



EXTRATO CONTRATO Nº 12/2026

1. PROCESSO Nº 4209/2025
 2. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 3. CONTRATADO: E.R. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE ALIMENTOS, CNPJ Nº 47.440.820/0001-68
 4. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL FRANCISCO LIMONGI
 5. ASSINATURA: 15/01/2026
 6. VALOR: R\$ 11.188,72 (ONZE MIL CENTO E OITENTA E OITO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)
 7. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
- FISCAL: SONIA REGINA D. SILVA, MAT 4342

EXTRATO CONTRATO Nº 15/2026

1. PROCESSO Nº 4209/2025
2. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3. CONTRATADO: R 3 C DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 35.537.017/0001-67
4. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL FRANCISCO LIMONGI
5. ASSINATURA: 15/01/2026
6. VALOR: R\$ 25.750,00 (VINTE E CINCO MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)

7. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

FISCAL: SONIA REGINA D. SILVA, MAT 4342

PORTARIA Nº. 008/2026

Cria Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

O Prefeito do Município de Trajano de Moraes, no uso de suas atribuições Legais.

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e conduzir o edital nº. 01/2026 de realização do Processo Seletivo simplificado para o cadastro Reserva de cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação-SME de Trajano de Moraes para o ano letivo de 2026, por meio deste, determino a criação de uma Comissão Organizadora para a referida finalidade.

R E S O L V E:

Art. 1º - FICAM designados os seguintes membros para compor a Comissão:

1. VINICIUS DE SOUZA LOUZA – mat. nº. 13590 – Secretaria M. Administração e Reestruturação
2. LIANA ARAUJO - mat. nº. 13610 – Secretaria Municipal de Educação
3. LEONARDO REZENDE FAGUNDES – mat. nº. 4016
4. JORGE SILVA DE SOUZA – mat. nº. 3999/4681- Secretaria Municipal de Educação
5. NILMAR DE FATIMA WERNECK RODRIGUES – mat. nº. 4502 – Conselho Municipal de Educação
6. JOSE AUGUSTO FAZOLI JUNIOR – mat. nº. 13864 - Secretaria M. Administração e Reestruturação
7. VERONICA TOMAZ FAGUNDES – mat. nº. 4178 - Secretaria M. Administração e Reestruturação/Setor de Perícia Médica

A Comissão terá como atribuições principais: Planejar e organizar as etapas do processo seletivo; Elaborar e publicar os editais e comunicados necessários; Avaliar e classificar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos; Garantir a



transparência, lisura e legalidade do processo;
Apresentar relatórios finais e encaminhamentos.

Solicito que as atividades da Comissão sejam iniciadas imediatamente, com a devida observância às normas vigentes e orientações legais aplicáveis.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 21 de janeiro de 2026.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS** para contratação temporária e formação de cadastro, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação municipal aplicável e do art. 37, IX, da Constituição Federal, mediante regras objetivas e impessoais estabelecidas neste Edital e Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES :

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Comissão designada, com suporte da Secretaria de Administração através da análise de currículos, pautada no Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e da legislação complementar pertinente ao tema e atualmente em vigor.

1.2. O presente PSS destina-se à formação de cadastro de reserva para contratação temporária no ano letivo de 2026, exclusivamente para os cargos do Anexo III, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.362 de 31 de janeiro de 2025.

1.3. O PSS será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, consistente em inscrição virtual e avaliação documental (títulos/experiência/PND quando aplicável), conforme o Anexo II – Quadro de Pontuação.

1.4. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no portal da Prefeitura de Trajano de Moraes <https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/> e, eventualmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponibilizado naquele mesmo portal.

1.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações e comunicados oficiais referentes ao PSS no Portal Oficial do Município.

1.6. Os horários previstos neste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.7. O cadastro reserva terá validade de convocação para o ano de 2026, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, de acordo com a conveniência administrativa, ou até o preenchimento definitivo das vagas ou o retorno de profissionais eventualmente afastados na forma da legislação vigente, sendo o critério, o que ocorrer primeiro.

1.7.1. A prorrogação do presente PSS, caso ocorra, deverá ser realizada através de ato formal, ao qual deverá ser dada a devida publicidade, nas formas preconizadas em lei. Por seu turno, a extinção deste PSS, se não prorrogado, ocorrerá naturalmente pela preclusão do seu prazo, contado a partir da data de sua publicação.

2. OS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

2.1. Os cargos, habilitação mínima, carga horária semanal e vencimentos constam do Anexo III.

2.2. O presente PSS se destina à formação de CADASTRO DE RESERVA, para atendimento de necessidades temporárias supervenientes da Rede Municipal de Ensino, durante a validade do certame.

2.3. Convocações para as vagas que vierem a surgir durante a validade do PSS (cadastro de reserva) ocorrerão conforme necessidade do serviço, rigorosamente pela ordem de classificação, observada a disponibilidade administrativa e orçamentária.

2.4. A aprovação e a classificação do(a) candidato(a) no PSS não geram direito subjetivo automático à contratação, dentro do prazo de validade e conforme a ordem de classificação, respeitadas as condições legais e administrativas aplicáveis.

2.5. A contratação para vagas decorrentes do cadastro de reserva dependerá de necessidade temporária devidamente caracterizada e da conveniência administrativa, observada a ordem de classificação.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO.

3.1. São requisitos gerais para participação e eventual contratação:

- a) atender à habilitação mínima exigida para o cargo prevista no Anexo III deste edital;
- b) anexar os documentos exigidos no ato da inscrição, em formato e qualidade que permitam análise;
- c) apresentar, quando convocado(a), os originais e demais documentos exigidos para conferência;
- d) observar as vedações de acumulação de cargos/empregos/funções públicas, quando aplicáveis.

3.2. Requisitos para contratação:

- a) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, com as obrigações militares;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;

- d) possuir a habilitação mínima exigida para o cargo (Anexo III), sem prejuízo da conferência documental;
- e) ser aprovado/classificado dentro das regras do PSS e convocado pela ordem de classificação;
- f) ser considerado apto em avaliação/rotina admissional, quando exigida pelo Município;
- g) não estar aposentado por invalidez e não possuir impedimento legal para contratação;
- h) não ter sofrido penalidade incompatível com nova contratação no serviço público, nos termos da legislação aplicável;
- i) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade, na forma constitucional;
- j) não incidir em vedação de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas (admitidas as hipóteses de acumulação lícita);
- k) possuir disponibilidade/compatibilidade de carga horária com a necessidade da Administração no momento da contratação, conforme convocação.

3.3. Os candidatos ocupantes de cargo efetivo de Professor em redes públicas de ensino deverão observar, além dos requisitos gerais, os seguintes requisitos:

- I. possuir apenas 01 (uma) matrícula efetiva;
- II. estar em efetivo exercício, não sendo possível a assinatura de contrato por professor em situação de redução de carga horária, readaptação, licença ou outro afastamento legal, exceto em caso de férias;
- III. possuir carga horária disponível e compatível com as vagas existentes no momento da assinatura do contrato; e
- IV. se aposentado, possuir apenas 01 (uma) aposentadoria e não ter outro vínculo público ativo.

3.4. Não será admitida a inscrição de candidato ocupante de cargo efetivo de professor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais que esteja ativo.

3.5. Não será admitida a inscrição de servidor público, ainda que aposentado, se o vínculo efetivo e a função pretendida não estiverem previstos nas exceções de acumulação admitidas em lei.

3.6. O candidato que se enquadrar nas hipóteses dos itens 3.4 e 3.5 será desclassificado.

3.7. O candidato que atender aos requisitos do edital, mas que no momento da assinatura do contrato não possuir disponibilidade de carga horária compatível com as vagas existentes, será desclassificado.

3.8. O candidato que, embora classificado, não apresentar disponibilidade compatível com a carga horária/turno ofertados no momento da contratação poderá ter sua contratação inviabilizada naquela convocação, assegurada a convocação do próximo classificado, conforme regras do edital.

3.9. Não será admitida a contratação de candidato aposentado por invalidez, nem de candidato em condição médica incompatível com as atribuições do cargo, observada a rotina de avaliação/controle admissional do Município.

3.10. A contratação será formalizada por prazo determinado, conforme a legislação municipal, podendo extinguir-se pelo término do prazo, que será até o último dia letivo do calendário escolar para o ano de 2026, por iniciativa do contratado, por conveniência da Administração, por infração apurada em procedimento regular, ou por outras hipóteses previstas em lei e no instrumento contratual.

4.DAS INSCRIÇÕES.

4.1. A inscrição será realizada **exclusivamente pela internet**, de forma gratuita, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no Portal Oficial do Município de Trajano de Moraes (<https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/>), **sendo permitida apenas 01 (uma) inscrição por CPF.**

4.2. Período de inscrição: 22/01/2026 a 25/01/2026, até 23h59 do último dia, **conforme cronograma previsto no Anexo I.**

4.3. O candidato deverá criar cadastro no site do processo seletivo e, em seguida, realizar sua inscrição.

4.4. Após a finalização, a inscrição não poderá ser alterada. O(a) candidato(a) deverá guardar o comprovante/recibo eletrônico gerado pelo sistema.

4.5. Ao iniciar a inscrição pela internet, o candidato deverá:

- I. preencher seus dados pessoais;
- II. deverá indicar, se for o caso, a opção por concorrer às vagas reservadas (PCD e/ou cotas raciais), anexando a documentação exigida nos capítulos próprios deste edital.
- III. indicar o cargo pretendido;
- IV. declarar sua experiência profissional e titulação; e
- V. anexar, em formato digital, os documentos comprobatórios correspondentes às informações declaradas.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a região de preferência para lotação, escolhendo apenas 01 (uma) das regiões previstas no campo polo:

- I. Sede;
- II. Visconde e Barra dos Passos;
- III. Dr. Elias e Serra das Almas;
- IV. Tirol, Ponte de Zinco e Maria Mendonça;
- V. Tapera e Sodrelândia.

4.6.1. A opção de região tem por finalidade orientar a lotação, não garantindo a contratação/lotação exclusiva na localidade pretendida, pois a convocação observará a necessidade do serviço e a disponibilidade de vagas na região escolhida.

4.7. Todos os títulos e comprovantes de experiência profissional que o candidato pretenda ver pontuados deverão ser anexados no ato da inscrição, sob pena de não pontuação.

4.8. Na ausência de opção por concorrer às vagas reservadas (PCD e/ou cotas raciais), no ato da inscrição implicará participação apenas pela ampla concorrência, sem prejuízo da classificação geral.

4.9. Não serão aceitos títulos anexados em data posterior ao período de inscrição.

4.10. Documentos deverão ser enviados em formato digital legível. A documentação ilegível, incompleta, incompatível com o item declarado ou que não permita a verificação mínima da informação poderá acarretar indeferimento da inscrição e/ou desconsideração do documento para fins de pontuação, conforme o caso.

4.11. A documentação comprobatória deverá ser enviada exclusivamente pelo site do processo seletivo, observadas as seguintes regras:

- a) os arquivos deverão ser enviados exclusivamente em PDF, ZIP e RAR;
- b) os documentos deverão ser anexados em um único arquivo, respeitado o limite de tamanho de 30mb estabelecido pelo sistema;
- c) recomenda-se que o arquivo contendo os documentos seja nomeado com o nome completo do candidato sem prejuízo da análise pela Comissão;
- d) arquivos ilegíveis, corrompidos ou que não permitam a verificação mínima da informação declarada poderão ensejar indeferimento e/ou não pontuação, conforme o caso.

4.12. Será eliminada a inscrição do candidato que mantiver mais de 01 (uma) inscrição ativa por CPF neste Processo Seletivo, prevalecendo, para fins de análise, aquela definida pelo sistema conforme suas regras de validação e registro.

4.13. O(a) candidato(a) responde pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos, sujeitando-se às medidas cabíveis em caso de falsidade.

4.14. A apresentação dos documentos originais e de cópias será obrigatória na etapa de convocação/contratação, para conferência, sob pena de desclassificação.

4.15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, os quais não poderão ser utilizados para fins de pontuação.

5. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência (PCD), na forma da legislação aplicável, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, observado o arredondamento e demais critérios legais.

5.1.1. Tendo em vista que o PSS é exclusivamente para a formação de cadastro de reserva, uma vez não havendo garantia de um número específico de candidatos convocados, o percentual de reserva de vagas para PCD respeitará minimamente a proporcionalidade de 1 (um) convocado a cada 20 (vinte) convocados da lista geral.

5.2. Para concorrer na condição de PCD, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente:

- I. assinalar a opção correspondente no ato da inscrição; e
- II. anexar laudo médico (em formato digital), legível, com identificação do(a) candidato(a), contendo a caracterização da deficiência, com indicação do tipo e grau, e demais informações necessárias para verificação da condição declarada, conforme exigências do Campo.

5.3. O (a) candidato(a) PCD concorrerá simultaneamente:

- I. às vagas reservadas (lista específica PCD); e
- II. às vagas de ampla concorrência (lista geral), conforme sua pontuação/classificação.

5.4. A condição de PCD será verificada na fase de convocação/contratação, mediante apresentação dos originais e, se necessário, avaliação de compatibilidade com as atribuições do cargo.

5.5. Constatada inexatidão, ausência de comprovação, documento insuficiente/inautêntico ou incompatibilidade com as exigências do edital, o(a) candidato(a) será excluído(a) da lista de reserva PCD, permanecendo, quando cabível, na ampla concorrência, salvo se caracterizada falsidade, hipótese em que poderá haver eliminação do certame e demais providências.

5.6. Na hipótese de não haver candidatos(as) PCD aptos(as) em número suficiente, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA COTAS RACIAIS

6.1. Fica assegurada a reserva de vagas para cotas raciais, na forma da legislação aplicável, no percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, observado o arredondamento e demais critérios legais.

6.1.1. Tendo em vista que o PSS é exclusivamente para a formação de cadastro de reserva, uma vez não havendo garantia de um número específico de candidatos convocados, o percentual de reserva de vagas para cotas raciais respeitará minimamente a proporcionalidade de 2 (dois) convocado a cada 10 (dez) convocados da lista geral.

6.2. Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá:

- I. assinalar a opção correspondente no ato da inscrição; e
- II. preencher e anexar a autodeclaração racial e certidão de nascimento;

6.3. O(a) candidato(a) optante pelas cotas raciais concorrerá **simultaneamente**:

- I. às vagas reservadas (lista específica – cotas raciais); e
- II. às vagas de ampla concorrência (lista geral), conforme sua pontuação/classificação

6.5. A não confirmação da autodeclaração em procedimento regular implicará a exclusão do(a) candidato(a) da lista de cotas raciais, permanecendo, quando cabível, na ampla concorrência, salvo se caracterizada falsidade, hipótese em que poderá haver eliminação do certame e demais providências.

6.6. Na hipótese de não haver candidatos(as) aptos(as) em número suficiente, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O(a) candidato(a) que se enquadrar em mais de uma modalidade de reserva (PCD e cotas raciais) poderá assinalar ambas as opções, concorrendo simultaneamente às listas correspondentes e à ampla concorrência; no momento da convocação, será considerado(a) na lista que lhe resultar mais favorável, sem prejuízo da ordem de classificação e do preenchimento regular das vagas reservadas.

7. DA AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. As etapas da classificação para o Processo Seletivo Simplificado serão as seguintes:

- I. análise dos documentos por parte da Comissão;
- II. divulgação do resultado preliminar, com a classificação dos candidatos de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente;
- III. abertura de prazo para apresentação de recurso;
- IV. avaliação dos recursos;
- V. divulgação da decisão dos recursos;
- VI. divulgação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório da pontuação referente à formação acadêmica, experiência profissional, cursos e PND (quando aplicável), todos vinculados à área pertinente ao cargo, conforme os critérios e limites estabelecidos no Anexo II – Quadro de Pontuação.

7.3. Da habilitação mínima

7.3.1. A habilitação mínima e demais requisitos obrigatórios previstos no Anexo III têm natureza eliminatória e não geram pontuação.

7.3.2. Somente serão pontuados títulos/cursos/experiências adicionais, isto é, aqueles que excedam o requisito mínimo do cargo, nos termos do Anexo III.

7.3.3. Documentos apresentados apenas para comprovar requisito mínimo serão considerados somente para fins de habilitação, não sendo computados como pontuação.

7.4. Titulação passíveis de documentação estão previstos no Anexo II, emitidos por entidades competentes, reconhecidas pelo MEC.

7.5. Não serão aceitos ou pontuados documentos de titulação que não forem reconhecidos para os fins a que se destinam, ou que não permitam verificação mínima de autenticidade e correspondência com o candidato.

7.6. Serão pontuadas as comprovações de experiência no cargo pretendido, na Rede Pública Municipal de Ensino e em outras redes de educação, públicas ou privadas, conforme Anexo II.

7.6.1. Para fins de comprovação de experiência, serão aceitas declarações/atestados emitidos por órgão/entidade competente, contendo, no mínimo, identificação do emitente, timbre do órgão, CNPJ, identificação do candidato, função exercida e período trabalhado.

7.6.2. No caso de instituições privadas, a declaração deverá conter identificação do estabelecimento e CNPJ. No caso de instituições públicas, deverá ser emitida por órgão competente.

7.6.3. Não serão consideradas, em nenhuma circunstância, declarações de tempo de serviço que apresentarem rasuras, estiverem ilegíveis, corrompidas ou não permitirem a verificação mínima do vínculo e do período declarado.

7.6.4. A declaração de experiência que envolva especificamente serviços prestados ao Município de Trajano de Moraes poderá ser consultada diretamente junto ao Departamento Municipal de Recursos Humanos.

7.7. Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para prova de títulos, for diferente do que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

7.8. Cursos pontuáveis e data de conclusão

7.8.1. Somente serão aceitos para pontuação cursos concluídos até 31 de dezembro de 2025, devendo o documento comprobatório indicar claramente a conclusão/encerramento.

7.9. Não serão consideradas declarações de realização de estágio obrigatório para comprovação de experiência profissional.

7.10. Considerando que a inscrição é virtual, os documentos deverão ser anexados em formato digital legível, nos termos do Capítulo 4.

7.11. Permanece obrigatória a apresentação dos originais e cópias na convocação/contratação, para conferência, sob pena de desclassificação, conforme Capítulo 4.

7.12. Quando o Anexo II indicar “limitado a X pontos no total deste item”, a pontuação daquele item não poderá ultrapassar o limite indicado, ainda que o candidato apresente quantidade superior de documentos.

7.13. Para fins de pontuação adicional, poderá ser utilizado o resultado da Prova Nacional Docente (PND), aplicada pelo MEC/INEP, como mecanismo complementar de seleção, limitada a 2,0 (dois) pontos, conforme apresentado no Anexo II.

7.13.1. A pontuação adicional da PND será aplicável apenas aos cargos docentes previstos neste edital.

7.13.2. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, documento oficial do INEP que comprove o resultado da PND e permita verificação mínima de autenticidade e correspondência com o candidato.

7.13.3. O candidato que não apresentar comprovante oficial no prazo e forma do edital receberá 0 (zero) ponto neste item, sem prejuízo da classificação pelos demais critérios.

7.14. A classificação será em ordem decrescente da pontuação final obtida.

7.14.1. Serão elaboradas:

- I. lista geral (ampla concorrência) e
- II. listas específicas para PCD e cotas raciais, quando aplicável, observadas as regras dos capítulos próprios deste edital.

8. DA AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será desclassificado(a) do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que:

- I. descumprir quaisquer requisitos ou condições estabelecidos neste Edital e em seus Anexos;
- II. não cumprir os prazos e procedimentos previstos para convocação e contratação temporária;
- III. deixar de apresentar, quando convocado(a), a documentação exigida para contratação, no prazo fixado.

8.2. A ausência de apresentação de documento que comprove a habilitação mínima para o cargo a que concorre, bem como a não apresentação de documentos pessoais obrigatórios no ato da convocação/contratação, acarretará a desclassificação do(a) candidato(a).

8.3. O(a) candidato(a) que não comprovar documentalmente, no ato da convocação/contratação, as informações declaradas na inscrição para fins de pontuação (títulos, cursos e experiência profissional), nos casos em que se aplicarem, será:

- I. Desclassificado (a), quando a informação não comprovada for requisito eliminatório (habilitação mínima); ou
- II. terá o(s) respectivo(s) item(ns) desconsiderado(s) para fins de pontuação, com reclassificação, quando se tratar de informação apenas pontuável, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.4. Será desclassificado (a) o(a) candidato(a) que apresentar documento falso, adulterado, inidôneo ou que contenha declaração sabidamente inverídica, sem prejuízo das demais providências administrativas e legais

8.5. O não comparecimento do(a) candidato(a) convocado(a), a desistência expressa ou a impossibilidade de contratação por falta de documentação/condições exigidas implicará a perda da vaga naquela convocação e a convocação do(a) próximo(a) classificado(a), observada a ordem de classificação.

8.6. Será desclassificado (a) o(a) candidato(a) que praticar conduta incompatível com a moralidade e com o regular andamento do certame, inclusive:

- I. desacato, ofensas, ameaças, agressões ou qualquer forma de violência verbal ou física contra servidores, membros da Comissão, candidatos ou terceiros envolvidos no PSS;
- II. tumulto, perturbação do atendimento, ou comportamento que inviabilize o funcionamento regular das etapas do processo;

III. descumprimento de orientações e determinações formais da Comissão, devidamente comunicadas.

8.7. A desclassificação prevista no item 8.6 dependerá de registro formal do ocorrido (relato circunstanciado/ata), com identificação mínima dos envolvidos, e será precedida de ciência ao candidato para apresentação de manifestação por meio eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis, salvo em situações de urgência para preservação da segurança e da continuidade do certame, hipótese em que a medida poderá ser adotada de imediato, com posterior abertura do prazo de manifestação.

8.8. Aplicam-se, quanto à desistência formal, desistência tácita por não comparecimento e eliminação por reincidência, as regras previstas nos itens 9.4.11 a 9.4.13 deste Edital.

8.9. O candidato que incidir nas hipóteses dos itens 9.4.10 a 9.4.12 será tratado conforme ali previsto, sem prejuízo das demais hipóteses de desclassificação estabelecidas neste Capítulo.

9. DOS CARGOS, VAGAS PREDEFINIDAS, CADASTRO DE RESERVA, VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E LOCAL DE TRABALHO

9.1. O presente PSS destina-se ao preenchimento de vagas predefinidas e à formação de cadastro de reserva, para os cargos abaixo e discriminados detalhadamente no Anexo III, observadas a necessidade temporária do serviço e a ordem de classificação:

- a) Professor– Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- b) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) –Português;
- c) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) –Educação Física;
- d) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Geografia;
- e) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – História;
- f) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Inglês;
- g) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Ciências;
- h) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) –Artes;
- i) Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Matemática;
- j) Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- k) Auxiliar de Serviços Escolares;
- l) Auxiliar de Creche;
- m) Psicólogo;
- n) Psicopedagogo;
- o) Fonoaudiólogo;
- p) Psicomotricista;
- q) Professor de Braille;
- r) Professor de Libras;
- s) Mediador;
- t) Motorista;
- u) Monitor Escolar;
- v) Auxiliar de Serviços Diversos;

w) Merendeira;

9.2. Os cargos, a habilitação mínima, a carga horária semanal e os vencimentos constam do Anexo III.

9.3. As atribuições dos cargos constam também do Anexo III, devendo o contratado desempenhar as atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e da unidade de lotação.

9.4. Local de trabalho e lotação por regiões.

9.4.1. A lotação será definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade do serviço, respeitada a região escolhida pelo candidato no ato da inscrição, dentre as regiões constantes do campo Polos.

9.4.2. A convocação observará a ordem de classificação e ocorrerá conforme vagas existentes na região selecionada, podendo a Administração convocar candidatos classificados para suprir necessidades supervenientes.

9.4.3. Na hipótese de não inexistirem vagas na região escolhida, o candidato poderá:

- I. Aguardar convocação futura na própria região; ou
- II. aceitar, se houver interesse, a convocação para outra região, mediante anuência expressa, sem prejuízo da ordem de classificação, observando-se o disposto no item 9.4.10.

9.4.4. O exercício poderá ocorrer em turno matutino e/ou vespertino, conforme a necessidade da unidade e a carga horária do cargo.

9.4.5. A indicação de região constitui mera preferência, para fins de planejamento e organização administrativa, não gerando direito subjetivo à lotação na localidade indicada.

9.4.6. O candidato, ao se inscrever, declara ciência de que a lotação poderá ocorrer em **qualquer unidade da Rede Municipal de Educação**, conforme a conveniência e necessidade da Administração, respeitadas a jornada contratada e a ordem de classificação do PSS.

9.4.7. A Administração poderá, a seu critério, considerar a preferência indicada pelo candidato, **sempre que compatível** com a necessidade do serviço, a disponibilidade de vagas e a melhor organização da rede.

9.4.9. A convocação e a lotação observarão a ordem de classificação e as regras de reserva de vagas (PCD e cotas raciais), quando aplicáveis.

9.4.10. O candidato convocado que não desejar assumir a vaga ofertada poderá formalizar 01 (uma) única desistência, por meio de termo próprio, sem eliminação, permanecendo no cadastro para futuras convocações, conforme conveniência administrativa.

9.4.11. Considerar-se-á desistência tácita a situação em que o candidato, devidamente convocado, não comparecer e/ou não apresentar a documentação exigida no prazo e na forma estipulados no ato de convocação, publicado no portal oficial do Município, hipótese em que será convocado o próximo classificado.

9.4.12. A partir da segunda desistência, seja formal (termo) ou tácita (não comparecimento no prazo), o candidato será eliminado do certame.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. Os resultados preliminares do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Portal Oficial do Município, nas datas previstas no Anexo I (Cronograma).

10.2. Os resultados preliminares conterão, no mínimo:

- I. a lista geral (ampla concorrência), em ordem decrescente de pontuação;
- II. quando aplicável, as listas específicas de PCD e de cotas raciais, observadas as regras deste edital;
- III. a pontuação total e, quando couber, a pontuação discriminada por critérios do Anexo II.

10.3. A divulgação do resultado preliminar terá caráter informativo e estará sujeita a **revisões decorrentes de recursos**, podendo ocorrer reclassificação, correção de pontuação e/ou indeferimento/validação de documentos, conforme análise da Comissão.

10.4. O candidato deverá conferir seus dados e sua pontuação no resultado preliminar e, caso discorde, poderá interpor recurso na forma e no prazo estabelecidos no tópico próprio deste edital e no Cronograma.

10.5. A publicação dos resultados preliminares **não gera direito à contratação**, que dependerá da homologação do resultado final, da necessidade do serviço, da convocação e do cumprimento dos requisitos de contratação.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Caberá recurso contra os resultados preliminares, nos prazos previstos no Anexo I (Cronograma), exclusivamente por meio eletrônico, em formulário disponibilizado no Portal Oficial do Município, mediante identificação do candidato.

11.2. O recurso deverá ser fundamentado, indicando com precisão:

- I. o item/critério contestado;
- II. a correção pretendida;
- III. a justificativa objetiva, com referência ao documento já anexado na inscrição.

11.3. Não será admitida a juntada de novos documentos na fase recursal. O recurso limitar-se-á à reavaliação/retificação da pontuação aplicada ao candidato com base nos documentos já anexados no período de inscrição.

11.4. Serão indeferidos preliminarmente os recursos:

- I. intempestivos;
- II. desacompanhados de fundamentação;
- III. apresentados por meio diverso do previsto neste edital;
- IV. que visem substituir, complementar ou “corrigir” documentação não anexada na inscrição.

11.5. A Comissão analisará os recursos e poderá manter ou alterar a pontuação/classificação, inclusive com reclassificação, observado as regras deste edital.

11.6. A decisão dos recursos será divulgada no Portal Oficial do Município, nas datas previstas no Anexo I (Cronograma), sendo irrecorrível na esfera administrativa, sem prejuízo das vias legais.

12. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Após o julgamento dos recursos, serão divulgados os resultados finais, no Portal Oficial do Município, nas datas previstas no Anexo I (Cronograma).

12.2. Os resultados finais conterão:

- I. a lista geral (ampla concorrência), em ordem decrescente de pontuação;
- II. quando aplicável, as listas específicas de PCD e de cotas raciais, observadas as regras deste edital;
- III. a pontuação final dos candidatos;
- IV. lista final dos candidatos por região escolhida.

12.3. Os resultados serão homologados por ato da autoridade competente e terão validade conforme previsto neste edital.

12.4. As homologações dos resultados finais não geram direito automático à contratação, que dependerá da necessidade temporária do serviço, da disponibilidade de vagas, da convocação e do atendimento integral aos requisitos para contratação.

13. DOS RESULTADOS FINAIS E DAS HOMOLOGAÇÕES :

13.1. Todas as publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado (edital, retificações, comunicados, resultados, decisões de recursos, homologação, convocações e demais atos) serão divulgadas no Portal Oficial do Município de Trajano de Moraes (<https://trajanodemoraes.rj.gov.br/>) e, eventualmente, no Diário Eletrônico do Município, publicado naquele mesmo Portal.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, por seus próprios meios, todas as publicações e comunicados oficiais, não podendo alegar desconhecimento.

13.3. As informações prestadas em canais auxiliares (e-mail, telefone, mensagens ou redes sociais), quando existentes, terão caráter meramente informativo, não substituindo as publicações oficiais previstas no item 13.1.

13.4. As convocações para contratação observarão o disposto neste edital e serão publicadas no Portal Oficial do Município, contendo prazos, local e documentação exigida para a contratação.

13.5. Eventuais retificações deste edital produzirão efeitos a partir de sua publicação no Portal Oficial do Município, integrando-o para todos os fins.

14. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO:

14.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá, por meio da Portaria nº 008/2026, a Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Compete à Comissão, dentre outras atribuições:

- I. receber, organizar e analisar a documentação apresentada;
- II. atribuir pontuação e classificar candidatos, conforme este Edital e seus Anexos;
- III. apreciar e decidir recursos;
- IV. solicitar diligências internas para esclarecimentos, quando necessárias;
- V. zelar pela regularidade, impessoalidade, transparência e publicidade dos atos do certame.

14.3. As decisões da Comissão serão formalizadas e publicadas na forma do tópico “Das Publicações”, observado o Cronograma.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS :

15.1. A Secretaria Municipal de Educação utilizará este Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento das vagas predefinidas e para necessidades futuras de contratação temporária durante a validade do certame, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, às regras de reserva de vagas e às demais disposições deste Edital.

15.2. As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades de desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2026, considerando a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e a caracterização da necessidade temporária.

15.3. Somente serão convocados para celebração do contrato os candidatos que tiverem a documentação validada de acordo com o informado no ato de inscrição e com os parâmetros estabelecidos neste Edital, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

15.4. Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos convocados quando não for possível a conferência mínima da autenticidade e/ou da correspondência dos documentos apresentados, sem prejuízo de outras providências administrativas e legais cabíveis.

15.5. O candidato contratado por meio deste Processo Seletivo Simplificado poderá ser submetido à avaliação de desempenho periódica, a critério da Administração, com registros formais e ciência do contratado, para fins de acompanhamento do serviço.

15.6. O procedimento de avaliação de desempenho poderá ser regulamentado por ato normativo próprio da Secretaria Municipal de Educação.

15.7. O contratado que obtiver resultado insatisfatório em avaliação de desempenho, observados os critérios do ato regulamentar e assegurada a ciência do interessado, poderá ter o contrato rescindido por iniciativa da Administração, conforme as regras do contrato e do interesse público.

15.8. O contratado que requerer a rescisão deverá formalizar pedido por escrito. O prazo de antecedência, quando exigível, será definido no instrumento contratual, de modo a permitir a substituição sem prejuízo do serviço.

15.9. O contratado deverá apresentar-se para o exercício da função de acordo com a jornada semanal referente ao cargo. Constatada incompatibilidade de horário que inviabilize o cumprimento da carga horária contratada, poderá haver desistência ou rescisão, conforme o caso.

15.10. A dispensa/rescisão do contrato poderá ocorrer, entre outras hipóteses:

- I. pelo término do prazo contratual;
- II. por iniciativa do contratado, na forma do item 15.8;
- III. por iniciativa da Administração, em razão de infração funcional apurada em procedimento regular, desempenho insatisfatório, conveniência e necessidade do serviço, ou outras hipóteses previstas no contrato e na legislação aplicável;
- IV. quando cessada a necessidade temporária que motivou a contratação (por retorno de servidor, recomposição do quadro, rearranjo da rede, ou medida administrativa superveniente);

V. em razão da substituição por provimento efetivo, quando houver

15.11. A contratação temporária não gera vínculo estatutário nem celetista com o Município, nem direito à efetivação, estabilidade ou aproveitamento em cargo efetivo.

15.12. O contratado responderá pessoalmente pelo exercício irregular da função, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilização administrativa, civil e penal quando cabível.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, com base nas normas vigentes pertinentes ao tema.

15.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I-CRONOGRAMA

ETAPA	LOCAL/CARGOS	DATA
Publicação do Edital	Diário Oficial e site oficial da Prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	21/01/2026
Inscrição	Site oficial da Prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/ TODOS OS CARGOS	22/01/2026 às 8:00hs Até 25/01/2026 às 23:59hs
Resultado preliminar dos cargos de: Professor I, professor II, mediador e motorista	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	30/01/2026
Recurso dos cargos de: Professor I, professor II, mediador e motorista	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	02/02/26 a 03/02/2026
Resultado dos recursos dos cargos de: Professor I, professor II, mediador e motorista	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	04/02/2026
Resultado Final dos cargos de: Professor I, professor II, mediador e motorista	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	05/02/2026

Resultado preliminar dos demais cargos do PSS/2026	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	24/02/2026
Recurso dos cargos dos demais cargos do PSS/2026	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	25/02/26 a 26/02/2026
Resultado dos recursos dos demais cargos do PSS/2026	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	28/02/2026
Resultado Final dos cargos demais cargos do PSS/2026	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	03/03/2026

Todas as publicações serão disponibilizadas no portal da Prefeitura de Trajano de Moraes: <https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/>

ANEXO II - PONTUAÇÃO

QUADRO I - Pontuação válida para o cargo:

Professor I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido, na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Trajano de Moraes	1 (um) ponto por ano letivo Máximo de 6(seis) pontos
Experiência profissional no cargo pretendido, em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) pontos
Participação no exame da Prova Nacional Docente realizado pelo Ministério da Educação no ano de 2025	A pontuação máxima atribuída deverá ser conforme a fórmula: Nota Obtida (NO) dividida pela Nota Máxima (NM) multiplicada por 2.
Cursos na área de educação, com carga horária a partir de 100(cem) horas, emitidos até 31 de dezembro de 2025;	3 (três) pontos por curso máximo de 09 (nove) pontos
Graduação na área de Educação (desde que não seja requisito para habilitação ao cargo)	5 (cinco) pontos Máximo de 10 (dez) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Educação	3 (três) pontos Máximo de 6 (seis) pontos

Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Mestrado na área de Educação	5 (cinco) pontos Máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Doutorado na área de Educação	8 (oito) pontos Máximo de 8 (oito) pontos

QUADROII - Pontuação válida para os cargos: Professor – (Português, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Ciências, Artes e Matemática)

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Trajano de Moraes	1(um)ponto por ano letivo máximo de 6 (seis) pontos
Experiência profissional no cargo pretendido em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1 (um) ponto por ano letivo máximo de 5 (cinco)pontos
Participação no exame da Prova Nacional Docente realizado pelo Ministério da Educação no ano de 2025	A pontuação máxima atribuída deverá ser conforme a fórmula: Nota Obtida (NO) dividida pela Nota Máxima (NM) multiplicada por 2.
Cursos na área de educação, com carga horária a partir de 100(cem) horas, emitidos até 31 de dezembro de 2025;	3 (três) pontos por curso máximo de (09) pontos
Segunda Graduação (desde que não seja requisito para habilitação ao cargo)	5 (cinco) pontos Máximo de 5(cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Educação	3 (três)pontos Máximo de 6 (seis)pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Mestrado na área de Educação	5 (cinco)pontos Máximo de 5(cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Doutorado na área de Educação	8(oito)pontos Máximo de 8(oito) pontos

QUADROIII - Pontuação válida para os cargos: Auxiliar de Serviços Escolares, Auxiliar de Creche e Monitor Escolar.



DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Trajano de Moraes	1 (um)ponto por ano letivo máximo de 6 (seis) pontos
Declaração de vínculo estudantil em ensino superior na área de educação.	2 (dois) pontos
Experiência profissional no cargo pretendido em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1 (um) ponto por ano letivo máximo de 5 (cinco)pontos
Cursos na área de educação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas por certificado, emitidos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025	3 (três) pontos por curso Máximo de 09 (nove) pontos

QUADRO IV - Pontuação válida para os cargos: Auxiliar de Serviços Diversos e Merendeira

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Trajano de Moraes	1 (um)ponto por ano letivo máximo de 6 (seis) pontos
Declaração de vínculo estudantil em ensino em Escola de Ensino fundamental ou Médio	2 (dois) pontos
Experiência profissional no cargo pretendido em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1(um) ponto por ano letivo máximo de 4 (quatro) pontos
Cursos na área de educação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por certificado, emitidos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025	3 (três) pontos por curso Máximo de 09 (nove) pontos

**QUADRO V-Pontuação válida para os cargos:
Psicólogo, Psicopedagogo, Fonoaudiólogo, Psicomotricista**

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal do Município de Trajano de Moraes	1 (um)ponto por ano letivo máximo de 6 (seis) pontos
Experiência profissional no cargo pretendido em outros municípios, instituições públicas, privadas ou como profissional liberal.	1 (um) ponto por ano letivo máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	3 (três)pontos Máximo de 6 (seis)pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Mestrado	5 (cinco) pontos Máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Doutorado	8 (oito) pontos Máximo de 8(oito)pontos

QUADRO VI-Pontuação válida para os cargos: Professor de Braille, Professor de Libras.

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Trajano de Moraes	1(um)ponto por ano letivo máximo de 6 (seis) pontos
Experiência profissional no cargo pretendido em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5 (cinco) pontos
Cursos na área de educação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas por certificado, emitidos até 31 de dezembro de 2025.	1(um) ponto por curso máximo de 10 (dez)pontos
Segunda Graduação (desde que não seja requisito para habilitação ao cargo)	5 (cinco)pontos Máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Educação	3 (três)pontos Máximo de 6 (seis)pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Mestrado na área de Educação	5 (cinco)pontos Máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> -Doutorado Na Área De Educação	8 (oito) pontos Máximo de 8 (oito)pontos

QUADRO VII-Pontuação Válida Para o Cargo: Mediador

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido, ou equivalente, na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Trajano de Moraes	1(um)ponto por ano letivo máximo de 6 (seis) pontos
Experiência profissional no cargo pretendido, ou equivalente, em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5 (cinco)pontos
Cursos na área de educação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas por certificado, emitidos até 31 de dezembro de 2025.	5 (cinco) pontos por curso máximo de 05 (cinco)pontos
Cursos na área de educação, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas por certificado, emitidos até 31 de dezembro de 2025.	1(um) ponto por curso máximo de 05 (cinco)pontos
Declaração de vínculo estudantil em ensino superior na área de educação.	2 (dois) pontos
Graduação área Educação	5 (cinco) pontos máximos de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu, <i>na área de Educação</i>	3(três)pontos máximo 3 (três)pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu–Mestrado, na área de Educação	5 (cinco)pontos máximo 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu–Doutorado, na área de Educação	8 (oito) pontos

QUADRO VIII –Pontuação válida para o cargo: Professor de Atendimento Educacional Especializado

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Trajano de Moraes	1 (um)ponto por ano letivo máximo de 6 (seis) pontos
Experiência profissional em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1(um) ponto por ano letivo máximo de 4 (quatro) pontos

Cursos na área da Educação Especial ou Transtornos Específicos de Aprendizagem, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, em instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.	2 (dois) pontos por curso máximo de 10 (dez) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , na área de Educação	3 (três) pontos Máximo de 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> —Mestrado, na área de Educação	5 (cinco) pontos Máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> —Doutorado, na área de Educação	8 (oito) pontos Máximo de 8 (oito) pontos

QUADRO IX - Pontuação válida para o cargo: Motorista

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo de Motorista na Rede Pública Municipal do Município de Trajano de Moraes	1(um)ponto por ano letivo. máximo de 10 (dez) pontos
Experiência profissional no cargo Motorista em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1 (um) ponto por ano letivo. máximo de 5 (cinco) pontos
Experiência profissional no cargo de Motorista em outros vínculos empregatícios que envolvam o transporte de passageiros em geral;	0,5 (meio) ponto por ano de experiência máximo de 3 (três) pontos
Curso de Condutor de Transporte Escolar (Carga Horária mínima de 50h) OU Curso de Transporte Coletivo de Passageiros (Carga Horária mínima de 50h)	2 (dois) pontos
Cursos complementares na área de atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por certificado, emitidos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025.	1 (um) ponto Máximo de 10 (dez) pontos

ANEXOIII-DEFINIÇÕES DOS CARGOS

I-Auxiliar de Serviços Escolares:

Descrição Sintética:.

Habilitação: Ensino Médio Completo

Vagas **Reservadas** **Ampla** **Concorrência:**Cadastro de Reserva
Carga Horária:40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos:R\$1.621,00

O Auxiliar de serviços escolares exerce suas funções em turmas de acordo com as atribuições decorrentes do Regimento Escolar: receber os alunos no horário de entrada, ajudando o professor da turma; aguardar, de acordo com a sua carga horária de trabalho, os pais ou responsáveis, após o horário de saída dos alunos, zelando pela segurança e pelo bem estar das crianças; acompanhar o professor da turma em todas as atividades diárias; auxiliar o professor na guarda de material pedagógico, junto com as crianças; participar das reuniões de pais, periódicas e extraordinárias, junto com os professores e sempre que for convocado; zelar pela segurança, integridade física, comportamental, auxiliando nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; atender as crianças, sempre que necessário, em sua alimentação, higiene e descanso, sob orientação do professor; cuidar da higienização dos objetos e brinquedos usados pelas crianças; participar de reuniões quinzenalmente, para tratar de assuntos referentes à sala de aula; participar de programas de capacitação periódica, principalmente relativos à inclusão e à Educação Infantil; auxiliarão professor quanto às observações de registros e comportamento no desenvolvimento infantil; observar as alterações físicas e de comportamento dos discentes, com vistas a auxiliarão professor quanto aos registros do desenvolvimento infantil e aquelas que conseguem a especificidade de sua função; atuar nos serviços referentes à portaria das unidades escolares, tais como: controle de acesso à unidade escolar; recepção de alunos e responsáveis; abertura e fechamento das portas das unidades escolares; entre outras; e exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar do Município de Trajano de Moraes e aquelas que concerne à especificidade de sua função.

II- Psicólogo:

Habilitação:Ensino Superior em Psicologia

Vagas Reservadas Ampla Concorrência:Cadastro de Reserva

Carga Horária:20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$1.845,60

Descrição Sintética: Intervenção em relação as necessidades educacionais dos alunos; orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar e exercer as demais atribuições do Regimento Escolar do Município de Trajano de Moraes e aqueles que concerneà especificidade de sua função.

III- Fonoaudiólogo:

Habilitação:Ensino Superior em Fonoaudiologia

Vagas Reservadas Ampla Concorrência:Cadastro de Reserva

Carga Horária:20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$1.845,60

Descrição Sintética:Executar tarefas que promovam a saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos que envolvem a comunicação dos discentes e exercer as demais atribuições do Regimento Escolar do Município de Trajano de Moraes e aqueles que concerne à especificidade de sua função.

IV- Psicopedagogo:

Habilitação: Ensino Superior Completo - Bacharelado em Psicopedagogia ou Pós-Graduação em Psicopedagogia

Vagas Reservas Ampla Concorrência:Cadastro de Reserva

Carga Horária:20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$2.401,30

Descrição Sintética:Executar tarefas para prevenir as dificuldades de aprendizagem, junto com outros profissionais da educação avaliar os fatores que interferem na aprendizagem dos alunos e suas causas e exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar do Município de Trajano de Moraes e aquelas que concerne à especificidade de sua função.

V-Psicomotricista:

Habilitação: Ensino Superior Completo -Bacharelado em Psicomotricidade ou Pós-Graduação em Psicomotricidade

Reservadas Ampla Concorrência:Cadastro De Reserva

Carga Horária:20 (vinte) horas semanais

Vencimentos:R\$1.845,60

Descrição Sintética: Identificar as dificuldades e potenciais das crianças e criar estratégias que melhorem o seu desenvolvimento motor, psicológico, social, cultural e afetivo; desenvolver atividades que combinem o lúdico com o pedagógico;

VI-Professor I:

Habilitação:Ensino Médio Completo-Formação de Professores

Vagas Reservas Ampla Concorrência:Cadastro de Reserva

Carga Horária: 25(vinte e cinco) horas semanais

Vencimentos: R\$ 2.694,86

Descrição Sintética: Chegar à Unidade Escolar 10(dez) minutos antes do horário previsto para início das aulas ou atividades, retirando-se somente após o encerramento das mesmas; ser pontual e assíduo; participar de todas as atividades extra classe, sempre que for solicitada a sua presença, dentro de sua carga horária; elaborar e aplicar, após a avaliação diagnosticada turma, a avaliação diagnóstica adaptada para o aluno incluso,

conforme a especificidade de cada caso; realizar relatório descritivo dos resultados dos alunos inclusos, trimestralmente, de acordo com a adaptação curricular; elaborar junto à Supervisão Escolar e à Orientação Educacional, a adaptação curricular para o aluno incluído (flexibilização, inserção curricular, adaptação de conteúdos, adaptação de métodos de ensino, adaptação de material utilizado, adaptação do processo de avaliação e adaptação na temporalidade), conforme as especificidades, em momentos específicos com os envolvidos na elaboração do PEI – Plano Educacional Individualizado; Realizar seu trabalho de acordo com o Projeto Político- Pedagógico da Unidade Escolar; participar dos Conselhos de Classe com seu material organizado e atualizado; entregar a avaliação diagnóstica aplicada ao aluno incluído para ser arquivada na Unidade Escolar; manter atualizado o seu diário de classe, registrando a frequência dos alunos, as notas, a matéria lecionada, o número de aulas previstas e dadas e a nota referente à recuperação trimestral, responsabilizando-se pelas informações prestadas; desenvolver uma avaliação contínua com seus alunos, segundo o sistema de avaliação adotado pela Rede Municipal, elaborando os instrumentos para verificação da aprendizagem; entregar para ser arquivada na Unidade Escolar cópia das avaliações destinadas à recuperação, até o término do 1º trimestre, no ano seguinte; controlar a entrada e saída dos alunos de sala, fora do horário previsto, salvo por motivo justo; encaminhar ao Professor Orientador Educacional da Unidade Escolar todos os casos que achar necessário para acompanhamento, inclusive dos alunos faltosos; encaminhar ao Professor Supervisor Escolar os casos de maior dificuldade no processo ensino-aprendizagem; encaminhar à Equipe Diretiva e de Assessoramento Pedagógico os casos disciplinares ocorridos com os alunos; participar dos cursos de capacitações, coordenações semanais, palestras, seminários e atividades pedagógicas promovidas pela Unidade Escolar, SME ou por outra entidade, visando ao aprimoramento de seu trabalho educativo, dentro da carga horária destinada a este fim; encaminhar à secretaria de sua Unidade Escolar, ao término do Conselho de Classe, os resultados da avaliação, do rendimento e o cômputo de frequência de todos os alunos, através do diário de classe, que deverá estar assinado e datado; buscar união, harmonia e integração com seus colegas, demais funcionários e alunos da Unidade Escolar, cooperando com a formação ética; comunicar, em tempo hábil, à equipe diretiva, a necessidade eventual de faltar ao trabalho, para que seja providenciada sua substituição, salvo os casos excepcionais, que serão analisados pelo Diretor; comparecer ao estabelecimento com trajes adequados às circunstâncias do trabalho escolar; efetuar, quando solicitado, o preenchimento de fichas, planilhas, relatórios, boletins e questionários referentes ao educando; preparar relatório, no final do ano letivo, juntamente com o Professor Supervisor Escolar e Professor Orientador Educacional dos alunos que ficarem reprovados nos componentes curriculares de sua responsabilidade; elaborar atividades avaliativas para os alunos que necessitam de regularização de vida escolar, quando solicitado pelo Professor Inspetor Escolar.

VII- Professor II:

Disciplinas	Habilitação	Carga Horária	Vencimentos
Português	Ensino Superior Completo- Licenciatura no componente curricular Específico	20h	R\$ 2.401,30
Educação Física	Ensino Superior Completo- Licenciatura no componente curricular Específico	20h	R\$ 2.401,30
História	Ensino Superior Completo- Licenciatura no componente curricular Específico	20h	R\$ 2.401,30
Geografia	Ensino Superior Completo- Licenciatura no Componente curricular Específico	20h	R\$ 2.401,30
Inglês	Ensino Superior Completo- Licenciatura no Componente curricular Específico	20h	R\$ 2.401,30
Ciências	Ensino Superior Completo- Licenciatura no Componente curricular Específico	20h	R\$ 2.401,30
Artes	Ensino Superior Completo- Licenciatura no Componente curricular Específico	20h	R\$ 2.401,30
Matemática	Ensino Superior Completo- Licenciatura no componente Curricular específico	20h	R\$ 2.401,30

Descrição Sintética: Chegar à Unidade Escolar 10(dez) minutos antes do horário previsto para início das aulas ou atividades, retirando-se somente após o encerramento das mesmas; ser pontual e assíduo; participar de todas as atividades extraclasse, sempre que for solicitada a sua presença, dentro de sua carga horária; elaborar e aplicar, após a avaliação diagnóstica da turma, a avaliação diagnóstica adaptada para o aluno incluso, conforme a especificidade de cada caso; realizar relatório descritivo dos resultados dos alunos inclusos, trimestralmente, de acordo com a adaptação curricular; elaborar junto à Supervisão Escolar e à Orientação Educacional, a adaptação curricular para o aluno incluso (flexibilização, inserção curricular, adaptação de conteúdos, adaptação de métodos de ensino, adaptação de material utilizado, adaptação do processo de avaliação e adaptação na temporalidade), conforme as especificidades, em momentos específicos

com os envolvidos na elaboração do PEI – Plano Educacional Individualizado; Realizar seu trabalho de acordo com o Projeto Político- Pedagógico da Unidade Escolar; participar dos Conselhos de Classe com seu material organizado e atualizado; entregar a avaliação diagnóstica aplicada ao aluno incluso para ser arquivada na Unidade Escolar; manter atualizado o seu diário de classe, registrando a frequência dos alunos, as notas, a matéria lecionada, o número de aulas previstas e dadas e a nota referente à recuperação trimestral, responsabilizando-se pelas informações prestadas; desenvolver uma avaliação contínua com seus alunos, segundo o sistema de avaliação adotado pela Rede Municipal, elaborando os instrumentos para verificação da aprendizagem; entregar para ser arquivada na Unidade Escolar cópia das avaliações destinadas à recuperação, até o término do 1º trimestre, no ano seguinte; controlar a entrada e saída dos alunos de sala, fora do horário previsto, salvo por motivo justo; encaminhar ao Professor Orientador Educacional da Unidade Escolar todos os casos que achar necessário para acompanhamento, inclusive dos alunos faltosos; encaminhar ao Professor Supervisor Escolar escassos maior dificuldade no processo ensino-aprendizagem; encaminhar Equipe Diretiva e de Assessoramento Pedagógico os casos disciplinares ocorridos com os alunos; participar dos cursos de capacitações, coordenações semanais, palestras, seminários atividades pedagógicas promovidas pela Unidade Escolar, SME ou por outra entidade, visando ao aprimoramento de seu trabalho educativo, dentro da carga horária destinada a este fim; encaminhar à secretaria de sua Unidade Escolar, ao término do Conselho de Classe, os resultados da avaliação, do rendimento e o cômputo de frequência de todos os alunos, através do diário de classe, que deverá estar assinado e datado; buscar união, harmonia e integração com seus colegas, demais funcionários e alunos da Unidade Escolar, cooperando com a formação ética; comunicar, em tempo hábil, à equipe diretiva, a necessidade eventual de faltar ao trabalho, para que seja providenciada sua substituição, salvo os casos excepcionais, que serão analisados pelo Diretor; comparecer ao estabelecimento com trajes adequados às circunstâncias do trabalho escolar; efetuar, quando solicitado, o preenchimento de fichas, planilhas, relatórios, boletins e questionários referentes ao educando; preparar relatório, no final do ano letivo, juntamente com o Professor Supervisor Escolar e Professor Orientador Educacional dos alunos que ficarem reprovados nos componentes curriculares de sua responsabilidade; elaborar atividades avaliativas para os alunos que necessitam de regularização de vida escolar, quando solicitado pelo Professor Inspetor Escolar.

VIII -Mediador:

Habilitação: Ensino Médio Completo + curso na área de Educação Especial Inclusiva com carga horária mínima de 180 horas ou Curso Normal de formação de professores.

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 horas **Vencimentos:** R\$1.621,00

Descrição Sintética: Colaborar com a execução do planejamento no cotidiano, atuando como mediador do processo ensino aprendizagem, seguindo as orientações recebidas do professor regente ou pela equipe de assessoramento pedagógico; Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia, auxiliando o aluno no que for necessário, quanto à comunicação, ao cuidado pessoal no uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros, garantidos os EPI – equipamentos de proteção individuais, a alimentação, a locomoção aos diferentes espaços físicos e transposição para o sanitário, carteira escolar e outros, quando este faz uso de cadeira de rodas ou apresente dificuldades motoras; Promover sob orientação do professor regente da turma em que o aluno acompanhado estiver em processo de inclusão, o desenvolvimento de suas habilidades, pela utilização e organização de atividades, recursos e materiais pedagógicos e as práticas Educativas de vida Independente (PEVI); Atuar como mediador do processo ensino- aprendizagem, seguindo as orientações recebidas do professor regente ou pela equipe de assessoramento pedagógico, com a utilização e organização de atividades, recursos e materiais pedagógicos, contribuindo para aquisição de conhecimentos; Auxiliar o professor, participando da dinâmica da aula, de forma que permita ao docente oferecer tempo de atenção direta ao aluno com deficiência; Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares não somente durante as aulas, mas também nos intervalos e nos recreios; Manter fichas de observação dos alunos para uso próprio, da direção, do professor e da equipe técnica; Estar pontualmente presente na sala de aula, dela só se retirando, após o término da atividade prevista; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado. Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo; comparecer às sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela escola dentro de sua carga horária semanal; Auxiliar na elaboração de relatórios que fundamentam a avaliação do estudante; na ausência do estudante que será mediado, participará das atividades propostas pelo professor regente na turma; acompanhar o aluno no transporte escolar, executar outras tarefas afins.

IX- Professor de Braille:

Habilitação: Ensino Superior Completo – e Curso de Braille em instituição competente, com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta e horas) ou Certificado no Exame Nacional de Proficiência em Braille, expedido pelo MEC.

Vagas Reservas Ampla Concorrência: cadastro reserva

Carga Horária: 20(vinte)horas semanais

Vencimentos: R\$2.401,30

Descrição Sintética: Promover a difusão do sistema Braille, orientando profissionais da área de educação e comunidade em geral, no atendimento aos alunos com deficiência; participar da formação de professores da área; participar da elaboração e avaliação de

propostas curriculares; participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica educacional; executar outras atividades correlatas.

IX-Professor de Libras:

Habilitação: Ensino Superior Completo – e Curso de Libras em instituição competente, com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta e horas) ou Certificado no Exame Nacional de Proficiência em Libras, expedido pelo MEC.

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro reserva

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$2.401,30

Descrição Sintética: Ministras aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; participar da avaliação institucional do sistema educacional do município; participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar; executar outras atividades correlatas.

X- Professor de Atendimento Educacional Especializado:

Habilitação: Licenciatura Plena em Pedagogia e formação específica para atuar em Atendimento Educacional Especializado.

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro Reserva

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$2.401,30

Descrição Sintética: Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades específicas dos alunos; a definição e a organização de estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, nas sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação entre os professores da sala de aula comum e demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos, o desenvolvimento de atividades que favoreçam a participação e aprendizagem dos alunos; bem como as parcerias com as áreas Inter setoriais; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar as habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras; ensino da Língua Portuguesa escrita para os alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, uso do soroban e das técnicas de orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para estudantes com altas habilidades/superdotação e promoção de atividades para o

desenvolvimento das funções mentais superiores; Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos da Sala de Recurso .

XI-Motorista:

Habilitação: Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”ou “E”

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária:40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$ 2060,44

Descrição Sintética: Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados; Zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto a necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado; Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva; Orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo; Anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito; Dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes; Conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem; Recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

XII - Monitor Escolar:

Habilitação: Ensino Médio Completo

Vagas Reservadas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária:40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$1.621,00

Descrição Sintética: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de

acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, atender a zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato. Considerando que o monitor também poderá atuar no ambiente escolar ainda fazem parte de suas atribuições: Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme; Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; Encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informará direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da Unidade Escolar; Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

XIII-Auxiliar de Creche:

Habilitação: Ensino Médio Completo

Vagas Reservadas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga **Horária:**40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$1.621,00

Descrição Sintética: Cuidar da higiene e asseio das crianças; Cuidar da arrumação das camas; Auxiliar o professor nas atividades; Zelar pelas crianças na ausência do professor; Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; Acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela Unidade; Incentivar o desfralde e a independência no uso do vaso sanitário; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças ao ambiente escolar, atendendo às suas necessidades; Observar regras de segurança no atendimento às crianças na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento as rotinas diárias;

Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

XIV – Merendeira:

Habilitação: Ensino Fundamental (incompleto)

Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.621,00

Descrição Sintética: Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica; Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar; Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos; Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas; Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;

XV – Auxiliar de Serviços Diversos:

Habilitação: Ensino fundamental incompleto

Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.621,00

Descrição Sintética: Realizar atividades variadas de apoio operacional e manutenção, dependendo do setor ou ambiente em que o profissional atua. Realizar manutenção e limpeza de ambientes internos e externos. Zelar pela organização e higiene de áreas como salas, corredores, banheiros, cozinhas e pátios. Auxiliar na organização de materiais e equipamentos necessários para o trabalho. Transportar ou armazenar materiais e produtos, quando necessário. Realizar pequenos reparos ou manutenção simples (troca de lâmpadas, consertos básicos, etc.); Dar suporte às equipes de diferentes setores, conforme a necessidade; Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas, móveis ou equipamentos; Controlar o uso de materiais de limpeza e solicitar reposição, quando necessário; Garantir o cumprimento de normas de segurança no ambiente de trabalho.9