

Renato Rick Almeida Ferreira	03/03/2007	Cujubim/RO	Indeferida
Richardson Ramos dos Santos	28/06/2007	Cujubim/RO	Indeferida
Robson Guimarães Santos	05/09/1986	Cujubim/RO	Deferida
Roseane Ferreira do Nascimento	25/03/1989	Cujubim/RO	Indeferida
Taynara Santana Silva	05/06/1998	Cujubim/RO	Indeferida
Tiago Souza Magalhães	20/11/1987	Cujubim/RO	Indeferida
Thalison Rodrigo J. de Oliveira	13/10/2003	Cujubim/RO	Indeferida
Thaylor Vitor Andrade Moura	24/01/2000	Cujubim/RO	Indeferida
Thiago Henrique Correa	13/06/2000	Cujubim/RO	Indeferida
Uerc Davi dos Santos	14/08/1991	Cujubim/RO	Indeferida
Vagner Claudino Gouveia	25/11/1991	Cujubim/RO	Indeferida
Weverton Kaique S. Santos	03/01/2008	Cujubim/RO	Indeferida

Cujubim/RO, 28 de maio de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO
Portaria nº 152/2026/GAB/PMC

Publicado por:
Jaini Nascimento Gaspar de Godoy
Código Identificador:456C75A2

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 001/GP/2026

O MUNICÍPIO DE CUJUBIM ESTADO DE RONDÔNIA po meio do gabinete do prefeito representado pelo Prefeito Municipal João Becker e pelas secretárias as senhoras Aleci de Assis Ramos e Gislaine Rivas da Silva e Silva, através da Comissão de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado, unificado no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados, nos termos do art.37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.711/2026, Lei Municipal nº 1.369/2022 e Lei Municipal nº 1.444/2023, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de profissionais, com a finalidade de atendimento às necessidades temporárias e urgentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC e Secretaria Municipal de Assistência Social –SEMAS em caráter excepcional e temporário em decorrência da ausência de aprovados em certame anterior para mototista de transporte escolar e o aumento súbito da demanda por serviços socioassistenciais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO - PSS

O Processo de seleção será regido por este Edital o qual é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio da Comissão de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado instituído pela Portaria nº 85 de 09 de março de 2026.

Compete à Comissão de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado Unificado: planejar e coordenar todas as etapas do processo seletivo; elaborar o edital e demais documentos necessários à sua realização; publicar os atos pertinentes ao certame, garantindo a transparência e publicidade; receber e analisar as inscrições dos candidatos; avaliar toda a documentação anexada dos candidatos; julgar eventuais recursos interpostos pelos candidatos; homologar e divulgar os resultados finais do certame e realizar outras atividades inerentes à organização e execução do Processo Seletivo.

O Processo Seletivo Simplificado Unificado destina-se a contratação em caráter excepcional e temporário de profissionais, que ocorrerá mediante o surgimento de vagas e de acordo com a necessidade das secretarias constante neste Edital, durante o período de validade do Processo Seletivo.

O PSS será composto de:

1.4.1 Formação Profissional – eliminatório e classificatório;

1.4.2 Experiência por Tempo de Trabalho – classificatório;

1.4.3 Teste Prático Operacional - eliminatório, somente para o cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR.

1.5 O candidato selecionado e contratado no processo seletivo simplificado Unificado exercerá a função pleiteada no período total do contrato, sem a possibilidade de remoção para funções que venham divergir da especificada neste Edital.

O candidato aprovado em cadastro reserva, poderá ser convocado na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Unificado.

A aprovação em cadastro reserva não garante ao candidato o direito de ser convocado dentro da validade do certame, ficando a convocação deste, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipal de Assistência Social – SEMAS e Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Os horários mencionados neste Edital, terão como referência o horário oficial de Rondônia -RO.

A Administração Pública Municipal poderá, durante o prazo estipulado no contrato, rescindi-lo a qualquer momento, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, conforme preceitua o artigo 8º da Lei Municipal nº 1.002/2017.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado Unificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo Seletivo.

As publicações dos atos deste Processo Seletivo Simplificado Unificado serão realizadas no site oficial do município: <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> e Diário Oficial dos Municípios - AROM.

O cronograma de atividades do certame, consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas de acordo com a necessidade da Comissão de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo ou da Administração Municipal.

As contratações previstas neste edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal nº 1.444/2023.

1.14 Das vagas destinadas aos cargos e das que surgirem durante a vigência deste processo, serão destinadas 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, desde que aprovado, observada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

1.14.1 Se da aplicação do percentual de reservas de vagas à pessoas com deficiência resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

1.14.2 Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de readaptação, visto que deve ser compatível com a exigência do cargo.

1.14.3 O candidato que se inscrever a vaga como PcD, irá compor também a lista geral de inscrições.

1.15 O candidato com deficiência, no ato da inscrição deverá obrigatoriamente anexar o Laudo Médico.

1.15.1 O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

1.16 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

1.17 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte somente do grupo geral de inscrição.

DA INSCRIÇÃO

Para realizar a inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para seleção neste Edital, divulgado no site oficial do município: <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> e Diário Oficial dos Municípios - AROM.

A inscrição será realizada através do protocolo online no site oficial do município: <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>. O Candidato é o único responsável pelos dados apresentados em sua Ficha de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento, não sendo aceitas inscrições com dados incompletos.

A inscrição deverá ser realizada de forma individual.

2.4 O Candidato poderá se inscrever em até 02 (duas) vagas. Havendo tentativa em mais de 02 (duas) inscrições será considerada somente as 2 primeiras, conforme número de protocolo.

2.5. As inscrições do Processo Seletivo Simplificado Unificado serão gratuitas.

2.6. Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

2.7. O Candidato deverá incluir no ato da inscrição os documentos para comprovação dos títulos de formação profissional e da experiência profissional, conforme disposto no item 3.4 deste Edital.

2.8. A qualquer tempo, após Processo Administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas e convocação, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

2.9. Após concluída a inscrição não será permitida sua alteração.

2.10. São vedadas as inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal, correio eletrônico ou protocolo presencial.

2.11. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderão alegar desconhecimento em momento algum.

2.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento de todas as informações e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.

2.13 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e.

Anexos, certificando sobre os requisitos para admissão no cargo.

3. DO PERÍODO E REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. Os interessados deverão protocolar a documentação de forma digital, em um ÚNICO ARQUIVO EM FORMATO PDF, por meio do link <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>, a partir do dia 01 / 06 /2026 até as 23h59min do dia 05 / 06 /2026, horário oficial de Rondônia-RO.

3.2. Toda documentação solicitada no item 3.4. deverá ser anexada. A ausência de qualquer documentação acarretará na eliminação imediata do candidato.

3.3. O não atendimento aos critérios estabelecidos para formalização da inscrição implicará automaticamente na eliminação do candidato.

3.4. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição acessada pelo candidato, através do link <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>, devendo ser anexado toda documentação digitalizada EM PDF ÚNICO E LEGÍVEL, no campo “OUTROS” respeitando a ordem relacionada a seguir:

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Documento oficial com foto **FRENTE E VERSO**;

Carteira de Nacional de Habilitação Categoria D ou E (para o cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR);

Certificado de curso de Condutores de Veículos de Transporte Escolar ao cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, conforme especificado no ANEXO II;

Para os cargos de Nível Fundamental, comprovante de escolaridade, por meio de certificado de conclusão ou declaração de conclusão, devidamente emitidos por instituição de ensino credenciada e autorizada pelo sistema de ensino competente, nos termos da legislação vigente;

Para os Cargos Nível Superior, comprovante de escolaridade (Diploma ou Histórico acompanhado de Declaração de conclusão de curso na área pretendida emitida por Instituição credenciada ao MEC);

Diploma de Especialização, aos cargos que exigem, conforme especificado no ANEXO II;

Registro do Conselho de Classe aos cargos que exigem, conforme especificado no ANEXO II;

3.5. Os títulos para pontuação conforme item 9 deste Edital, deverá ser inserido no PDF Único, juntamente com os indicados no item 3.4, sendo de caráter classificatório.

3.6 Os documentos do candidato deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.7 De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado Cargo.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos cumulativamente:

a) cumprir as determinações do presente Edital;

b) ter sido habilitado neste Processo Seletivo Simplificado Unificado, na forma estabelecida neste Edital.

c) ser Brasileiro ou Estrangeiro portador do visto permanente ou beneficiário de acordos ou convênios internacionais;

d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

e) gozar de pleno direitos políticos;

f) estar em dia com as obrigações Eleitorais (ambos os sexos) e Militares somente para o sexo (masculino);

g) possuir e comprovar o requisito exigido para a função, previsto neste Edital;

h) estar quites com os Tributos: Municipais, Estaduais e Federais;

i) possuir disponibilidade para cumprimento da carga horária semanal prevista neste Edital;

j) Não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão.

SÃO CONDIÇÕES DE IMPEDIMENTO PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Não será contratado o candidato que possui um dos seguintes impedimentos:

- a) possuir vínculo ativo como servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios que, ainda em hipóteses constitucionalmente acumuláveis, resulte em incompatibilidade de horários ou inviabilidade administrativa de lotação;
- b) ser aposentado por invalidez;
- c) estiver cumprindo sanção pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela Legislação.

5.2. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado será declarado desistente informal.**5.3. No caso de desistência formal ou informal da contratação, dar-se-á prosseguimento a convocação dos candidatos subsequentes de acordo com a ordem classificatória, respeitadas as exceções previstas neste Edital.****5.4 Não será contratado o candidato que se recusar a trabalhar no turno e/ou unidade estabelecida. A lotação ocorrerá de acordo com a tabela do Anexo II, não sendo permitida a troca por parte do candidato no momento da contratação.****5.5 Será impedido de assinar o contrato o candidato que deixar de cumprir quaisquer das exigências presentes neste Edital.****DOS CARGOS / VAGAS / CADASTROS RESERVAS / VENCIMENTOS / ESCOLARIDADE / CARGA HORÁRIA****6.1 Os cargos ofertados no Processo Seletivo Simplificado Unificado, contendo as vagas para ampla concorrência e PcD, vagas para formação de cadastro reserva, os vencimentos mensais e a carga horária semanal, estão descritos no ANEXO II.****6.2. Os candidatos que forem convocados receberão os vencimentos de forma mensal.****6.3. No certame serão ofertadas vagas para ampla concorrência incluindo as vagas para formação do cadastro reserva, conforme o quantitativo existente no ANEXO II deste Edital, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da secretaria, conforme os respectivos cargos descritos no ANEXO II durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.****DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES****7.1. Cargo/Função: Assistente Social**

Atribuições: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento, prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos individuais, pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevista ou de outros métodos o ambiente, as particularidades de indivíduos e ou grupos, providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais, organizar meio de recreação e outros serviços sociais, prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas, determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira e médica a necessários, observar a evolução dos casos após resultados dos problemas mais imediatos, planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias, coordenar e supervisionar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades, encaminhar os indivíduos aos centros de tratamento de que dispõem a comunidade como hospitais, igrejas, escolas especiais, etc, apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos, identificar elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolas, promover integração Família-creche, através de contatos individuais e atividades de grupos, encaminhar a família aos serviços da comunidade, quando necessário, atuar junto às famílias no sentido de formar espírito comunitário, elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades, executar outras atividades correlatas.

7.2. Cargo/Função: Psicólogo Social Prestar atendimento psicológico preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; Executar outras tarefas correlatas;

7.3. Cargo/Função: Monitor de Transporte Escolar Atribuições: Garantir que os alunos embarquem e desembarquem do transporte escolar com segurança; Acompanhar o trajeto de ida e volta à escola, monitorando o comportamento dos alunos dentro do veículo; Orientar os alunos quanto ao comportamento adequado dentro do transporte escolar, evitando brigas, bullying ou qualquer outra forma de comportamento inadequado entre os alunos; Ajudar os alunos a se comportarem de maneira respeitosa e ordenada durante a viagem, evitando confusões ou distrações para o motorista; Zelar pela segurança dos estudantes durante o percurso, conferindo se todos estão corretamente posicionados no assento e utilizando cinto de segurança; Fornecer primeiros socorros básicos, em caso de emergências, até a chegada de um profissional de saúde; Manter comunicação com os pais ou responsáveis, especialmente em caso de problemas durante o trajeto (atrasos, incidentes, entre outros); Informar a escola sobre qualquer situação irregular ou incidente ocorrido durante o transporte; Registrar a presença e a ausência dos alunos que utilizam o transporte escolar; Controlar os horários de embarque e desembarque, assegurando que nenhum aluno seja esquecido ou deixe de ser atendido; Auxiliar crianças, especialmente as mais novas ou com deficiência, no embarque e desembarque de forma segura; Ajudar na organização e ordenação dos alunos ao entrar e sair do transporte; Garantir um ambiente saudável e respeitoso; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los nas referidas dependências; Proceder com lisura e urbanidade para com os estudantes, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Ter disponibilidade de horário para o trabalho; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e executar tarefas correlatas à função.

7.4. Cargo/Função: Motorista de Transporte Escolar

Atribuições: Transportar os alunos de forma segura e responsável, respeitando as normas de trânsito e seguindo o percurso previamente estabelecido; Garantir que todos os alunos embarquem e desembarquem de forma segura, auxiliando quando necessário; Realizar verificações regulares no veículo (como níveis de combustível, pneus e sistema de iluminação) para garantir o bom funcionamento e a segurança do transporte; Respeitar os horários estabelecidos para o embarque e desembarque dos alunos, garantindo pontualidade e eficiência; Manter contato com os responsáveis pelos alunos, administração escolar e Diretor do Transporte Escolar em caso de imprevistos ou situações especiais; Garantir que o ambiente dentro do veículo esteja limpo e adequado para o transporte dos alunos, atendendo a normas de saúde e segurança; Saber como agir em situações de emergência, como acidentes ou problemas mecânicos, garantindo a segurança dos alunos em todas as circunstâncias; Manter-se atualizado com cursos de Condutores de Veículos de Transporte Escolar e outras qualificações relevantes; Executar tarefas determinadas pelo superior imediato e correlatas a função.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**8.1 O PSS será composto das etapas, a saber:**

a) 1ª etapa: Análise de Títulos– eliminatório e classificatório;

b) 2ª etapa: Teste Prático Operacional: eliminatório somente para o cargo de: **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**, a ser exercido por tempo e veículo estipulados em local a ser definido pela Comissão Organizadora do Teste Prático Operacional, instituída pela Portaria nº 102 de 09 de março de 2026.**DA PROVA DE TÍTULOS (FORMAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA)**

9.1 O candidato que se encontrar habilitado, por meio da homologação de sua inscrição, seguirá para a 1ª etapa, mediante avaliação de provas de títulos de caráter classificatório e eliminatório.

9.2. A pontuação máxima para a prova de títulos será de até 10 (dez) pontos, observando os seguintes critérios:

a) para os Cargos de Nível Fundamental:

I – Formação Profissional e Experiência Profissional:

TÍTULOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Cursos adicionais RELACIONADOS AO CARGO PRETENDIDO com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Será concedido 1,0 (um) ponto para cada curso apresentado.	1,0	4,0
2	Experiência profissional relacionada ao cargo pretendido contados antes da publicação deste Edital. Será concedido 1,0 (um) ponto a cada ano de Experiência Profissional. Regime Privado: cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre e/ou do Contrato de Trabalho com a respectiva comprovação do tempo trabalhado. Regime Público: declaração do período trabalhado contendo data de admissão e data do desligamento, especificando o cargo, expedida pela instituição onde prestou serviço e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e/ou Contrato de Trabalho com a respectiva comprovação do tempo trabalhado.	1,0	4,0
3	Ensino Médio Completo	2,0	2,0
TOTAL MÁXIMO			10,0

b) para os Cargos de Nível Superior

I - Formação Profissional e Experiência Profissional:

TÍTULOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização Stricto Sensu em nível de Doutorado, na área do Cargo a que concorre.	2,5	2,5
2	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização Stricto Sensu em nível de Mestrado, na área do Cargo a que concorre.	2,0	2,0
3	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, Lato sensu em nível de especialização NA ÁREA DO CARGO pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.	1,5	1,5
4	Experiência profissional relacionada ao cargo pretendido contados antes da publicação deste Edital. Será concedido 1,0 (um) ponto a cada ano de Experiência Profissional, comprovada da seguinte forma: Regime Privado: cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre e/ou do Contrato de Trabalho com a respectiva comprovação do tempo trabalhado. Regime Público: declaração do período trabalhado contendo data de admissão e data do desligamento, especificando o cargo, expedida pela instituição onde prestou serviço e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e/ou Contrato de Trabalho com a respectiva comprovação do tempo trabalhado.	1,0	4,0
TOTAL MÁXIMO			10,0

9.3 Os Candidatos deverão observar:

a) os candidatos que enviarem documentos da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação;

b) envio da documentação da prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica no equipamento do candidato ou falhas de comunicação da internet, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio;

c) não serão analisados documentos ILEGÍVEIS OU ENVIADOS FORA DO PRAZO, via postal, via correio eletrônico (email), ou através de requerimento administrativo;

9.4 Serão considerados como títulos os diplomas ou certificados de doutorado e mestrado, bem como os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC, concluídos até a data da publicação deste Edital.

9.4.1 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido neste Edital.

9.4.2 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos ao ingresso ao cargo, bem como não serão aceitos, os cursos não concluídos, considerando a transitoriedade da contratação.

9.4.3 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzido para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e reavaliados por Instituição Brasileira.

9.4.4 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

9.4.5 Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título e o candidato será eliminado do certame.

9.4.6 Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente Edital, ou título apresentado em duplicidade.

9.4.7 A conferência e avaliação dos títulos serão feitas pelos profissionais da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

9.4.8 Na hipótese de apresentação de recursos acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documentos para esclarecer dados dos títulos já entregues, não serão aceitos novos documentos.

10. DO TESTE PRÁTICO OPERACIONAL (ao cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR):10.1 Para a realização da prova prática, o candidato deverá Comparecer no dia, hora e local previamente convocado no site <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> e no Diário Oficial dos Municípios – AROM com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida na categoria exigida para o cargo, conforme especificação do cargo ou função.

10.2 A não apresentação do documento EM ORIGINAL impedirá o candidato de participar da prova prática, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.3 Estar trajado adequadamente (condizente com os testes a serem aplicados, por exemplo, calçado fechado, calça, camisa).

10.4 Serão convocados para o Teste Prático Operacional os candidatos aprovados na 1ª Etapa, mediante convocação prévia de no mínimo 02 (dois) dias de antecedência para a realização do teste, publicado no Diário Oficial dos Municípios – AROM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Cujubim – RO <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

10.5 Na prova prática de direção será utilizado veículo de transporte escolar (ônibus).

10.6 A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

10.7 O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

10.8 Será considerado APTO o candidato cujo somatório de faltas não exceder a oito pontos, o candidato que ultrapassar esse limite será considerado INAPTO, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.9 A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:

a) faltas graves (3 pontos): descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive; entrar na via principal sem o devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; exceder a velocidade da via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; desengrenar o veículo quando em movimento; engrenar as marchas incorretamente; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

b) faltas médias (2 pontos): executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; utilizar incorretamente os freios;

c) faltas leves (1 ponto): ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; utilizar incorretamente os instrumentos do painel; não estacionar o veículo à distância máxima de 20 cm do meio fio.

10.10 Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

10.11 Não haverá segunda chamada ou repetição do Teste Prático Operacional seja qual for o motivo alegado.

10.12 O candidato deverá observar as instruções contidas neste edital no que tange a aplicação do Teste Prático Operacional, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.

10.13 Ao término da avaliação, o candidato deverá assinar a sua Ficha de Avaliação. Após realizar a prova, os candidatos deverão se retirar do local imediatamente.

10.14 A Prova Prática ao cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, será realizada pela Comissão Especial de realização e avaliação do Teste Prático Operacional, de acordo com as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

11. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1 O candidato deverá anexar as cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos quadros do **item 9**.

11.2 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

11.3 A seleção simplificada será realizada pela comissão organizadora nomeada pela Portaria nº 85 de 09 de março de 2026 e obedecerá aos critérios definidos neste Edital.

11.4. O candidato inapto na 2ª etapa será eliminado do certame.

11.5 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo e em ordem decrescente de pontos.

11.6 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas, serão considerados aprovados e classificados, e serão convocados pela ordem decrescente da classificação final.

11.7 O cadastro reserva será composto pelos candidatos aprovados além das vagas abertas, conforme previsto no quadro de cargos e vagas deste Edital, os quais poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Unificado.

11.8 A publicação do resultado final, conterà a classificação final dos candidatos aprovados.

11.9 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) candidato de maior idade, nos casos nos casos de candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) candidato com maior titulação acadêmica;

c) candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo, em instituição pública ou privada;

d) persistindo o empate, o candidato de maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário hora e minuto de nascimento.

11.10 O resultado final da seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – AROM e site oficial da Prefeitura Municipal de Cujubim - <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

12. DOS RECURSOS

12.1 Serão aceitos os recursos, por meio do documento em anexo neste Edital devidamente preenchido e assinado, e encaminhado no e-mail **seletivocujubim2026@gmail.com** em caráter improrrogável, nos prazos previstos no cronograma deste Edital.

12.2 A comissão avaliará os recursos interpostos e fará divulgação do resultado no Diário Oficial dos Municípios – AROM e site oficial da Prefeitura Municipal de Cujubim-RO <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>, conforme cronograma. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o resultado parcial da 1ª e 2ª Etapa, quanto a sua pontuação.

12.3 Serão indeferidos os recursos apresentados sem apresentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

12.4 O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Caberá a Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo, sempre que necessário, a elaboração de pareceres técnicos para julgamento dos recursos apresentados.

12.5 A Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo é soberana, nas decisões sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

13. DAS ELIMINAÇÕES

13.1 Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:

a) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

b) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

c) mantiver conduta incompatível com a condição de trabalho ou ser descortês com qualquer um dos profissionais incumbidas da realização das etapas do Processo Seletivo;

d) que venha apresentar as cópias digitais dos documentos solicitados de forma ilegível;

14. DO CONTRATO

14.1 As contratações decorrentes deste Edital aplicar-se-á a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, com contribuição pelo Regime Geral de Previdência Social conforme o artigo 9º da Lei Municipal nº 1.002/2017.

14.2 A vigência do contrato será de 01 (um) ano, com a possibilidade de ser prorrogado por igual período, de acordo com a Lei Municipal nº 1.444/2023.

14.3 Terá seu contrato rescindido, o candidato que não respeitar as regras estabelecidas neste Edital, nos termos da legislação em vigor.

14.4 O contrato firmado nos termos deste Edital extinguirá sem direito a indenizações:

14.4.1 Pelo término estipulado no contrato.

14.4.2 Por iniciativa do contratante, nos casos:

- a) de prática de infração disciplinar em que a conduta culminar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa com os meios e os recursos a ela inerentes;
- b) por conveniência da administração;
- c) em caso de o contratado assumir o exercício de Cargo ou Emprego incompatível com as funções do contrato, ou em que recomendar o interesse público, ou por iniciativa do contratado;
- d) na situação em restar comprovada, a utilização de documentos comprobatórios, falsos ou inválidos, utilizados pelo candidato para aprovação na Análise Curricular, assim como declaração falsa em qualquer documento, o candidato não será contratado ou terá seu contrato rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

15.1 Quando houver um comportamento inadequado ou má conduta por parte do prestador de serviço poderá ocorrer as seguintes sanções administrativas e as penalidades previstas em lei, garantindo e respeitando os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, por meio do devido processo legal a todos os candidatos neste Edital.

15.2 Serão aplicadas as seguintes sanções administrativas ao prestador de serviço:

a) inicialmente: 01 (uma) Advertência Verbal mediante presença de duas testemunhas;

b) persistindo o feito: 01 (uma) Advertência por Escrito;

c) havendo ainda a persistência do comportamento inadequado ou má conduta haverá a rescisão do Termo contratual.

15.3 Todos os documentos das Advertências deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, pelos seus chefes imediatos para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cujubim.

15.4 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso, ou cancelado o contrato do CONTRATADO que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para este Edital.

16 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1 Assumir inteira responsabilidade pelos serviços que efetuar, de acordo com as especificações constantes neste Edital.

16.2 Executar os serviços nos dias e horários, conforme estabelecido em contrato.

16.3 Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto a prestação de serviços onde se encontrarem lotados.

16.4 Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas onde se encontrarem lotados.

16.5 Preencher adequadamente todos os registros, conforme procedimentos propostos pela Administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis.

16.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato.

16.7 Manter responsabilidade ética e o sigilo profissional dentre outros.

16.8 Comunicar por escrito junto ao responsável pelo setor, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com pessoal para o que a administração possa tomar as providências necessárias.

16.9 Atender todas as exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços executados.

16.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo de serviços executados.

16.11 Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato.

16.12 Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas, onde se encontrarem lotados.

16.13 Respeitar o seu superior hierárquico, estando sujeito a penalidade e sanções cabíveis.

16.14 Repassar ao seu superior hierárquico imediatamente quaisquer situações que envolva assuntos a respeito da prestação de serviço ou do setor.

16.15 Fica expressamente proibido o desrespeito a hierarquia funcional, exceto se não sanada ou resolvida a situação em tempo hábil.

17. DA CONVOCAÇÃO E DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO

17.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Secretaria Municipal de Assistência Social, através de Edital de Convocação.

17.2 A convocação do(a) candidato (a) dar-se-a por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios – AROM e site oficial da Prefeitura Municipal de Cujubim - <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

17.3 **Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone e-mail e/ou carta (AR), sobre a sua convocação,** sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no site oficial do certame, referente às convocações e demais prazos.

17.4 Os profissionais convocados deverão, para admissão ao cargo do Processo Seletivo Simplificado Unificado, apresentarem cópias legíveis dos documentos:

a) Certificado ou Atestado de Sanidade Física e Mental emitido pelo médico do trabalho.

b) Exame Toxicológico – Larga Janela de Detecção (CONTRAN) – apenas para Motorista de Transporte Escolar.

c) Uma (01) Fotografia 3X4

d) Número de conta corrente salário (Caixa Econômica Federal)

Cópias:

a) Cédula de identidade.

b) Comprovante de CPF.

c) Título de eleitor.

d) Comprovante de Residência.

e) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.

f) Carteira de trabalho digital

g) Certidão de nascimento, casamento, divórcio e/ou declaração de união estável.

h) RG e CPF do Cônjuge/companheiro (a).

i) Carteira De Habilitação (Carteira D ou E) Para O Cargo De Motorista.

- j) Diploma ou certificado de escolaridade com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação- MEC.
l) Registro do Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija).

Declarações:

- a) Declaração emitida pelo próprio candidato informando se ocupa ou não outro cargo público, caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando a carga horaria contratual, horário de trabalho e regime jurídico;
b) Auto Declaração Étnico – Racial.
c) Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública.

Certidões:

- a) Certidão de quitação eleitoral;
b) Certidão de Crimes eleitorais;
c) Certidões Negativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
d) Certidão negativa da fazenda pública Municipal de Cujubim;
e) Certidão negativa da fazenda pública Estadual;
f) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
g) Certidão Cível e Criminal 1º e 2º Grau da Justiça Estadual;
h) Certidão Cível e Criminal 1º e 2º Grau da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br)
i) Certidão De Antecedentes Criminal Federal (www.pf.gov.br)
j) Certidão de Antecedentes Estadual - disponível no site portaldocidadao.ro.gov.br (A emissão não é imediata, portanto, é importante observar o prazo para recebimento).

18. DO PRAZO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

18.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação por Tempo Determinado de Profissionais, terá a validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo a critério da administração ser prorrogado por igual período.

18.2 As contratações temporárias previstas neste Edital, serão feitas por Tempo Determinado de 01(um) ano, podendo a critério da administração ser prorrogado por igual período.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes.

19.2 Após a homologação do resultado final, o Executivo Municipal convocará os candidatos habilitados, através de Edital específico por ordem de classificação, para apresentação dos documentos exigidos necessários para a efetivação da contratação.

19.3 A convocação dos candidatos habilitados para a contratação será feita por publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios – AROM e site oficial da Prefeitura Municipal de Cujubim - <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

19.4 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Cujubim – RO, munido da documentação constante no Item 18.4 para efetivação da contratação.

19.5 A lotação será feita de acordo com a necessidade emanada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme cada respectivo cargo constante em anexo neste Edital.

19.6 O resultado final será publicado conforme o cronograma estabelecido neste Edital, e a contratação conforme a necessidade da referida Secretaria, conforme os cargos existentes em anexo neste Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da homologação do resultado final, mediante publicação de retificação do Edital, no site Diário Oficial dos Municípios – AROM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Cujubim–RO <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>

20.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado Unificado.

20.3 O candidato contratado deverá assumir sua função e atividades no local de sua lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

20.4 A homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado Unificado dar-se-á por ato da Comissão Organizadora do certame por meio do Gabinete do Prefeito – GP, os quais deverão ser publicados no site Diário Oficial dos Municípios – AROM e site oficial da Prefeitura Municipal de Cujubim - <https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>

20.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação juntamente com a assessoria jurídica da Administração Pública.

20.6 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma das Inscrições e demais atividades do Certame;
b) Anexo II – Cargos, vagas imediatas, vagas para formação de cadastro reserva, vencimentos mensais e carga horária semanal;
c) Anexo III – Modelo de interposição de recursos.

ANEXO I

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO SIMPLIFICADO 2026	
EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	29/05/2026
Período de Inscrição	01/06/2026 a 05/06/2026
Homologação das inscrições	09/06/2026
Publicação do resultado preliminar da análise dos títulos – 1ª Etapa	12/06/2026
Período previsto para interposição de recursos do resultado preliminar – 1ª Etapa	12/06/2026 a 13/06/2026
Resultado dos Recursos – 1ª Etapa	16/06/2026
Resultado Final da 1ª Etapa	16/06/2026
Convocação para o Teste Prático Operacional	16/06/2026
Realização do Teste Prático Operacional	18/06/2026
Publicação do resultado preliminar teste prático operacional – 2ª Etapa	22/06/2026

Período previsto para interposição de recursos do resultado preliminar – 2ª Etapa	22/06/2026 a 23/06/2026
Resultado Final 2ª Etapa	26/06/2026
Homologação do Resultado Final	26/06/2026

ANEXO II

CARGOS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, VAGAS E CARGA HORÁRIA SEMANAL.

CARGO	REQUISITOS	SALÁRIO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS RESERVA CADASTRO	CARGA HORÁRIA
Psicólogo Social	Licenciatura Plena em Psicologia + registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	4.000,00	01	01	40 horas
Assistente Social	Licenciatura plena em Serviço social + registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	3.500,00	01	01	30 horas
Monitor Transporte Escolar - 4ª Linha Galo Velho	Ensino Fundamental Completo	1.518,00 + complemento salário mínimo	01	-	40 horas
Monitor Transporte Escolar - 7ª Linha Galo Velho	Ensino Fundamental Completo	1.518,00 + complemento salário mínimo	01	-	40 horas
Monitor Transporte Escolar - 110 Vila	Ensino Fundamental Completo	1.518,00 + complemento salário mínimo	01	-	40 horas
Monitor Transporte Escolar - Américo Ventura	Ensino Fundamental Completo	1.518,00 + complemento salário mínimo	02	-	40 horas
Motorista de Transporte Escolar -7ª Linha Galo Velho	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E + Curso de condutor de transporte escolar	3.000,00	01	-	40 horas
Motorista de Transporte Escolar - Ponto 06	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E + Curso de condutor de transporte escolar	3.000,00	01	-	40 horas
Motorista de Transporte Escolar - Ponto 08	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E + Curso de condutor de transporte escolar	3.000,00	01	-	40 horas

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO
EDITAL Nº 001/2026-GP

NOME DO CANDIDATO	
Nº DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	
VAGA PLEITEADA	

JUSTIFICATIVA PARA PEDIDO DE REVISÃO

Nestes termos pede deferimento,
Cujubim-RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Jessica Brenda Nascimento Lima
Código Identificador:C444605D

GABINETE DO PREFEITO

RESULTADO PARCIAL DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO EDITAL Nº003/2026/GP

RESULTADO PARCIAL DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO
EDITAL Nº003/2026/GP

O Município de Cujubim-RO, por meio da Comissão Especial de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, conforme cronograma previsto, resolve: **Divulgar o Resultado Parcial da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado:**

RELAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

CARGO: Gari				
Classificação	Nome	Nascimento	Cidade/Estado	Nota
01	CIRVAL WESTFAL PIRES	30/07/1981	Cujubim/RO	6,0
02	CLEVERSON GONÇALVES DA SILVA	08/03/2003	Cujubim/RO	5,0
03	MARIANE MARTINS DOS SANTOS	12/07/1997	Cujubim/RO	3,0
04	FABIANO WERNER DOS SANTOS	31/07/2006	Cujubim/RO	2,00

CARGO: Trabalhador de Serviços Gerais/ Braçal				
Classificação	Nome	Nascimento	Cidade/Estado	Nota
01	JOSE VALDO NEVES DE SOUZA	06/12/1975	Cujubim/RO	8,0
02	RAFAEL SILVA SULDINE	07/08/1998	Cujubim/RO	6,0
03	ERISON ALVES ARAUJO	01/08/1997	Cujubim/RO	6,0
04	CLEVERSON GONÇALVES DA SILVA	08/03/2003	Cujubim/RO	6,0
05	LUAN PABULO DOS REIS	24/01/1996	Cujubim/RO	5,0
06	LEANDRO GALDINO	23/04/1984	Cujubim/RO	5,0
07	MARIANE MARTINS DOS SANTOS	12/07/1997	Cujubim/RO	4,0
08	EZEQUIEL DE JESUS ALBERTO DA SILVA	31/01/1986	Porto Velho/RO	4,0