital.

1.4 Poderão participar deste processo de remanejamento, os servidores afastados nas situações abaixo mencionadas:

- a) por motivo de doença em pessoa da família;
- b) licença prêmio por assiduidade;
- c) licença maternidade;
- d) licença paternidade;
- e) licença médica;
- f) afastado para mandato classista;
- g) licença remunerada para estudos.

1.5 É vedada a inscrição do servidor que se encontrar nas situações abaixo:

- a) em licença para tratar de interesses particulares;
- b) afastado para mandato eletivo;
- c) em licença para acompanhar cônjuge;
- d) cedido ou à disposição para outros órgãos.

1.6 O servidor que se encontre nas situações acima mencionadas será localizado de acordo com a necessidade da Administração, respeitando a modulação vigente.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição será realizada exclusivamente pelo **aplicativo SASI PRO**, no período compreendido entre 00h01min do dia **22 de dezembro de 2025** a 23h59min do dia **05/01/2025**.

2.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 As informações prestadas e validadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos ou de conexão de internet que inviabilizem a inscrição do servidor, dentro do prazo estipulado.

3. DA ESCOLHA DA LOTAÇÃO

3.1 Ao servidor serão concedidas 3 (três) escolhas de Unidade(s) de Ensino urbanas, para pleitear o remanejamento.

3.2 No aplicativo do Processo de Remanejamento Interno de Servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, constarão o nome e o endereço das unidades de ensino urbanas, da Rede Municipal de Ensino, para fins de facilitar a(s) escolha(s) do interessado.

3.3 Será válido, para fins de análise e manifestação, somente o último pedido de remanejamento.

4. DA ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E PRIORIDADE

4.1 As solicitações de remanejamento serão analisadas, para fins de deferimento e/ou indeferimento, no período de **06/01/2026 a 23/01/2026**.

4.2 Nos casos que houverem mais de 1 (um) interessado na movimentação para a mesma Unidade de Ensino, terão prioridade no remanejamento:

- a) O servidor com maior idade (Lei nº 10741/2003 – Estatuto do Idoso);
- b) Maior tempo de serviço na Rede Pública do Município de Porto Velho.

4.3 Ao final do período de análise será expedido o Relatório das Movimentações Autorizadas.

4.4 As movimentações deferidas serão efetivadas no período de **02/02/2026 a 06/02/2026** e não poderão ser alteradas pelo período mínimo de 1 (um) semestre escolar.

4.5 Os servidores que tiveram os seus pedidos deferidos, deverão comparecer na Divisão de Acompanhamento e Controle de Pessoal/DGP/SEMED, situada na Sede/SEMED – Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro Nossa Senhora das Graças – Porto Velho/RO, para fins de nova localização.

4.6 O referido relatório será publicado no endereço eletrônico: www.semed.portovelho.ro.gov.br, para fins de publicidade e transparência.

4.7 Após efetivado o Processo de Remanejamento Interno de Servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, deverão ser adotados os seguintes procedimentos administrativos, conforme disposto no Decreto nº 14.295 de 24 de agosto de 2016, Art. 5º, a saber:

Decreto nº 14.295 de 24 de agosto de 2016.

Art. 5º. Concluído o processo de lotação de pessoal, de cada escola da Rede Pública Municipal de Ensino, será expedida a respectiva Portaria, ficando expressamente vedada a movimentação de servidores sem a prévia autorização do Titular da Pasta da Secretaria Municipal de Educação.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar todas as informações prestadas no site: www.semed.portovelho.ro.gov.br, bem como estar atento a todos os prazos estabelecidos neste Edital.

5.2 Os servidores que não tiveram os seus pedidos de remanejamento contemplados, constarão em lista de espera baseados no item 4.2 deste Edital, a ser publicada no endereço eletrônico: www.semed.portovelho.ro.gov.br.

5.3 Aos demais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, concursados para localidades específicas, conforme edital e termo de posse, em unidades de ensino da Zona Rural do município de Porto Velho, a movimentação ocorrerá mediante o cumprimento do dispositivo legal, abaixo descrito:

Lei Complementar nº 385 de 1º de julho de 2010.

Art. 41. *Para fins do disposto nesta lei, entende-se por modalidade de remoção:*

- –de ofício, no interesse da Administração;
- –a pedido, à critério da Administração;
- –a pedido, para outra localidade do Município, independentemente do interesse da Administração:

- por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;
- para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público municipal, que foi removido no interesse da Administração, desde que exerça as atribuições do cargo efetivo.

5.4 Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital, serão dirimidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED.

6. DOS ANEXOS

6.1 São partes integrantes deste Edital o seguinte Anexo:

6.2 Anexo I – Procedimentos para inscrição no Processo de Remanejamento Interno dos Servidores da SEMED – Zona Urbana.

Porto Velho, 22 de dezembro de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO

Secretário Municipal de Educação

.

ANEXO I

Procedimentos para Inscrição no Processo de Remanejamento Interno dos Servidores da SEMED – Zona Urbana

1–Baixar o aplicativo SASI Pro:	• Acesse a loja de aplicativos do seu celular: App Store (iPhone) ou Play Store (Android); • Pesquise por SASI Pro; • Toque em instalar ou obter e aguarde o download; • Após a instalação, abra o aplicativo.
2-Criar uma conta no SASI Pro:	• Toque em “Criar nova conta”; • Preencha todas as informações solicitadas (nome, e-mail, senha, etc...); • Confirme a criação da conta. (as informações do código estão no item 3).
3–Inserir o código do aplicativo Administração Digital:	• Após criar a conta, será exibida uma tela para inserir um código; • Digite o código ADMAPPe confirme; • Após concluir o cadastro, aguarde a liberação do seu acesso.
4–Acessar a Solicitação de Remanejamento:	• Ao entrar no Administrador Digital, aparecerá uma tela com botões. • Selecione o 1º botão. • Selecione o primeiro botão: “Solicitação de Remanejamento”.
5 – Preencher o formulário de remanejamento:	• Dados pessoais: informe nome completo, CPF, telefone e demais informações solicitadas. • Dados de matrícula (SEMED): Preencha as informações referentes à sua matrícula e à sua unidade de localização atual.
6 – Escolher as escolas de destino:	• Ao final do formulário, selecione até 3 escolas da Zona Urbana, para onde deseja solicitar a localização;

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Indicando as suas opções de preferência, clique emENVIAR;• Após preencher todo o formulário, finalize declarando ciência de que seu pedido seguirá os trâmites administrativos. |
|---|

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:2644DED6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23/12/2025. Edição 4136
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>