
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/PMGJT/2026 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/PMGJT/2026
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, por meio da Comissão designada para esta finalidade, conforme **PORTARIA MUNICIPAL Nº 82/GAB/2026 DE 11 DE MARÇO DE 2026**, torna público que estão abertas as inscrições para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, a fim de suprir a necessidade da Secretarias Municipais de Educação, Obras e Meio Ambiente.

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado para atender demandas urgentes da Administração Pública;

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados para provimento dos cargos indicados, tornando essencial a realização de processo seletivo simplificado para suprir a necessidade emergencial de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelas Secretarias Municipais de Educação, Obras e Meio Ambiente;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de garantir a eficiência na prestação dos serviços essenciais à população, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado está fundamentada na necessidade de atender à demanda imediata dos órgãos municipais, sem comprometer a economicidade e a legalidade da contratação;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1656/2025 que demonstra a necessidade de contratação temporária de profissionais para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO as recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia quanto à realização de processos seletivos simplificados para contratação temporária;

CONSIDERANDO a inexistência de servidores efetivos suficientes para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação, Meio Ambiente e Obras;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A seleção dos cargos propostos por esta seleção, será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como por comunicados, convocações e demais atos publicados no diário oficial dos município - AROM.

A contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado terá prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser encerrada antes caso cesse a necessidade temporária que motivou a contratação ou quando houver provimento do cargo por concurso público.

As inscrições serão gratuitas e implicará no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital. Será admitida a impugnação deste edital no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da publicação no diário oficial do município de Governador Jorge Teixeira, devendo ser, **exclusivamente**, enviado através do e- mail processoseletivo@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, contendo a justificativa e demais alegações pertinentes.

A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido neste edital será considerada precluso o direito, em caráter irrecorrível.

A Comissão poderá, a seu critério, solicitar a participação de servidores estatutários em qualquer das fases desta seleção, com o objetivo de contribuir para a organização, eficiência e lisura dos trabalhos.

Os servidores convocados, em conformidade com suas atribuições, poderão ser designados para colaborar nas atividades de análise documental, aplicação de provas, entrevistas, avaliação de títulos, ou quaisquer outras tarefas que se façam necessárias para o bom andamento da seleção.

A designação de servidores estatutários será formalizada pela Comissão, respeitando as normativas vigentes, assegurando o cumprimento de princípios éticos e a transparência no decorrer de todas as etapas.

Todos os horários mencionados neste edital seguem o horário oficial do Estado de Rondônia.

Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas no portal do Município de Governador Jorge Teixeira/RO no sítio virtual (<https://governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/>)

Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

A realização do presente Processo Seletivo Simplificado decorre da necessidade de atendimento de demandas emergenciais das Secretarias Municipais de Educação, Meio Ambiente e Obras, tendo em vista a insuficiência de servidores efetivos para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de apoio educacional, transporte escolar, manutenção urbana e atividades ambientais.

As contratações terão caráter estritamente temporário e serão realizadas até que ocorra o provimento definitivo dos cargos mediante concurso público, conforme planejamento da administração municipal.

O presente edital e todos os atos dele decorrentes serão amplamente divulgados no portal oficial do Município de Governador Jorge Teixeira, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM, garantindo a observância dos princípios da publicidade e transparência.

2.

DAS INSCRIÇÕES

Os candidatos poderão efetuar sua inscrição de forma gratuita via internet

Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 1 (um) cargo.

As inscrições deverão ocorrer entre os dias 23/03/2026 (a partir das 0h00m) à 26/03/2026 (até às 23h59m) por meio do preenchimento do formulário de inscrição eletrônico específico disponível no endereço eletrônico: <https://transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>

Serão desconsideradas as inscrições encaminhadas fora do prazo.

No ato da inscrição o candidato deverá inserir toda a documentação especificada neste edital.

Serão desclassificadas inscrições que contenham documentos incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda, que estejam em desconformidade com o solicitado.

Em hipótese alguma será aceita documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação equivocadamente protocolada presencialmente.

A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável da Seleção.

Não haverá segunda chamada para envio dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os enviou no período determinado neste edital.

Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscreverem, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com suas limitações, devendo informar sua condição no ato da inscrição.

No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo, conforme disponibilidade apresentada no formulário de inscrição, não sendo permitida alteração da opção após a efetivação da inscrição

O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, para fins de subsidiar a avaliação de caráter classificatório e eliminatório, os documentos a seguir listados:

Cédula de identidade RG ou RNE;
Cadastro de pessoa física CPF;
Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido;

e)

Certificado de cursos técnicos na área correlata, com no mínimo 30 (trinta) horas; Currículo atualizado;

Não será aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação. Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

Além do preenchimento das informações pessoais, o candidato deverá anexar os documentos e títulos indicados no item 5.13.1 devendo observar quais itens são de caráter classificatório e eliminatório, ou seja, quais são obrigatórios e quais são facultativos.

O envio dos documentos e títulos mencionados no item 5.13.1 deve ocorrer de modo VIRTUAL, no período correspondente ao prazo para inscrição, devendo ser anexado no campo indicado dentro do formulário próprio para inscrição;

2.13. Todos os documentos anexados no momento da inscrição deverão constar **frente e verso**, sob pena de desclassificação;

2.14 São requisitos para investidura no cargo público:

a nacionalidade brasileira;
o gozo dos direitos civis e políticos;
a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
a idade mínima de 18 anos;
aptidão física e mental;
ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo simplificado.

DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Das vagas existentes será reservado percentual mínimo de 5% das vagas para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente.

Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar no ato da inscrição atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.

4.

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário de cargos vinculados às seguintes unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira:

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMAM

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

Os cargos, quantitativos de vagas, carga horária semanal e remuneração encontram-se discriminados nas tabelas constantes neste item, organizadas por secretaria e, quando aplicável, por unidade administrativa ou local de lotação.

Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, fica estabelecido que o vencimento corresponde ao salário base acrescido do complemento salarial, quando existente, conforme recomendação administrativa expedida para padronização das informações. Sobre o vencimento poderão incidir gratificações previstas em legislação específica, tais como adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, auxílio-saúde, auxílio-alimentação, auxílio-transporte e demais vantagens pertinentes ao cargo, não integrando tais valores o vencimento ora informado.

As vagas destinadas à Secretaria Municipal de Educação – SEMED estão distribuídas entre unidades escolares da rede municipal de ensino e setores administrativos da secretaria, conforme indicado neste edital.

As vagas destinadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMAM correspondem ao atendimento das demandas operacionais do Viveiro Municipal, conforme planejamento da secretaria.

As vagas destinadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP referem-se às atividades operacionais de manutenção urbana, obras públicas e serviços públicos essenciais do município.

No caso específico do cargo de Motorista de Transporte Escolar, as vagas encontram-se vinculadas às respectivas linhas de transporte escolar, podendo o candidato, uma vez contratado, atuar na linha correspondente à vaga para a qual foi classificado, observadas as necessidades da administração pública.

A lotação inicial do candidato contratado ocorrerá conforme a distribuição de vagas constante neste edital, podendo haver remanejamento dentro da mesma secretaria, sempre que necessário ao interesse público e à continuidade dos serviços municipais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Escola José Serafim Barbosa				
CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO
Cuidador	Ensino Médio Completo	3	40h	R\$ 1.621,00
Cuidador	Ensino Médio Completo	3	20h	R\$ 810,50
Mediador	Ensino Médio Completo	3	40h	R\$ 1.621,00
Mediador	Ensino Médio Completo	1	20h	R\$ 810,50
Limpeza e Conservação	Ensino fundamental Completo	1	40h	R\$ 1.621,00

CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO
Cuidador	Ensino Médio Completo	1	40h	R\$ 1.621,00
Cuidador	Ensino Médio Completo	1	20h	R\$ 810,50
Mediador	Ensino Médio Completo	1	40h	R\$ 1.621,00
Mediador	Ensino Médio Completo	3	20h	R\$ 810,50

Escola Filomena Martins de Freitas				
CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO
Limpeza e Conservação	Ensino fundamental Completo	3	40h	R\$ 1.621,00

Escola Armindo Ferreira Fraga				
CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO
Limpeza e Conservação	Ensino fundamental Completo	3	40h	R\$ 1.621,00

Secretaria Municipal de Educação – SEMED				
CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO
Cuidador	Ensino Médio Completo	3	40h	R\$ 1.621,00
Cuidador	Ensino Médio Completo	3	20h	R\$ 810,50
Mediador	Ensino Médio Completo	3	40h	R\$ 1.621,00
Mediador	Ensino Médio Completo	2	20h	R\$ 810,50

Motorista de Transporte Escolar Linha 617 / 659	Ensino Fundamental Completo	1	40h	R\$ 1.621,00
Motorista de Transporte Escolar Linha 649 / 651 – Principal	Ensino Fundamental Completo	1	40h	R\$ 1.621,00
Motorista de Transporte Escolar Linha 619 – Funainha	Ensino Fundamental Completo	1	40h	R\$ 1.621,00
Motorista de Transporte Escolar Linha 638 – Fazenda do Braulio	Ensino Fundamental Completo	1	40h	R\$ 1.621,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMAM				
CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO
Viveirista	Ensino Fundamental Completo	3	40h	R\$ 1.621,00

Secretaria Municipal de Obras - SEMOSP				
CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	10	40h	R\$ 1.621,00
Artífice em Construção Civil	Ensino Fundamental Completo	2	40h	R\$ 3.000,00
Coveiro	Ensino Fundamental Completo	1	40h	R\$ 1.621,00
Operador de Motosserra	Ensino Fundamental Completo	1	40h	R\$ 2.500,00

DO PROCESSO SELETIVO

Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório, através de análise curricular.

Os títulos para análise deverão ser anexados em arquivo PDF e enviados no momento da inscrição, podendo ser conferido os originais no ato da contratação.

A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;

Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título;

Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos mesmos;

Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;

Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;

Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;

A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;

Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;

Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos;

As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal do município <https://governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/>, e Diário Oficial dos Municípios (AROM) <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar>
Para fins de participação na etapa de análise curricular, o candidato deverá anexar, no ato da inscrição, todos os documentos e títulos exigidos neste edital, conforme discriminado no item 5.13.1.

5.13.1 Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, completa (frente e verso, quando houver) e em formato PDF, sendo classificados da seguinte forma:

I – Documentos de caráter eliminatório (obrigatórios): aqueles indispensáveis para comprovação dos requisitos mínimos do cargo, tais como documento de identificação, CPF, comprovante de escolaridade e demais exigências específicas. A ausência ou irregularidade destes implicará na desclassificação do candidato;

II – Documentos de caráter classificatório (facultativos): aqueles destinados à pontuação na análise curricular, como certificados de cursos, qualificações e experiências profissionais. A não apresentação destes não elimina o candidato, porém implica na não pontuação correspondente;

5.13.2. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos foram corretamente anexados no sistema, não sendo admitida a inclusão, substituição ou complementação após o encerramento do prazo de inscrição.

5.13.3 QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (Cuidador e Mediador)

ÍTEM CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso	Comprovante de conclusão do Ensino Médio ou Declaração atualizada da instituição referente ao ensino Médio completo.	50	50
Qualificação profissional	Cursos de aperfeiçoamento na área em questão. Mínimo de 30 (trinta) horas - (máximo 5 cursos)	10	50
TOTAL DE PONTOS		100	

A) CARGOS DE FUNDAMENTAL

(Limpeza e Conservação, Auxiliar de Serviços Gerais, Viveirista, Coveiro, Operador de Motosserra, Artífice em Construção Civil, Motorista de Transporte Escolar (geralmente também é fundamental + CNH + Curso de Transporte Escolar))

ÍTEM CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental ou Declaração atualizada da instituição referente ao ensino Fundamental completo.	50	50
Qualificação profissional	Cursos de aperfeiçoamento na área em questão. Mínimo de 20 (vinte) horas - (máximo 5 cursos)	10	50
TOTAL DE PONTOS		100	

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 30 pontos.

6.2. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página <https://governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/> , e Diário Oficial dos Municípios (AROM) <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar>

6.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo:

– maior idade, aplicado exclusivamente aos candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, conforme artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

– maior idade entre os candidatos.

– maior pontuação no critério qualificação profissional;

DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

Todos os atos, comunicados, resultados e decisões referentes a este Processo Seletivo serão divulgados no endereço eletrônico oficial do Município de Governador Jorge Teixeira <https://governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/> , e Diário Oficial dos Municípios (AROM) <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar> , garantindo-se a observância dos princípios da publicidade e da transparência.

A homologação preliminar das inscrições ocorrerá conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital, mediante publicação da lista dos candidatos inscritos, com indicação de deferimento ou indeferimento das inscrições.

Do resultado da homologação preliminar das inscrições caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação, na forma e no local definidos em ato específico de divulgação.

Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo as decisões devidamente fundamentadas e publicadas nos mesmos meios previstos no item 7.1.

Após a análise dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, conforme cronograma estabelecido, não cabendo novo recurso nesta fase.

O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado conforme cronograma constante no Anexo I, assegurando-se aos candidatos o direito de interposição de recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

Encerrada a fase recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, será publicado o resultado final, devidamente homologado pela autoridade competente.

O cronograma completo das fases do certame, incluindo períodos de inscrição, homologação, recursos, divulgação de resultados e homologação final, integra o presente Edital como Anexo I, podendo ser alterado por necessidade administrativa, desde que respeitados os princípios da razoabilidade, da isonomia, do contraditório e da ampla defesa, com prévia e ampla divulgação.

DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses a contar da sua homologação podendo ser prorrogado.

O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de convocação.

O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo ser convocado o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.

Para o ato da contratação serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

foto 3x4 recentes com fundo branco;
Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, devidamente assinado por Médico do Trabalho;
Cadastro de pessoa física CPF;
Cédula de identidade RG ou RNE;
Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
Título de eleitor;
Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
Certidão de nascimento dos dependentes (Filho ou enteado de até 21 anos de idade e demais tipos dependentes, conforme regra geral do Imposto de Renda);
Caderneta de vacinação dos dependentes de até 14 anos de idade, para fins de salário família;
Declaração de matrícula escolar dos dependentes de até 14 anos de idade;
Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal;
Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo, Obs: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório que o candidato reside no referido endereço.
Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
Certidões de antecedentes e de regularidade de débitos:
Certidão de regularidade eleitoral, disponível em: Certidão de Regularidade Eleitoral
Certidão Cível na jurisdição Estadual, Disponível em Certidão Cível Estadual
Obs: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça;
Certidão Criminal na jurisdição Estadual, Disponível em Certidão Criminal Estadual
Certidão Cível na jurisdição Federal, Disponível em Certidão Cível Federal
Certidão Criminal na jurisdição Federal, Disponível em Certidão Criminal Federal
Certidão Negativa do Tribunal de Contas de Rondônia, disponível em: Certidão TCE/RO
Certidão de débitos Negativa Municipal, Disponível em Certidão Municipal.
Obs: Certidão Negativa Municipal deverá ser referente ao âmbito do Município de Governador Jorge Teixeira
Certidão de débitos Negativa Estadual, Disponível em Certidão Estadual
Certidão de débitos Negativa Federal, Disponível em Certidão Federal
Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo ou emprego público;
Declaração negativa de acumulação de cargo ou emprego público;
Declaração positiva de acumulação de cargo ou emprego público;
OBS: A declaração de exercício de cargo legalmente acumulável deverá especificar o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, a unidade administrativa em que exerce suas funções e vir acompanhada dos documentos que comprovem a compatibilidade de horários entre os cargos.
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
Auto Declaração;
Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica.
Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante da referida conta, terá o seu peticionamento indeferido. Na hipótese do candidato não possuir conta no respectivo banco, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: semad@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.

Todas as certidões emitidas pela internet, deverão vir autenticadas no próprio site.

O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

9.

DO REGIME DA CONTRATAÇÃO

Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado possuirão natureza administrativa e temporária, não gerando vínculo permanente com a Administração Pública, sendo regidos pela legislação municipal aplicável e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

DO REGIME DE TRABALHO

Os candidatos aprovados serão admitidos pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com carga horária de 40 e 20 horas semanais.

A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu resultado final.

Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

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 dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

Os profissionais contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado serão automaticamente substituídos quando houver provimento do cargo por meio de concurso público ou quando cessar a necessidade administrativa que motivou a contratação.

DOS LOCAIS DE TRABALHO

Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto as secretarias solicitantes desse processo seletivo, no Município de Governador Jorge Teixeira, sendo definido seu local de exercício, em observância da conveniência administrativa, pelo titular da Secretaria Solicitante, no ato de apresentação do contratado na Secretaria.

DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:

- por iniciativa do contratado;
- por conveniência da Administração;
- quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

DISPOSIÇÕES FINAIS

13.

1. A homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem *decrecente*, e será publicado no site oficial do Município <https://governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/> , e Diário Oficial dos Municípios (AROM) <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar>.

Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município, dentro do período de validade do processo seletivo.

O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.

Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste edital poderão ser convocados durante o prazo de validade do processo seletivo, exclusivamente para suprir vagas decorrentes de desistência, exoneração, afastamento ou necessidade administrativa devidamente justificada.

Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.

A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui instância administrativa responsável pela análise e julgamento dos recursos previstos neste edital, nos prazos e fases nele estabelecidos, não cabendo recurso hierárquico posterior às decisões regularmente proferidas.

ANEXOS

- Anexo I – Cronograma
- ANEXO II – Quadro de pontuação
- ANEXO III – Modelo de recurso
- ANEXO IV – Ficha de inscrição
- ANEXO V – Declaração de veracidade
- ANEXO VI: Atribuições dos cargos

Governador Jorge Teixeira – RO, RO, 17 de março de 2026.

ELVER PEREIRA DA SILVA
Presidente

ELEN RODRIGUES DA SILVA
Membro

VERÔNICA SOUSA PORTUGAL
Membro

KARINE VITORIA NASCIMENTO OLIVEIRA
Membro

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO
1	Publicação do Edital	Conforme publicação no Diário Oficial
2	Período de inscrições	23/03/2026 a 26/03/2026
3	Homologação preliminar das inscrições	Até 3 dias úteis após encerramento das inscrições
4	Prazo para recurso contra homologação das inscrições	2 dias úteis após publicação
5	Análise dos recursos	Até 2 dias úteis
6	Publicação da homologação definitiva das inscrições	Até 1 dia após julgamento dos recursos
7	Divulgação do resultado preliminar	Conforme cronograma da comissão
8	Prazo para recurso contra resultado preliminar	2 dias úteis
9	Análise dos recursos	Até 2 dias úteis
10	Publicação do resultado final	Após análise dos recursos
11	Convocação dos candidatos classificados	Conforme necessidade da administração

ANEXO II
QUADRO DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

A) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
(Cuidador e Mediador)

ÍTEM CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso	Comprovante de conclusão do Ensino Médio ou Declaração atualizada da instituição referente ao ensino Médio completo.	50	50
Qualificação profissional	Cursos de aperfeiçoamento na área em questão. Mínimo de 30 (trinta) horas - (máximo 5 cursos)	10	50
TOTAL DE PONTOS		100	

A) CARGOS DE FUNDAMENTAL

(Limpeza e Conservação, Auxiliar de Serviços Gerais, Viveirista, Coveiro, Operador de Motosserra, Artífice em Construção Civil, Motorista de Transporte Escolar (geralmente também é fundamental + CNH + Curso de Transporte Escolar))

ÍTEM CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental ou Declaração atualizada da instituição referente ao ensino Fundamental completo.	50	50
Qualificação profissional	Cursos de aperfeiçoamento na área em questão. Mínimo de 20 (vinte) horas - (máximo 5 cursos)	10	50
TOTAL DE PONTOS		100	

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/PMGJT/2026

Nome do candidato:

CP F:

Cargo pretendido:

Número da inscrição:

Objeto do recurso:

☐ Indeferimento de inscrição

☐ Pontuação da análise curricular ☐ Resultado preliminar

☐ Outro:

Fundamentação do recurso :

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e estou ciente das normas estabelecidas no edital. Governador Jorge Teixeira – RO, de de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO IV FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/PMGJT/2026

Dados pessoais

Nome completo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço completo: _____

Telefone: _____

E-mail:

Cargo pretendido:

Secretaria:

Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente das regras estabelecidas no edital.

Governador Jorge Teixeira – RO, de de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/PMGJT/2026

Eu, , portador do CPF nº , declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 001/PMGJT/2026 do Município de Governador Jorge Teixeira – RO, que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos.
Declaro ainda estar ciente de que a prestação de informações falsas ou a apresentação de documentos falsificados implicará na minha desclassificação do processo seletivo, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal previstas na legislação vigente.

Governador Jorge Teixeira – RO, de de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO VI - ATRIBUIÇÃO DO CARGO
CUIDADOR

O Cuidador atuará no apoio direto às atividades educacionais desenvolvidas nas unidades da rede municipal de ensino, especialmente no acompanhamento de estudantes que necessitem de auxílio permanente ou eventual nas atividades escolares e nas rotinas do ambiente escolar.

São atribuições do cargo:

acompanhar estudantes durante o período escolar, garantindo apoio nas atividades de locomoção, organização pessoal e participação nas atividades pedagógicas;
auxiliar alunos que apresentem necessidades específicas de cuidado ou acompanhamento, respeitando orientações da equipe pedagógica e da gestão escolar;
prestar apoio nas atividades de alimentação, higiene e organização pessoal dos estudantes quando necessário;
acompanhar os alunos em deslocamentos dentro do ambiente escolar, tais como salas de aula, pátios, refeitórios, bibliotecas e demais dependências da unidade;
colaborar com professores e equipe pedagógica no processo de inclusão escolar;
contribuir para a manutenção de ambiente seguro e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais;
auxiliar na organização do material pedagógico e dos espaços utilizados pelos alunos quando solicitado pela equipe escolar;
comunicar à direção da escola ou à coordenação pedagógica qualquer ocorrência relevante envolvendo os estudantes sob sua responsabilidade;
colaborar na organização e acompanhamento de atividades pedagógicas, recreativas e culturais desenvolvidas pela unidade escolar;
zelar pela integridade física e pelo bem-estar dos estudantes durante o período em que estiverem sob sua supervisão;
desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

MEDIADOR

O Mediador tem como função apoiar o processo pedagógico e a inclusão educacional, atuando como facilitador da interação entre estudantes, professores e equipe escolar.

São atribuições do cargo:

auxiliar no acompanhamento de estudantes com dificuldades de aprendizagem ou necessidades educacionais específicas;
apoiar o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula;
contribuir para a promoção da inclusão educacional e social dos alunos;
acompanhar estudantes em atividades escolares, recreativas e extracurriculares;
colaborar na organização do ambiente escolar e na execução de atividades educativas;
auxiliar no desenvolvimento de estratégias pedagógicas que favoreçam o processo de ensino- aprendizagem;
apoiar a equipe pedagógica na observação e acompanhamento do desempenho escolar dos alunos;
incentivar a participação ativa dos estudantes nas atividades escolares;
colaborar com a equipe escolar na identificação de necessidades educacionais específicas;
contribuir para o desenvolvimento de ambiente escolar acolhedor e inclusivo;
comunicar à direção da escola ou à equipe pedagógica situações que demandem atenção especial;
desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e determinadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O servidor ocupante deste cargo será responsável pela manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e conservação dos espaços públicos sob responsabilidade da administração municipal.

São atribuições do cargo:

executar serviços de limpeza, higienização e conservação em prédios públicos, escolas, unidades administrativas e demais instalações municipais;
realizar a limpeza de salas, corredores, banheiros, pátios, áreas externas, móveis e equipamentos;
recolher e acondicionar adequadamente resíduos e materiais descartáveis;
manter organizados os ambientes de trabalho e de circulação pública;
realizar a reposição de materiais de higiene e limpeza sempre que necessário;
auxiliar na organização e preparação de ambientes para eventos ou atividades institucionais;
colaborar na manutenção da ordem e da conservação dos espaços públicos;
comunicar à chefia imediata a necessidade de reparos ou manutenção em equipamentos e instalações;
zelar pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos de limpeza;
seguir normas de segurança e higiene no trabalho;
desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela administração municipal.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

O Motorista de Transporte Escolar será responsável pela condução de veículos destinados ao transporte de estudantes da rede municipal de ensino, garantindo segurança, regularidade e eficiência no deslocamento dos alunos.

São atribuições do cargo:

conduzir veículos destinados ao transporte escolar, observando rigorosamente a legislação de trânsito e as normas de segurança;
realizar o transporte de alunos conforme as rotas e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
zelar pela integridade física dos estudantes durante o transporte;

realizar inspeções básicas no veículo antes do início das atividades, verificando condições de funcionamento e segurança; manter o veículo limpo, organizado e em condições adequadas de uso; comunicar à administração municipal quaisquer problemas mecânicos ou necessidades de manutenção; respeitar os itinerários estabelecidos e as orientações da Secretaria Municipal de Educação; garantir que o embarque e desembarque dos alunos ocorram com segurança; cumprir as normas previstas na legislação de trânsito aplicáveis ao transporte escolar; manter conduta adequada no exercício da função, prezando pela segurança e bem-estar dos alunos; desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

VIVEIRISTA

O Viveirista atuará no viveiro municipal, executando atividades relacionadas à produção, manejo e manutenção de mudas destinadas a projetos ambientais e ações de arborização do município.

São atribuições do cargo:

preparar substratos, recipientes e canteiros para produção de mudas; realizar o plantio, transplante e manejo de mudas; executar atividades de irrigação, adubação e controle fitossanitário; auxiliar na manutenção e organização do viveiro municipal; realizar a separação e acondicionamento de mudas para distribuição; participar de atividades de reflorestamento e arborização urbana; zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados nas atividades; colaborar com projetos ambientais desenvolvidos pelo município; manter o controle e organização das áreas de produção de mudas; desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O Auxiliar de Serviços Gerais executará atividades de apoio operacional e manutenção em diversos setores da administração municipal.

São atribuições do cargo:

executar serviços de limpeza, conservação e manutenção em instalações públicas; auxiliar em atividades de organização e logística em prédios públicos; realizar pequenos reparos e manutenção básica em equipamentos e estruturas; colaborar em atividades de transporte e organização de materiais; auxiliar na manutenção de espaços públicos e áreas administrativas; apoiar equipes operacionais da prefeitura quando solicitado; manter organizados os ambientes de trabalho; zelar pelos materiais e equipamentos utilizados; desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pela chefia imediata.

ARTÍFICE EM CONSTRUÇÃO CIVIL

O Artífice atuará em atividades relacionadas à execução e manutenção de obras públicas municipais. São atribuições do cargo:

executar serviços de construção, reforma e manutenção de obras públicas; realizar atividades de alvenaria, concretagem, reboco e acabamento; preparar materiais e ferramentas necessários para execução das atividades; colaborar com equipes de obras na execução de projetos municipais; realizar reparos em estruturas públicas; auxiliar na organização do canteiro de obras; seguir normas técnicas e de segurança no trabalho; zelar pelos equipamentos e ferramentas utilizados; executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Obras.

COVEIRO

O Coveiro executará atividades relacionadas à manutenção e funcionamento do cemitério municipal. São atribuições do cargo:

realizar abertura, fechamento e preparação de sepulturas; executar atividades relacionadas a sepultamentos e exumações; manter a limpeza e organização do cemitério municipal; auxiliar no controle e organização das áreas destinadas a sepultamentos; zelar pela conservação das instalações do cemitério; orientar visitantes quando necessário; executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

OPERADOR DE MOTOSSERRA

O Operador de Motosserra executará atividades relacionadas ao manejo de vegetação e manutenção de áreas públicas.

São atribuições do cargo:

operar motosserra e equipamentos similares em atividades de poda e corte de árvores; realizar manutenção preventiva básica dos equipamentos utilizados; executar atividades de limpeza e manutenção de áreas públicas; auxiliar em ações de manejo de vegetação urbana e rural; cumprir normas de segurança no trabalho; utilizar equipamentos de proteção individual adequados; colaborar em atividades operacionais da Secretaria Municipal de Obras; desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela administração municipal.

ANEXO VII - TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE (Cadastro de Usuários Externos no e PROC)

Empresa:	
CNPJ:	
Usuário (Representante):	
CPF:	Data Nascimento:
E-Mail:	Cargo/Função:
Telefone: Celular:	

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações **ePROC**, disponível no site <https://governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/>, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

D eclaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
- a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de governador Jorge Teixeira para qualquer tipo de conferência;
- a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.

Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e- mail: **semad@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br** os seguintes documentos:

O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;

Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF. Comprovante de Endereço;

Telefone; E-mail;

Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável. Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com **semad@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br**, ou pelo telefone

(69) 3524-1234.

Governador Jorge Teixeira/RO, de de 2026.

Assinatura

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:8811EEA7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 18/03/2026. Edição 4194

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>