



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
0002/2025**

Manifestação de Interesse de Contratação Direta Processo administrativo nº4301/2024.O Município de Trajano de Moraes-RJ, torna público aos interessados, que nos termos do art. 75, II,§3ºdaLei nº14.133/2021,estará recebendo por e-mail, entre os dias 23/01/2025 ao dia 28/01/2025 às 23:59h, proposta de preços, para dispensa de licitação, pelo menor preço ofertado, para contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamento em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde. A documentação inerente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, assim como os de capacidade técnica, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado. O Termo de Referência, encontra-se disponível no site: <https://trajano.plugtecnologia.com.br/exibir/6/0/1/compras-e-licitacoes>. O e-mail de contato para fins de recebimento das cotações é o:agentecontratacao@trajanodemoraes.rj.gov.br. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

Trajano de Moraes - RJ, 22 de Janeiro de 2025.

Gabriela Chagas Azevedo
Agente de Contratação

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO**

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3624/2024, DISPENSA Nº 57/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de medicamentos de ordem judicial nº 0800430-82.2024.8.19.0062 a para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

EMPRESAS:

AMANDA SERAFIM DE MATTOS EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 09.147.535/0001-64, com sede na Rua Armando Chaves Monteiro, nº 135. Boa Esperança. Carmo/RJ. CEP: 28.640,00 no valor total de R\$ 2.292,00 (dois mil duzentos e noventa e dois reais);

DROGARIA LUTERBACH PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.093.255/0001-34, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 110. Centro. Cordeiro/RJ. CEP: 28.540,00 no valor total de R\$ 10.104,00 (dez mil cento e quatro reais);

GHC MED DISTRIBUIDORA LTDA ME, inscrita no CNPJ n.º 49.539.365/0001-88, com sede na Rua Soares Brandão, nº 50. Centro. Carmo/RJ. CEP: 28.640-000 no valor total de R\$ 2.450,40 (dois mil quatrocentos e cinquenta reais e quarenta centavos);

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 14.846,40 (quatorze mil oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

Janaina de Carvalho Cunha Guzzo
Secretária Municipal de Saúde



**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO**

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3622/2024, DISPENSA Nº 58/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de medicamentos de ordem judicial nº 0800347-66.2024.8.19.0062 a para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

EMPRESAS:

DROGARIA LUTERBACH PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.093.255/0001-34, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 110. Centro. Cordeiro/RJ. CEP: 28.540,00 no valor total de R\$ 2.103,60 (dois mil cento e três reais e sessenta centavos).

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.103,60 (dois mil cento e três reais e sessenta centavos).

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

Janaina de Carvalho Cunha Guzzo
Secretária Municipal de Saúde

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO**

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3996/2024, DISPENSA Nº 54/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de medicamentos de ordem judicial nº 0000271-61.2013.8.19.0062 a para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

EMPRESAS:

DROGARIA LUTERBACH PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.093.255/0001-34, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 110. Centro. Cordeiro/RJ. CEP: 28.540,00 no valor total de R\$ 4.172,80 (quatro mil cento e setenta e dois reais e oitenta centavos);

GHC MED DISTRIBUIDORA LTDA ME, inscrita no CNPJ n.º 49.539.365/0001-88, com sede na Rua Soares Brandão, nº 50. Centro. Carmo/RJ. CEP: 28.640-000 no valor total de R\$ 18.866,92 (dezoito mil oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e dois centavos);

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 23.039,72 (vinte e três mil trinta e nove reais e setenta e dois centavos).

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

Janaina de Carvalho Cunha Guzzo
Secretária Municipal de Saúde



PORTARIA Nº. 147/2025

Concede Cessão de servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Cessão à servidora efetiva desta municipalidade Sra. **ROGERIA BASTOS DE ALMEIDA GRANDI** – Professora- Ens. Fund. Inglês, matrícula nº. 4603, com ônus para o Município de Santa Maria Madalena, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 148/2025

Concede Cessão de servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Cessão à servidora efetiva desta municipalidade Sra. **CRISTIANE LODI MAROTTI GAMA** – Professora, matrícula nº. 4494, com ônus para o Município de São Sebastião do Alto, a partir de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 149/2025

Concede Cessão de servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Cessão à servidora efetiva desta municipalidade Sra. **LUCILIA DE CASTRO AZEVEDO** – Cirurgiã-Dentista, matrícula nº. 4625, com ônus para o Município de Cordeiro, a partir de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 150/2025

Concede Cessão de servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Cessão à servidora efetiva desta municipalidade Sra. **THAYS DOS SANTOS SILVA DE CASTRO** – Merendeira, matrícula nº. 4688, com ônus para o Município de Santa Maria Madalena, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito



PORTARIA Nº. 151/2025

Admite servidor cedido.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR o(a) servidor(a) efetivo(a) Sr(a) **CARLOS DAVI DE SARTORI** – Mecânico, matrícula nº. 108/2, com ônus para este Município, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, cedido pelo município de Santa Maria Madalena através do OFÍCIO nº. 057/GAB/2025.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 152/2025

Admite servidor cedido.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR o(a) servidor(a) efetivo(a) Sr(a) **ROGERIA ROSA DA SILVA** – Serviços Diversos, matrícula nº. 1106, com ônus para este Município, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, cedido pelo município de Duas Barras através da PORTARIA Nº. 034/2025.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 153/2025

Concede Permuta entre servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Permuta entre as seguintes servidoras:

BRENDA PETINATE QUEIROZ, Professora Regente Infantil, matrícula nº. 04742, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Macuco, sem ônus para esse município;

AMBROSIANA CAMPOS CORDEIRO, Professora ¼, matrícula nº. 8583-9, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Macuco, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, sem ônus para este município.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 154/2025

Concede Permuta entre servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Permuta entre os(as) seguintes servidor(as):

IMGLIDIS DA SILVA FERREIRA, Professora, matrícula nº. 04636, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Alto, sem ônus para esse município;

JAMILE BASTOS MEDEIROS, Professora I, matrícula nº. 13/1675-04, lotada na Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Alto, para exercer suas funções na Secretaria Municipal



de Educação de Trajano de Moraes, sem ônus para este município, com vencimentos e vantagens a serem pagos pelo município de origem, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 155/2025

Concede Permuta entre servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Permuta entre os(as) seguintes servidor(as):

TATIANA TEMPERINI BRANDAO, Professora, matrícula nº. 04717, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Alto, sem ônus para esse município;

ALINE BADINI REGUETE, Professora I, matrícula nº. 13/1665-04, lotada na Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Alto, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, sem ônus para este município, com vencimentos e vantagens a serem pagos pelo município de origem, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 156/2025

Concede Permuta entre servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Permuta entre os(as) seguintes servidor(as):

LUCIANE LIMA PIRES FERNANDES, Professora, matrícula nº. 04706, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria Madalena, sem ônus para esse município;

ROSELI DA SILVA FLORES RIGUETE, Professora, matrícula nº. 1194-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria Madalena, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, sem ônus para este município, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 157/2025

Concede Permuta entre servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Permuta entre os(as) seguintes servidor(as):

RAQUEL MARTINS SARTORIO DA COSTA, Professora, matrícula nº. 04690, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria Madalena, sem ônus para esse município;

LANIELLA PACHECO MARTINS, Professora, matrícula nº. 012121-5, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria Madalena,



para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes, sem ônus para este município, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES

Prefeito

PORTARIA Nº. 158/2025

Nomeia Ocupante de Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o(a) Sr(a) **JOSE CARLOS GONÇALVES FRANCO**, no cargo em comissão de Assessor de Gestão Patrimonial, Símbolo **DCA-03**, da Secretaria Municipal de Gestão Patrimonial, com amparo na Lei Municipal nº. 686 de 08 de novembro de 2007, alterada pela Lei Municipal nº. 1245 de 25 de março de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 20 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES

Prefeito

PORTARIA Nº. 159/2025

Admite servidor cedido.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR o(a) servidor(a) efetivo(a) Sr(a) **KELLY LEAL SILVEIRA FAZOLI** – Enfermeira, matrícula nº. 115329, com ônus para este Município, a partir de 22 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, cedida pelo município de Nova Friburgo através do Ofício nº. 21/Gabinete do Prefeito-RH.

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

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES

Prefeito

PORTARIA Nº. 160/2025

Nomeia Ocupante de Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o(a) Sr(a) **DANIELE DE OLIVEIRA SANTORO**, no cargo em comissão de Dirigente do Posto de Correios de Tapera, Símbolo **DCA-01**, da Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação, com amparo na Lei Municipal nº. 628 de 27 de abril de 2006, alterada pela Lei Municipal nº. 1245 de 25 de março de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria retroagirá a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES

Prefeito



EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE 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 2025.

Considerando que o último Concurso Público realizado pelo Município de Trajano de Moraes fora realizado no ano de 2013, não havendo nenhum processo de seleção de agentes públicos em validade, impedindo a nomeação de novos concursados;

Considerando que, desde as últimas admissões nos quadros funcionais através de Concurso houve a vacância de servidores que deixaram de atuar na Administração Pública Municipal, em especial nesta Secretaria Municipal de Educação, por motivo de exoneração, falecimento, aposentadoria e posse em outro cargo público não acumulável;

Considerando que há nesta Secretaria Municipal de Educação servidores afastados por Licença Médica prolongada, Licença Maternidade, servidores com Redução de Carga Horária, além de outros com Restrição Laboral, que geram déficits temporários, que não demandam a necessidade de nomeações de novos servidores efetivos, porém geram a necessidade de admissão de servidores temporários para a execução do trabalho e cumprimento das exigências legais;

Considerando que a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes irá, tão logo quanto possível, iniciar estudos para a elaboração de novo Concurso Público;

E, finalmente, **Considerando** o recente início da atual Gestão Administrativa Municipal (quadriênio 2025-2028); a falta de tempo hábil para a adoção de outras alternativas e, principalmente, a urgência da admissão de Recursos Humanos para o pleno início das aulas no ano letivo de 2025.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais, torna pública, por meio deste Edital, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para o Cadastro Reserva de Cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Trajano de Moraes, objetivando



atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino, para o Ano Letivo 2025, conforme disposições a seguir:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação, 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 demais legislação complementar do Município atualmente em vigor.

Parágrafo Único – A vigência dos contratos temporários que serão eventualmente, celebrados por meio deste Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, terão validade a partir de 03/02/2025, com término em 31/12/2025.

Art. 2º. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no portal da Prefeitura de Trajano de Moraes <https://trajanodemoraes.rj.gov.br/> em, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos atos, editais e comunicados referentes aos cargos objeto deste Edital (**Art. 33**).

Art. 3º. O cadastro reserva terá validade de convocação para o ano de 2025, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, de acordo com a conveniência administrativa, ou até o retorno dos profissionais afastados na forma da legislação vigente, sendo o critério, a data que ocorrer primeiro,

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. A inscrição será feita pelo candidato, de forma gratuita, podendo ser realizada inscrição para até 02(dois) cargos.

Art. 5º. O período de inscrições, inicia às 9:00hs do dia 22/01/2025 e encerra às 16:00hs do dia 24/01/2025, no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes com sede a Praça Waldemar Magalhães, Nº 1 Bairro: Centro CEP: 28750-000, conforme cronograma (**Anexo I**).



Ano I • Número 014 Trajano de Moraes, 22 de janeiro de 2025 • Lei nº 1355 de 10 de dezembro de 2024

Art. 6º. O candidato deverá entregar envelope, modelo A4, lacrado, contendo, currículo, cópia de frente e verso de documento de identificação, cópia do comprovante de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo pretendido (**conforme Anexo III**), cópia de comprovante de curso específico na área (**conforme Art. 29**), cópias de documentos pertinentes à experiência profissional no cargo pretendido, cópia da frente e verso do diploma e/ou certificado de conclusão de segunda Graduação (**conforme Quadros do Anexo II**), cópia da frente e verso do diploma e/ou certificado de conclusão de curso Lato Sensu ou Stricto Sensu (**conforme Quadros do Anexo II**).

§ 1º. O formulário de inscrição (**Anexo IV**) deverá ser preenchido de forma legível, devendo utilizar letra de fôrma, sem rasuras e abreviaturas;

§ 2º. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, deverá entregar 01(um) envelope para cada inscrição.

Art. 7º. Fica assegurado às pessoas com deficiência – PCD, o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para e formação de cadastro de reserva, para concorrerem a 5% (cinco por cento) do quantitativo de vagas eventualmente convocadas para o cargo indicado.

Art. 8º. Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência – PCD deverão anexar, no envelope, cópia do laudo médico, comprovando sua deficiência e, principalmente, a aptidão para o exercício do cargo a qual concorrem.

§ 1º. Para os candidatos com deficiência, a ausência da comprovação constante no caput, invalida a inscrição.

§ 2º. É obrigatória a indicação da plena capacidade de executar todas as atribuições do cargo ao qual concorre o candidato com deficiência, sob pena de desclassificação.

Art. 9º. O candidato selecionado neste processo seletivo formará um cadastro de reserva, podendo celebrar contrato de trabalho por tempo determinado, devendo apresentar no ato da convocação, os seguintes documentos:

- a) 1 Foto tipo 3x4 (Atual c/ fundo branco);
- b) Carteira de Identidade - RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Título de Eleitor;



- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral ou Comprovante de votação na Última Eleição;
- h) Comprovante de Escolaridade (**conforme Anexo III**);
- i) Certificado de Reservista (homem);
- j) Comprovante de Residência (atualizado);
- k) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- l) Certidão de regularidade, expedida pelo CREF (**Para Professor II – Educação Física**);
- m) Declaração de compatibilidade de carga horária (**Conforme Anexo VIII**);
- n) Declaração de conhecimento e cumprimento do edital (**Conforme Anexo IX**);

Art. 10. 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.

Art. 11. O candidato será responsável por todas as informações prestadas e documentos encaminhados, assim como pela veracidade deles, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento; podendo, ainda, ser desclassificado do Processo Seletivo Simplificado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou ter seu contrato anulado, caso constatadas declarações falsas, declarações que não possam ser comprovadas com a documentação exigida ou irregularidades nas declarações e documentos apresentados, ainda que tais constatações ocorram após eventual convocação e/ou contratação para a ocupação de Função Pública.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES E CONTRATAÇÃO

Art. 12. Para efetuar a inscrição e ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Possuir 18 (dezoito) anos de idade completos ao tempo da contratação;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Gozar de boa saúde física e mental;
- e) Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções a serem desempenhadas;
- f) Não ter sofrido, no exercício de cargo, função ou emprego público, penalidade incompatível com a nova admissão;



- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Ser classificado na listagem final do Processo Seletivo Simplificado (PSS);
- i) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- j) Estar em gozo dos direitos políticos;
- k) Ter a habilitação exigida para o exercício da função para a qual irá concorrer, conforme **ANEXO III**
- l) Não ser servidor(a) ou empregado(a) público(a), nem ocupar cargo, emprego ou função, na Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, salvo nas hipóteses de acumulação lícita de cargos;
- m) Atender a todos os requisitos e normas deste Edital;
- n) Ter carga horária disponível no turno matutino e/ou vespertino;
- o) Ter carga horária compatível com as vagas existentes no momento da assinatura do contrato;

Art. 13. O candidato que atender a todos os requisitos deste Edital, mas que no momento de assinatura do contrato não possuir disponibilidade de carga horária compatível com as vagas existentes, será desclassificado.

Art. 14. Não será admitida a inscrição de professores aposentados, da rede pública de ensino, quando o motivo da aposentadoria inviabilizar a assunção de novo vínculo, como em casos de aposentadoria por invalidez.

Art. 15. Não será admitida a inscrição de servidor com indicação médica para aposentadoria por invalidez, embora tenha optado por aposentadoria voluntária, quando não houver nova avaliação pericial comprovando a reabilitação do aposentado.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS APLICADOS AOS PROFESSORES EFETIVOS DAS REDES PÚBLICAS DE ENSINO.

Art. 16. Os candidatos ocupantes de cargo efetivo de Professor das redes públicas de ensino deverão observar, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Ter apenas 1 (uma) matrícula efetiva;



- b) Estar no efetivo exercício de suas funções, não sendo possível a assinatura de contrato por professores em situação de redução de carga horária, readaptado, licença ou outro afastamento legal, exceto em caso de férias.
- c) Ter carga horária disponível no turno matutino e/ou vespertino;
- d) Ter carga horária compatível com as vagas existentes no momento da assinatura do contrato.
- e) Se aposentado, ter apenas 1 (uma) aposentadoria e não ter outro vínculo público ativo.

Art. 17. Não será admitida a inscrição de candidato ocupante de cargo efetivo de professor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais que esteja ativo.

Art. 18. 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.

Art. 19. Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo e se encontrarem nas situações descritas nos art.17 e art.18 serão desclassificados.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 20. O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório da pontuação referente a formação acadêmica, experiência profissional e cursos, todos vinculados a área de educação, conforme os critérios constantes do presente edital.

Art. 21. São documentos pontuados como titulação aqueles referentes à formação acadêmica de pós-graduação lato sensu e stricto-sensu (mestrado e doutorado) emitidos pelas entidades competentes, nos casos em que se aplicam.

Art. 22. Não serão aceitos ou pontuados os documentos de habilitação e titulação que não forem reconhecidos para os fins a que se destinam.

Art. 23. Serão pontuadas as comprovações de experiência no cargo pretendido, na Rede Pública Municipal de Ensino e em outras Redes de Educação, públicas ou privadas.

Parágrafo único. É necessária a declaração com tempo de serviço em papel timbrado com CNPJ, no caso de instituições privadas e/ou autorização do órgão competente, quando emitidas por instituições públicas, com no máximo 6 (seis) meses de expedição.



Art. 24. Não serão consideradas em nenhuma circunstância, as declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado e carimbadas, ou aquelas que apresentarem rasuras.

Art. 25. Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

Art. 26. 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.

Art. 27. Somente serão aceitas declarações de cursos encerrados até 01(um) dia antes do início das inscrições.

Art. 28. Não serão consideradas as declarações de realização de estágio obrigatório, para comprovação de experiência profissional.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS E LOCAL DE TRABALHO

Art. 29. Serão objeto deste Processo Seletivo Simplificado os seguintes Cargos:

1. Professor – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
2. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Português;
3. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Educação Física;
4. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Geografia;
5. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – História;
6. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Inglês;
7. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Ciências;
8. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Artes;
9. Professor II (anos finais do Ensino Fundamental) – Matemática;
10. Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
11. Auxiliar de serviços escolares;
12. Auxiliar de serviços diversos;
13. Auxiliar de Creche;
14. Psicólogo;
15. Psicopedagogo;



16. Fonoaudiólogo;
17. Psicomotricista;
18. Professor de Braille;
19. Professor de Libras;
20. Nutricionista;
21. Mediador;
22. Merendeira;
23. Motorista;
24. Monitor Escolar;

Art. 30. As atribuições, carga horária e vencimento de cada cargo estão definidas no **Anexo III** deste Edital, competindo também ao candidato tomar ciência de outras atribuições específicas, direitos, deveres e vedações ao exercício da função que constem nas legislações municipais pertinentes aos servidores.

Art. 31. Para fins de comprovação de habilitação para os cargos listados, ausentes Diplomas ou Certificados, serão aceitos como comprovantes de habilitação: Certidão, atestado, desde que possua no máximo 6 (seis) meses de expedição ou Declaração, com no máximo 30 (trinta) dias de expedição.

Art. 32. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar especificamente o local de interesse para o exercício do cargo para o qual se inscrever, de acordo com as unidades listadas no **ANEXO VII**.

§1º A indicação do local de atuação **não garante ao candidato que o mesmo será alocado na unidade de ensino escolhida**, sendo, a preferência pela escolha do local de trabalho garantida por ordem de classificação no processo seletivo;

§2º Caso o candidato seja convocado para assumir função pública em local diverso ao indicado no ato de inscrição do processo seletivo, o mesmo poderá optar pela recusa do cargo, devendo ser convocado o próximo candidato imediatamente qualificado na posição posterior àquele primeiramente chamado;

§3º O candidato que optar pela recusa do cargo, em função da divergência do local de alocação, poderá fazê-lo por, no máximo 02 (duas) vezes, quando permanecerá com sua prioridade de classificação no cadastro de reserva do processo seletivo, em detrimento aos demais candidatos classificados nas posições posteriores;



§4º Caso opte pela recusa do cargo, em função da divergência do local de alocação, por 3 (três) vezes, o candidato será definitivamente desclassificado do Processo Seletivo;

CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO:

Art. 33. As etapas da classificação para o Processo Seletivo Simplificado serão as seguintes:

- I – Inscrição e entrega de documentos conforme Art. 6º;
- II – Conferência das informações entregues, com as devidas comprovações;
- III – Análise dos documentos por parte da Comissão;
- IV – Divulgação dos resultados preliminares, com a classificação dos candidatos de acordo com a pontuação obtida em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos;
- V – Abertura de prazo para apresentação de recurso;
- VI – Avaliação dos recursos;
- VII – Divulgação da decisão dos recursos;
- VII – Divulgação da classificação final do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII DA DESCLASSIFICAÇÃO

Art. 34. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir os requisitos deste Edital e/ou não cumprir os prazos de convocação para a contratação temporária.

Art. 35. A ausência de apresentação de documento que comprove a habilitação para o cargo a que concorre, assim como a não apresentação dos documentos pessoais, acarretará a desclassificação do candidato.

Art. 36. O candidato que não comprovar documentalmente, no ato da convocação, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição, para fins de titulação, nos casos em que se aplicar, e/a experiência em serviço, será desclassificado do certame.



CAPÍTULO VIII DO RESULTADO PRELIMINAR

Art. 37. O resultado preliminar com a classificação dos candidatos será publicado pela internet no Sítio Oficial <https://trajanodemoraes.rj.gov.br/>

Art. 38. Em caso de empate da pontuação, será utilizado o critério de maior idade.

CAPÍTULO IX DO RECURSO

Art. 39. Após a divulgação e publicação do resultado preliminar, o candidato que julgar-se prejudicado poderá interpor recurso (**Anexo V**), no prazo especificado no cronograma, no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes com sede a Praça Waldemar Magalhães, Nº 1 Bairro, Centro CEP: 28750-000.

CAPÍTULO X DO RESULTADO FINAL

Art. 40. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 31/01/2025, no portal da Prefeitura de Trajano de Moraes, no endereço eletrônico <https://trajanodemoraes.rj.gov.br/> e conterà a listagem dos candidatos classificados após a análise dos recursos e aplicado o critério de desempate definido no art. 38 deste Edital.

Art. 41. Considerando se tratar de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva, com a consolidação do Resultado Final, a Secretaria Municipal de Educação convocará o número de candidatos de acordo com as suas necessidades.

CAPÍTULO XI DAS PUBLICAÇÕES

Art. 42. Todas as publicações deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Portal Oficial da Prefeitura de Trajano de Moraes, em <https://trajanodemoraes.rj.gov.br/>. As publicações do Edital e da Classificação Final, também serão publicadas no Diário Oficial do Município, e as publicações das convocações para entrega de documentação, também serão disponibilizadas no site da prefeitura Trajano de Moraes garantindo a transparência e a publicidade de todo o processo.



Art. 43. Será considerada intempestiva qualquer apresentação ou manifestação fora dos prazos definidos neste ou em editais subsequentes deste Processo Seletivo Simplificado, carecendo de qualquer tipo de apreciação.

CAPÍTULO XII DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação instituiu através de Portaria nº 146/2025, a Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados ou fora de validade não serão aceitos.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação utilizará este Processo Seletivo Simplificado para as necessidades futuras de contratação temporária, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida na seleção.

§1º As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades de desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2025.

§2º 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.

§3º Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos convocados para escolha da Unidade Escolar e assinatura do contrato quando não for possível a conferência da autenticidade dos documentos apresentados.

Art. 47. O candidato que for contratado por meio deste Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva será submetido à avaliação de desempenho durante o período de seu contrato.

§ 1º O processo de avaliação será regulamentado por Resolução da Secretaria Municipal de Educação.



§ 2º O contratado que obtiver resultado insatisfatório na avaliação de desempenho, a qualquer tempo, poderá ter seu contrato rescindido.

Art. 48. O contratado que requerer a rescisão contratual, deverá assinar termo de desistência perante a secretaria de administração, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, dando oportunidade à Administração Pública de substituição de profissionais.

Art. 49. O contratado que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias à unidade administrativa para a qual foi designado terá o contrato rescindido unilateralmente.

Art. 50. O candidato selecionado e contratado por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, ao apresentar-se para o exercício da função, deverá fazê-lo de acordo com o cumprimento da carga horária semanal referente ao cargo.

Art. 51. Caso o candidato apresente incompatibilidade para cumprimento integral das horas de trabalho da função objeto do contrato administrativo, o mesmo deverá assinar termo de desistência na Secretaria de Administração.

Art. 52. A dispensa do contratado ocorrerá, nos seguintes casos:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa da Administração Pública nos seguintes casos:

- a) Pela prática de infração disciplinar, conforme o Estatuto do Servidor Público Municipal e legislação vigente;
- b) Pela conveniência da Administração nos casos em que o desempenho não recomende a permanência, conforme Resolução específica de Avaliação;
- c) Se o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do Contrato;
- d) Em caso de realização e conclusão de concurso público, com a eventual nomeação de candidatos aprovados e aptos a iniciar o exercício;
- e) Caso seja suprida eventual carência por afastamentos temporários, em razão do retorno dos servidores ou por eventuais medidas adotadas;
- f) Nos demais casos, quando assim recomendar o interesse público.

Art. 53. A contratação do Professor por tempo determinado não cria vínculo celetista ou estatutário com a Administração Pública, não gera para o contratado o direito de ser



posteriormente admitido como servidor municipal, nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta, Indireta ou Fundacional do Município de Trajano de Moraes.

Art. 54. O professor contratado temporariamente não fará jus à multa de 40% sobre o depósito do FGTS pelo encerramento do Contrato, independentemente do motivo do término.

Art. 55. O contratado responderá pessoalmente pelo exercício irregular da função, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada a responsabilidade pelo acompanhamento da execução do contrato por servidor público.

Art. 56. Os contratos temporários celebrados poderão ser suspensos em período de férias e recesso escolar, período no qual não haverá prestação de serviço pelo contratado e pagamento de qualquer valor ao mesmo pelo Município de Trajano de Moraes.

Art. 57. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, com base nas leis vigentes pertinentes ao tema.

Art. 58. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Trajano de Moraes, 21 de Janeiro de 2025

Lía Márcia Matoso
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	LOCAL/CARGOS	DATA
Publicação do Edital	Diário Oficial e site oficial da Prefeitura de Trajano de Moraes https://trajanodemoraes.rj.gov.br	21/01/2025
Inscrição	Prédio anexo da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes com sede a Praça Waldemar Magalhães, Nº 1 Bairro, Centro CEP: 28750-000. TODOS OS CARGOS	22 a 24/01/2025
Resultado preliminar	https://trajanodemoraes.rj.gov.br/	27/01/2025
Recurso	Prédio anexo da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes com sede a Praça Waldemar Magalhães, Nº 1 Bairro, Centro CEP: 28750-000.	27 a 30/01/2025
Resultado dos recursos	https://trajanodemoraes.rj.gov.br/	31/01/2025
Resultado Final	Diário Oficial e Portal da Prefeitura https://trajanodemoraes.rj.gov.br/	31/01/2025

Todas as publicações serão disponibilizadas no portal da Prefeitura de Trajano de Moraes
<https://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.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) 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 60(sessenta) horas por documento, emitidos até 01(um) dia antes do início das inscrições.	1(um) ponto por curso máximo de 10(dez)pontos
Cursos na área de educação, com carga horária a partir de 100(cem) horas, emitidos até 01(um) dia antes do início das inscrições	2(dois) pontos por curso máximo de 10(dez)pontos
Graduação na área de Educação (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 3 (três) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Mestrado na área de Educação	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Doutorado na área de Educação	8(oito) pontos máximo de 8(oito) pontos



QUADRO II - Pontuação válida para os cargos:

Professor II – (Português, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Ciências, Artes e Matemática)

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) 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 60 (sessenta) horas por certificado, emitidos até 01 (um) dia antes do início das inscrições.	1(um) ponto por curso máximo de 10(dez) pontos
Segunda Graduação na área de Educação	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Educação	3(três) pontos máximo de 3 (três) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Mestrado na área de Educação	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Doutorado na área de Educação	8(oito) pontos máximo de 8(oito) pontos



QUADRO III - Pontuação válida para os cargos:

Auxiliar de serviços escolares, Auxiliar de serviços diversos, Auxiliar de Creche, Monitor Escolar e Merendeira.

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) 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 10 (dez) horas por certificado, emitidos até 01 (hum) dia antes do início das inscrições.	1(um) ponto por curso máximo de 10(dez) pontos

QUADRO IV - Pontuação válida para os cargos:

Psicólogo, Psicopedagogo, Fonoaudiólogo, Psicomotricista, Nutricionista.

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) 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 3 (três) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Mestrado	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Doutorado	8(oito) pontos máximo de 8(oito) pontos



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

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) 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 60 (sessenta) horas por certificado, emitidos até 01 (um) dia antes do início das inscrições.	1(um) ponto por curso máximo de 10(dez) pontos
Segunda Graduação na área de Educação	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Educação	3(três) pontos máximo de 3 (três) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Mestrado na área de Educação	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> - Doutorado na área de Educação	8(oito) pontos máximo de 8(oito) pontos



QUADRO VI - Pontuação válida para o cargo:
Mediador

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido, ou equivalente, na Rede Pública Municipal de Ensino.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) 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 40 (quarenta) horas por certificado, emitidos até 01 (um) dia antes do início das inscrições.	1(um) ponto por curso máximo de 10(dez) pontos
Graduação na área de Educação	5(cinco) pontos máximos de 5(cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , na área de Educação	3(três) pontos máximo de 3 (três) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> – Mestrado, na área de Educação	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> – Doutorado, na área de Educação	8(oito) pontos máximo de 8 (oito) pontos



QUADRO VII - Pontuação válida para o cargo:
Professor de Atendimento Educacional Especializado

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional na área de Atendimento Educacional Especializado, na Rede Pública Municipal de Ensino.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) pontos
Experiência profissional na área de Atendimento Educacional Especializado, em outras redes de Educação, públicas ou privadas;	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5 (cinco) pontos
Cursos na área da Educação Especial ou Transtornos Específicos de Aprendizagem, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, em instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.	1(um) ponto por curso máximo de 5(cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , na área de Educação	3(três) pontos máximo de 3 (três) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> – Mestrado, na área de Educação	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> – Doutorado, na área de Educação	8(oito) pontos máximo de 8(oito) pontos



QUADRO VIII - Pontuação válida para o cargo:

Motorista DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo de Motorista na Rede Pública Municipal de Ensino.	1(um) ponto por ano letivo máximo de 5(cinco) 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)	3 (três) pontos
Cursos complementares na área de atuação, com carga horária mínima de 10 (dez) horas por certificado, emitidos até 01 (hum) dia antes do início das inscrições.	5(cinco) pontos máximo de 5 (cinco) pontos

ANEXO III - DEFINIÇÕES DOS CARGOS

I- Auxiliar de serviços escolares:

Descrição Sintética: 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; auxiliar ao professor quanto às observações de registros e comportamento no desenvolvimento infantil; observar as alterações físicas e de comportamento dos discentes, com vistas a auxiliar ao 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.

Habilitação: Ensino Médio Completo

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.518,00

II - Nutricionista:

Descrição Sintética: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional aos alunos da Rede Municipal de Ensino e exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar do Município de Trajano de Moraes e aquelas que concerne à especificidade de sua função.

Habilitação: Ensino Superior em Nutrição

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.845,60

III – Psicólogo:

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 concerne à especificidade de sua função.

Habilitação: Ensino Superior em Psicologia

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.845,60

IV – Fonoaudiólogo:

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.

Habilitação: Ensino Superior em Fonoaudiologia

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais



Vencimentos: R\$ 1.845,60

V - Psicopedagogo:

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.

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

VI – Psicomotricista:

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;

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

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.845,60

VII - Professor I:

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 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 trajas 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.

Habilitação: Ensino Médio Completo - Formação de Professor

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 25(vinte e cinco) horas semanais

Vencimentos: R\$ 2.694,86



VIII - 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 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 trajas 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.

IX - Mediador:

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; executar outras tarefas afins.

Habilitação: Ensino Médio Completo + curso em Educação Especial ou temas afins, com carga horária mínima de 40 horas.

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 horas

Vencimentos: R\$ 1.518,00

X - Professor de Braille:

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.

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

XI- Professor de Libras:

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.

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

XII - Professor de Atendimento Educacional Especializado:

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, na 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 sorobã 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 .

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

XIII - Auxiliar de Creche:

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.

Habilitação: Ensino Médio Completo

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.518,00

XIV – Merendeira: - 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;

Descrição Sintética:

Habilitação: Ensino fundamental completo

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.518,00

XV – Motorista:

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 quilômetros percorridos, 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.

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\$ 1.518,00

XVI – Monitor Escolar:

Descrição Sintética: Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar; 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; Realizar atividades de recepção; Zelar pelo cumprimento do horário das aulas; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; 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, disciplina e honestidade; Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da Unidade Escolar; Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; 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.

Habilitação: Ensino Médio Completo

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais



Vencimentos: R\$ 1.518,00

XVII – Auxiliar de Serviços Diversos:

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.

Habilitação: Ensino fundamental Completo

Vagas Reservas Ampla Concorrência: Cadastro de Reserva

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$ 1.518,00



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO RESERVA

FICHA DE INSCRIÇÃO

COLAR NO LADO EXTERNO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO

(Preencher todos os campos sem abreviaturas)

CARGO: _____ Carga Horária: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

_____ Nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefones para contato: (____) _____

E-mail: _____

Declaro para os devidos fins estar de acordo com os termos estabelecidos no EDITAL DE PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 01/2023.

Trajano de Moraes - RJ, ____ de _____ de 2025.

Candidato

Servidor Recebedor

RECORTE E ENTREGUE O COMPROVANTE AO SERVIDOR QUE ESTÁ PRESTANDO ATENDIMENTO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade Trajano de Moraes

Secretaria Municipal de Educação

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado – Cadastro Reserva

SME-EDITAL nº 01/2025

Nome do Candidato:

Cargo : nidade Escolar

Identidade: PF:

Assinatura do Servidor: _____

Data: ____/____/2025



ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO RESERVA

(Preencher todos os campos sem rasura e sem abreviatura)

CARGO _____ Carga Horária: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço: _____

_____ Nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefones para contato: (____) _____

E-mail _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Trajano de Moraes, _____ de _____ de 2025.

Candidato

Comissão

RECORTE E ENTREGUE O COMPROVANTE AO SERVIDOR QUE ESTÁ PRESTANDO
ATENDIMENTO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura de Trajano de Moraes

Secretaria Municipal de Educação

COMPROVANTE – RECURSO INTERPOSTO

Processo Seletivo Simplificado – Cadastro Reserva/ SME-EDITAL nº 01/2025

Nome do Candidato:

Cargo: :

CPF:

Assinatura do Servidor: _____

Data: ____/____/2025



ANEXO VI – PARECER DA COMISSÃO
EDITAL Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO RESERVA

PARECER DA COMISSÃO

Nº do Requerimento: _____

Nome do candidato: _____

DECISÃO:

Trajano de Moraes, _____ de _____ de 2025.

Comissão



ANEXO VII – UNIDADES EDUCACIONAIS
EDITAL Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO RESERVA

Unidade de Ensino	Distrito de Localização
E. MZ. Alfredo Lopes Martins Escola Municipal José Miranda Creche Municipal Vovó Rosa Pecky Centro de Atendimento Especializado Ueiderson Lourenço E.Mz. João de Moraes Martins	1º Distrito
E. MZ. Honestalda de Moraes Martins E. MZ. Fazenda do Buraco E. MZ. Doutor Elias E. Mz. Serra das Almas E. MZ. Fazenda do Tirol E. Mz. Ponte de Zinco	2º Distrito
E. Mz. Maria Mendonça E. Mz. Ponte Nova E. Mz. Doutor José de Moraes Souza E. Mz. Monclar Gomes	3º Distrito
	4º Distrito
	5º Distrito



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
EDITAL Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO RESERVA

Nome completo: _____

CPF: _____

DECLARO QUE:

SOU SERVIDOR PÚBLICO INSCRITO SOB UMA ÚNICA MATRÍCULA ATIVA NA
FUNÇÃO DE _____ JUNTO À REDE _____ DE ENSINO.

DECLARO, AINDA, QUE EXERÇO MINHA FUNÇÃO NOS SEGUINTE HORÁRIOS:

HORÁRIOS DE TRABALHO			
DIA	MANHÃ	TARDE	NOITE
SEGUNDA-FEIRA	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h
TERÇA-FEIRA	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h
QUARTA-FEIRA	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h
QUINTA-FEIRA	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h
SEXTA-FEIRA	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h	De __:__ h até __:__ h

Observação: O quadro acima deve ser preenchido apenas nos casos em que o candidato possuir vínculo de trabalho junto ao Município de Trajano de Moraes e/ou outro Órgão Público.

ÓRGÃO PÚBLICO:

MATRÍCULA:

CARGO DA MATRÍCULA:

CARGA HORÁRIA SEMANAL DA MATRÍCULA:

NÃO SOU SERVIDOR E/OU POSSUO QUALQUER VÍNCULO LABORAL COM O PODER PÚBLICO

TEREI DISPONÍVEL, NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO OS SEGUINTE TURNOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA:

MATUTINO

VESPERTINO

Observação: Para contrato de 40h semanais será necessária a disponibilidade em ambos os turnos. Declaro, que as informações aqui prestadas representam a verdade.

Trajano de Moraes, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



Instruções de preenchimento

- O formulário deve ser preenchido com letra legível;
- Não pode haver rasuras;
- Os períodos dedicados às atividades extraclasse, juntamente com as didáticas, integram a jornada de trabalho, devendo ser computadas como um todo e não separadamente;
- Deve ser assinada pelo candidato;



**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL
EDITAL Nº 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO RESERVA**

À Secretaria Municipal de Educação

Eu, _____ (*nome completo*), inscrito no CPF sob o nº _____, participante do Processo Seletivo nº 001/2025 realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes para o cargo de _____ DECLARO sob as penas da lei, que: 1) não possuo a qualquer impedimento legal para contratar com a Administração Pública; 2) que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que me impeçam de exercer qualquer função decorrente do Processo Seletivo; 4) tenho pleno conhecimento da legislação pertinente e de todas as cláusulas previstas no Edital e seus anexos; 5) todas as informações prestadas no ato da inscrição e os documentos enviados para fins de participação no Processo Seletivo estão completos, corretos e são verdadeiros.

Por ser verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Trajano de Moraes, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



EDITAL Nº 001/2025

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA**

ERRATA Nº 001

CONSIDERANDO a publicação do Edital nº 001/2025, para a realização de Processo Seletivo Simplificado para o Cadastro Reserva de Cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Trajano de Moraes;

CONSIDERANDO a constatação da ocorrência e erros materiais no referido edital;

CONSIDERANDO que tais erros não maculam e/ou prejudicam a condução do certame;

E, finalmente, **CONSIDERANDO** a necessidade de correção do referido edital para a sua melhor compreensão para os participantes;

Faz-se necessária a publicação da seguinte **E R R A T A**:

No Art. 5º, onde **lia-se**:

“Art. 5º. O período de inscrições, inicia às 9:00hs do dia 22/01/2025 e encerra às 16:00hs do dia 25/01/2025, no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes com sede a Praça Waldemar Magalhães, Nº 1 Bairro: Centro CEP: 28750-000, conforme cronograma (**Anexo I**).”

Leia-se:

“Art. 5º. O período de inscrições, inicia às 9:00hs do dia 22/01/2025 e encerra às 16:00hs do dia **24**/01/2025, no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes com sede a Praça Waldemar Magalhães, Nº 1 Bairro: Centro CEP: 28750-000, conforme cronograma (**Anexo I**).”

Justificativa: Por um erro de digitação, consignou-se no art. 5º que o período de inscrições iniciar-se-ia às 9:00hs do dia 22/01/2025 e encerrar-se-ia às 16:00hs do dia 25/01/2025.

Apesar disso, o período correto estava consignado no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I do Edital.



Além disso, o dia 25/01/2025, sábado, não é dia útil de funcionamento das repartições públicas, não sendo possível o recebimento das inscrições nesta data, razão pela qual, resta incontroverso que a data das inscrições encerra-se em 24/01/2024, às 16h.

No Art. 40., onde **lia-se:**

Art. 40. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 03/02/2025, no portal da Prefeitura de Trajano de Moraes, no endereço eletrônico <https://trajanodemoraes.rj.gov.br/> e conterà a listagem dos candidatos classificados após a análise dos recursos e aplicado o critério de desempate definido no art. 29 deste Edital.

Leia-se:

Art. 40. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em **31/01/2025**, no portal da Prefeitura de Trajano de Moraes, no endereço eletrônico <https://trajanodemoraes.rj.gov.br/> e conterà a listagem dos candidatos classificados após a análise dos recursos e aplicado o critério de desempate definido **no art. 38** deste Edital.

Justificativa: Neste caso, constatam-se dois novos erros materiais de digitação.

Em primeiro lugar, assim como na errata anterior, por um erro de digitação, consignou-se no art. 40 que o resultado do processo seletivo seria divulgado em 03/02/2025, enquanto a data correta de divulgação estava consignada no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I do Edital, qual seja o dia 31/01/2025.

Neste caso, há apenas a antecipação do resultado final do processo seletivo em 1 (um) dia útil, sem qualquer impacto aos pretensos candidatos em participar do certame, privilegiando-se, entretanto, a celeridade do pleito, necessária ao curto prazo até o início do calendário letivo do ano vigente.

Além deste, constata-se um segundo equívoco, cuja elucidação se dá por inferência lógica, tendo em vista que o art. 29, ao qual fez remissão o texto original do art. 40 trata da listagem dos cargos disponibilizados para cadastro de reserva no processo seletivo em questão, enquanto o seu contexto referia-se à questão de desempate do certame.

Neste sentido, a simples leitura geral do edital permite identificar que o art. 38 é o único dispositivo pertinente aos casos de desempate do processo seletivo em questão, não havendo outro que possa deixar dúvida e/ou interpretação dúbia quanto ao tema (inferência lógica).



Assim sendo, nada mais havendo a tratar, reforçando tratar-se de questões de meros erros materiais, que não influenciam e/ou modificam os possíveis resultados do certame; e que as questões podem ser esclarecidas simplesmente com a compulsão dos instrumentos convocatórios, firma-se a presente errata ao Edital nº 001/2025 para a realização de Processo Seletivo Simplificado para o Cadastro Reserva de Cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Trajano de Moraes, sendo passando a presente errata a integrar àquele instrumento, surtindo efeito única e exclusivamente com a leitura conjunta dos documentos.

Trajano de Moraes, 22 de Janeiro de 2025

Lía Márcia Matoso
Secretária Municipal de Educação