



EDITAL Nº 02/2026

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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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: 05/03/2026 a 06/06/2026, 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 observar que há vagas apenas para uma região: SEDE;

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 apresentem 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 o cargo abaixo e discriminado detalhadamente no Anexo III, observadas a necessidade temporária do serviço e a ordem de classificação:

a) Fonoaudiólogo;

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

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



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

9.4.5. 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.

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

9.4.7. 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.

9.4.8. 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.

9.4.9. 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/	05/03/2026
Inscrição	Site oficial da Prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/ TODOS OS CARGOS	05/03/2026 Até 06/03/2026 às 23:59hs
Resultado preliminar	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	09/03/2026
Recurso do cargo	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	09/03/26
Resultado dos recursos do cargo	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	10/03/2026
Resultado Final do cargo	Site da prefeitura de Trajano de Moraes https://www.trajanodemoraes.rj.gov.br/	10/03/2026

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



ANEXO II - PONTUAÇÃO

QUADRO V-Pontuação válida para o cargo: Fonoaudiólogo;

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

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.