INFORMATIVO
SÃO PEDRO DA ALDEIA

CRIADO PELA LEI 2.810, DE 12/11/2018.

ORGÃO OFICIAL DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

EXPEDIENTE

PREFEITO:
CARLOS FABIO DA SILVA

VICE PREFEITO:
JULIO JOSE FIGUEIREDO QUEIROZ

PROCURADORIA GERAL:
PETER SAMERSON

CONTROLADORIA GERAL:
DANIELLE DE SOUZA SOARES PRUDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:
LUIZ FERNANDO GOMES JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:
RENALDO MARTINS BARRETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:
ROBERTA MAGALHÃES CARVALHO PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS:
VIVIAN DE CARVALHO LOBO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
DANIELLE CORRÊA MONTEIRO FELIX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
MARIA MÁRCIA SAMPAIO FONTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:
ALINE MANHAES ROSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA:
DIEGO ALVES DO AMARAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA:
MARIO FLAVIO MOREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E TRABALHO:
THIAGO RIBEIRO DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO:
HILDEGARDO MILAGRES FONTOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:
RAIMUNDO PEREIRA TEIXEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:
PAULO CÉSAR DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:
CLAUDIO VIVIANI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO:
RODOLFO JOTA DE SOUZA SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:
RICARDO RAMOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:
THIAGO SILVA MARQUES

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
PRESIDENTE:
VEREADOR JEAN PIERRE BORGES DE SOUZA

PREVISPA-SUPERINTENDENTE:
DEOCLECIO AUGUSTO AMORIM DOS SANTOS (INTERINAMENTE)

DIAGRAMAÇÃO:
EVELYN NEVES E FRANCILENE LESSA



Novembro nos convida a valorizar nossas raízes, nossa história e, acima de tudo, a vida!

São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

CARLOS FABIO DA SILVA:08383609710

Assinado de forma digital por CARLOS FABIO DA SILVA:08383609710
Dados: 2026.11.18 15:52:08 -03'00'

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 153/2026 3

SECR. DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO: 01 a 12/2026 12
EXTRATO DE CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS: 240/2026 13
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: 79/2026 14
AVISO DE LICITAÇÃO: 518/2026 14

SECR. DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA: 151/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO RESERVA 15
NOMEAÇÃO DE FISCAL 43

SECR. DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO: 12/2026 45

Novembro nos convida a
valorizar nossas raízes, nossa história
e, acima de tudo, a vida!

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 153, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a projeção do quantitativo de vagas, as cargas horárias e os vencimentos de referência para a realização do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, destinado à formação de cadastro de reserva e à eventual contratação temporária de profissionais para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino no exercício de 2027, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no inciso VII do art. 72 da Lei Orgânica Municipal, conforme o constante nos autos do Processo Administrativo nº 21027/2026-E; e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que admite a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos casos estabelecidos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos educacionais no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento da força de trabalho da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2027, considerando a demanda das unidades escolares, a ampliação do atendimento educacional e a necessidade de substituição temporária de profissionais, quando legalmente cabível;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros de referência para o quantitativo de vagas, as cargas horárias e os vencimentos dos profissionais previstos para o Processo Seletivo Simplificado de 2027;

CONSIDERANDO a instrução do Processo Administrativo nº 11279/2026, que trata do planejamento e da realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de observância da legislação municipal que disciplina as contratações temporárias, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como das normas orçamentárias e fiscais aplicáveis,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida, na forma do Anexo Único deste Decreto, a projeção do quantitativo de vagas, das cargas horárias semanais e dos vencimentos mensais de referência dos cargos e funções destinados a subsidiar a elaboração do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2027.

§ 1º O quantitativo previsto no Anexo Único constitui parâmetro de planejamento administrativo e não representa, por si só, autorização automática para contratação, nomeação ou provimento de cargos públicos.

§ 2º A efetivação das contratações ficará condicionada à demonstração da necessidade temporária de excepcional interesse público, à existência de fundamento legal específico, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento dos demais requisitos legais.

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Decreto destina-se à formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária de profissionais necessários ao funcionamento da Rede Municipal de Ensino, observadas as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A convocação dos candidatos observará a ordem de classificação, as regras previstas no respectivo edital e a necessidade administrativa devidamente justificada.

§ 2º A formação de cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas.

Art. 3º Os cargos e funções previstos no Anexo Único abrangem atividades de apoio escolar, administrativas, operacionais, de transporte escolar, de docência, de acompanhamento pedagógico e de atendimento multiprofissional, conforme as especificações de cada função.

Art. 4º As cargas horárias e os vencimentos mensais de referência serão aqueles indicados no Anexo Único, devendo sua aplicação observar a legislação municipal vigente, as normas específicas de cada categoria profissional e os requisitos de habilitação legalmente exigidos.

§ 1º Eventuais divergências entre os valores constantes do Anexo Único e a legislação municipal aplicável deverão ser submetidas à análise dos órgãos competentes antes da publicação do edital e da formalização das contratações.

§ 2º Na hipótese de alteração do valor do salário mínimo nacional, os valores de referência constantes do Anexo Único que estejam vinculados a esse parâmetro serão devidamente ajustados por meio de decreto, observada a legislação aplicável.

Art. 5º A contratação temporária deverá observar os prazos, as condições, as hipóteses de prorrogação e as demais disposições estabelecidas na legislação municipal específica, vedada a utilização deste Decreto como fundamento autônomo para contratação em desacordo com a lei.

Art. 6º Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Educação e dos órgãos competentes, observada a legislação aplicável.

Art. 7º Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, 17 de novembro de 2026.

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
= Prefeito =

ANEXO I - VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO					
Nº	Cargo	C.H. semanal	Vagas projetadas	Vencimento mensal	Total mensal
1	Auxiliar de Classe/Creche	40h	200	R$ 1.800,00	R$ 360.000,00
2	Assistente Social	30h	6	R$ 2.900,00	R$ 17.400,00
3	Auxiliar de Secretaria Escolar	40h	45	R$ 1.625,00	R$ 73.125,00
4	Cuidador de Aluno Especial	40h	400	R$ 1.625,00	R$ 650.000,00
5	Inspetor de Aluno	40h	60	R$ 1.625,00	R$ 97.500,00
6	Monitor de Transporte Escolar	40h	15	R$ 1.625,00	R$ 24.375,00
7	Motorista – Classe D	40h	15	R$ 1.625,00	R$ 24.375,00
8	Secretário Escolar	40h	25	R$ 2.300,00	R$ 57.500,00
9	Servente	40h	120	R$ 1.625,00	R$ 195.000,00
10	Docente I – Arte	20h	30	R$ 3.239,95	R$ 97.198,50
11	Docente I – Ciências	20h	10	R$ 3.239,95	R$ 32.399,50
12	Docente I – Educação Física	20h	30	R$ 3.239,95	R$ 97.198,50
13	Docente I – Geografia	20h	10	R$ 3.239,95	R$ 32.399,50
14	Docente I – História	20h	12	R$ 3.239,95	R$ 38.879,40
15	Docente I – Língua Inglesa	20h	8	R$ 3.239,95	R$ 25.919,60
16	Docente I – Língua Portuguesa	20h	30	R$ 3.239,95	R$ 97.198,50
17	Docente I – Matemática	20h	30	R$ 3.239,95	R$ 97.198,50
18	Docente II	20h	180	R$ 2.434,22	R$ 438.159,60
19	Inspeção Escolar	20h	10	R$ 3.239,95	R$ 32.399,50
20	Orientação Educacional	20h	15	R$ 3.239,95	R$ 48.599,25
21	Supervisão Pedagógica	20h	15	R$ 3.239,95	R$ 48.599,25
22	Nutricionista	30h	10	R$ 2.900,00	R$ 29.000,00
23	Psicopedagogo	30h	6	R$ 2.900,00	R$ 17.400,00
24	Psicólogo	30h	6	R$ 2.900,00	R$ 17.400,00
	TOTAL GERAL		1.288		R$ 2.649.224,60

ANEXO II - HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES

1. Cargo: Auxiliar de Classe/Creche

Habilitação: Ensino Fundamental Completo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimento: R$ 1.800,00 (mil oitocentos reais)

Atribuições do Cargo: Auxiliar no acolhimento, acompanhamento e cuidado dos alunos durante a rotina escolar, contribuindo para sua segurança, bem-estar e autonomia; auxiliar nas atividades de alimentação, higiene pessoal, troca de fraldas e vestimentas, quando necessário; acompanhar os alunos nos momentos de entrada, saída, recreação, repouso, alimentação e deslocamentos; apoiar a participação dos alunos nas atividades pedagógicas, recreativas, culturais e esportivas, sob orientação do professor e da equipe escolar; prestar apoio aos alunos com deficiência e/ou necessidades específicas nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação e participação na rotina escolar, conforme orientação da equipe responsável; colaborar na organização dos espaços, materiais e brinquedos utilizados na rotina da classe; zelar pelos pertences e pela integridade física dos alunos durante sua permanência na unidade escolar; comunicar ao professor e/ou à equipe gestora situações atípicas, acidentes ou ocorrências; participar de reuniões, formações, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir as normas, procedimentos e orientações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Auxiliar de Classe/Creche exercerá suas atividades em caráter de apoio à rotina escolar e ao trabalho docente, não lhe competindo substituir o professor, exercer regência de turma ou desempenhar atribuições pedagógicas privativas do docente.

2. Cargo: Assistente Social – Educação

Habilitação: Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS
Carga horária: 30 (trinta) horas semanais
Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)
Atribuições do Cargo: Atuar na identificação e no acompanhamento de situações de vulnerabilidade social que possam interferir no acesso, permanência, participação e desenvolvimento dos estudantes; realizar estudos e atendimentos sociais, observados os limites de sua competência profissional; orientar estudantes e famílias quanto ao acesso a direitos, serviços, programas e benefícios sociais; realizar encaminhamentos para a rede de proteção social e demais políticas públicas, quando necessário; contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de violação de direitos, evasão escolar, infrequência, violência, negligência e outras situações que impactem a trajetória escolar; participar de ações de busca ativa e estratégias de permanência dos estudantes na escola; atuar de forma articulada com a equipe escolar, Secretaria Municipal de Educação e rede intersetorial; contribuir para a elaboração e execução de projetos e ações socioeducativas; realizar estudos e levantamentos da realidade social dos estudantes e de suas famílias, resguardado o sigilo profissional; participar de reuniões, formações, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar registros, relatórios e documentos técnicos inerentes à atuação profissional; e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, observadas as atribuições legais da profissão.

Parágrafo único. O Assistente Social – Educação atuará em caráter técnico e interdisciplinar, em articulação com a comunidade escolar e a rede de proteção, não lhe competindo exercer atribuições privativas de outras categorias profissionais.

3. Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar

Habilitação: Ensino Médio Completo e Certificado de conclusão de Cursos de Informática Básica totalizando no mínimo 150h
Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)
Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)
Atribuições do Cargo: O profissional deverá ser capaz de assistir o Secretário Escolar no cumprimento de suas atribuições, realizar procedimentos administrativos de secretaria escolar, atendendo à legislação educacional e às normas internas da instituição, de modo a garantir o registro e a disponibilidade das informações, a autenticidade e a guarda dos documentos relativos à vida escolar dos alunos, reconhecendo-se como agente educacional; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

4. Cargo: Cuidador de Aluno Especial

Habilitação: Ensino Médio Completo
Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)
Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)
Atribuições do Cargo: Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorreia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário); saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro; conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários; deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador; compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais; ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola; executar outras atribuições afins. Além das atribuições constantes na Lei de criação do cargo de Cuidador de Aluno Especial, o candidato

contratado deverá se submeter às diretrizes oficiais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para o exercício do cargo, tais como: acompanhar e auxiliar o aluno em todas as atividades pedagógicas como aulas de educação física, sala de leitura, laboratório de informática, entre outras estabelecidas em normas específicas; auxiliar o professor regente, supervisionando a turma nos momentos em que o mesmo estiver atendendo individualmente ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades, etc., entre outras definidas em regulamento.

5. Cargo: Inspetor de Aluno

Habilitação: Ensino Médio Completo
Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)
Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)
Atribuições do Cargo: orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; realizar atividades de recepção; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; 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 do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; preparar material para os professores quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

6. Cargo: Monitor de Transporte Escolar

Habilitação: Ensino Fundamental Completo e Curso de Monitor de Transporte Escolar
Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)
Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)
Atribuições do Cargo: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato; cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela secretaria municipal de educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

7. Cargo: Motorista Escolar - Classe D

Habilitação: Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, Certificado de curso especializado em transporte escolar, conforme regulamentação do DETRAN, Regularidade da CNH, sem suspensão ou cassação
Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)
Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)
Atribuições do Cargo: dirigir veículos escolares; executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; verificar diariamente as

condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; manter disciplina no transporte escolar; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; substituir periodicamente o disco do tacógrafo; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

8. Cargo: Secretário Escolar

Habilitação: Ensino Médio Completo e Curso de Secretário Escolar com no mínimo 360h (trezentas e sessenta horas) em instituição reconhecida pelo MEC

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais) podendo atuar em mais de uma Unidade Escolar

Vencimento: R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)

Atribuições do Cargo: executar e coordenar as tarefas de escrituração escolar, arquivo, correspondência e registro dos resultados obtidos pelos alunos durante o período letivo nas dependências da unidade escolar; responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria, programando com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral; planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria em consonância com a Direção, garantindo o fluxo de documentos e informações, inclusive estatísticas necessárias ao processo pedagógico e administrativo; zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; atualizar arquivo de legislação e documentos da escola, inclusive de ex-alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

9. Cargo: Servente

Habilitação: Ensino Fundamental Incompleto

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)

Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Atribuições do Cargo: realizar tarefas de conservação e limpeza de dependências, móveis e utensílios, para mantê-los em condições de uso; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado pela direção; coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

10. Cargo: Docente I

Habilitação para DOC I – Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte, Matemática, Ciências, História, Geografia: Curso Superior com Licenciatura Plena – De acordo com o Componente Curricular (área de atuação) e DOC I - Educação Física: Curso Superior com Licenciatura Plena e registro do CREF

Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)

Vencimento: RS 3.239,95 (três mil duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Atribuições do Cargo: exercer as atividades profissionais de docência concernentes à Licenciatura Plena em disciplinas que correspondam a sua habilitação para atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental salvo Docente I Arte e Educação Física que atuarão também na Educação Infantil e nos Anos Iniciais, na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares e nas classes especiais com deficiência múltipla; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e de aplicação de exercícios, a fim de obter o resultado do trabalho desenvolvido; realizar trabalhos extraclasses, vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões pedagógicas e promoções do estabelecimento de ensino;

organizar e estruturar os diários de classe, para fins de registro das notas dos alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

11. Cargo: Docente II

Habilitação: Curso de Formação de Professor (Nível Médio), Curso Normal Superior ou Graduação em Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental
Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)
Vencimento: RS 2.434,22 (dois mil quatrocentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos)
Atribuições do Cargo: exercer as atividades profissionais de docência com atuação na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares e nas classes especiais com deficiência múltipla; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e de aplicação de exercícios, a fim de obter o resultado do trabalho desenvolvido; realizar trabalhos extraclasses, vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões pedagógicas e promoções do estabelecimento de ensino; organizar e estruturar os diários de classe, para fins de registro das notas dos alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

12. Cargo: Inspeção Escolar

Habilitação: Curso superior em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar ou pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas), em Inspeção Escolar, além de experiência mínima de 24 meses em regência de classe
Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)
Vencimento: RS 3.239,95 (três mil duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)
Atribuições do Cargo: assessorar, subsidiar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento da legislação educacional, por meio do controle e do funcionamento legal das escolas, em todos os níveis e modalidades de ensino; executar tarefas correlatas à Supervisão de Ensino; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

13. Cargo: Orientação Educacional

Habilitação: Curso superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas), em Orientação Educacional, além de experiência mínima de 24 meses em regência de classe
Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)
Vencimento: RS 3.239,95 (três mil duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)
Atribuições do Cargo: elaborar e implementar projetos e processos educativos; participar da elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar, com base no Regimento Escolar Municipal, e do Planejamento Escolar, com ênfase no processo ensino-aprendizagem; promover a integração entre o corpo docente e o discente, buscando a harmonia do ambiente escolar; atuar junto à comunidade escolar nas questões extracurriculares pertinentes, oferecendo suporte técnico ao corpo docente e discente e, sempre que necessário, buscar serviço de apoio especializado; participar do conselho de classe, reunião de pais e professores; proporcionar suporte técnico ao corpo docente e discente por meio das atividades de orientação educacional; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

14. Cargo: Supervisão Pedagógica

Habilitação: Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas), em Supervisão Escolar, além de experiência mínima de 24 meses em regência de classe
Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)

Vencimento: RS 3.239,95 (três mil duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Atribuições do Cargo: gerenciar e supervisionar o sistema de ensino; orientar os alunos nos programas educacionais; aplicar métodos didáticos garantindo a eficácia do aprendizado; colaborar na coordenação da atuação do corpo docente; orientar e avaliar currículos escolares; acompanhar a vida educacional do aluno, fazendo a intermediação escola/família, aluno/escola, aluno/aluno; executar outras tarefas inerentes ao cargo; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

15. Cargo: Nutricionista

Habilitação: Ensino Superior Completo – Bacharel em Nutrição

Carga horária: 30h/s (trinta horas semanais)

Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)

Atribuições do Cargo: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as equipes dos serviços de alimentação e nutrição das unidades escolares; acompanhar o recebimento, armazenamento e distribuição de todo gênero alimentício destinado ao serviço; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, uso e conservação dos materiais e os meios de proteção; coordenar preparo e pré-preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e das creches; executar atividades relativas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar; avaliar o estado nutricional da clientela assistida, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados desta população e, consequentemente, a melhoria da saúde dos mesmos; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

16. Cargo: Psicopedagogo

Habilitação: Ensino Superior Completo na Área da Educação com Pós-Graduação em Psicopedagogia, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas) ou Bacharelado em Psicopedagogia

Carga horária: 30h/s (trinta horas semanais)

Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)

Atribuições do Cargo: O psicopedagogo atuará na equipe multiprofissional do setor de inclusão realizando avaliação psicopedagógica de estudantes com dificuldades de aprendizagem, identificando causas e propondo intervenções adequadas. Caberá a esse profissional elaborar e acompanhar planos de intervenção individual ou em grupo, em articulação com professores, famílias e demais membros da equipe, além de atuar preventivamente no processo de ensino-aprendizagem, orientando práticas pedagógicas inclusivas e estratégias diferenciadas para atender às necessidades educacionais especiais. Também deverá colaborar na elaboração, execução e monitoramento de planos educacionais individualizados (PEI), oferecer suporte técnico-pedagógico a docentes e gestores escolares na identificação e manejo de dificuldades de aprendizagem, participar de reuniões interdisciplinares contribuindo com a análise de casos e encaminhamentos adequados, e promover ações de orientação e formação voltadas à comunidade escolar sobre inclusão, aprendizagem e desenvolvimento. Compete ainda ao psicopedagogo elaborar relatórios técnicos e pareceres psicopedagógicos, acompanhar a evolução dos estudantes atendidos, avaliando a eficácia das estratégias adotadas, e zelar pela ética profissional, pelo sigilo das informações e pelo respeito às diversidades individuais, sociais e culturais.

17. Cargo: Psicólogo – Educação

Habilitação: Curso Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)

Atribuições do Cargo: Atuar na promoção do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, considerando os aspectos psicológicos relacionados ao processo educacional; contribuir para a identificação e prevenção de situações que possam interferir no desenvolvimento, na aprendizagem, na convivência e na permanência dos estudantes na escola; desenvolver ações de orientação e acompanhamento psicológico no âmbito educacional, respeitados os limites de sua atuação profissional; realizar escuta e acolhimento de estudantes, famílias e profissionais da educação, quando pertinente; participar de ações de prevenção e enfrentamento de situações de violência, bullying, discriminação, conflitos, sofrimento emocional e outras situações que repercutam no ambiente escolar; desenvolver ações individuais e coletivas de caráter preventivo, educativo e socioemocional; contribuir para estratégias de inclusão e atendimento à diversidade, em articulação com a equipe escolar e os serviços especializados; orientar professores e demais profissionais da educação quanto a aspectos psicológicos relacionados ao

desenvolvimento e à aprendizagem, observados os limites éticos e profissionais; realizar encaminhamentos para serviços da rede de saúde, assistência social e demais políticas públicas, quando necessário; participar de reuniões, formações, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar registros, relatórios e documentos técnicos inerentes à atuação profissional; e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, observadas as atribuições legais da profissão.

Parágrafo único. O Psicólogo – Educação atuará no âmbito educacional, em caráter técnico e interdisciplinar, não lhe competindo substituir serviços clínicos ou terapêuticos próprios da rede de saúde, salvo quando formalmente integrante de serviço específico destinado a essa finalidade.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 01/2026. **PARTES:** PMSPA e **MARILDA SAMICO DA SILVA (27.638.353 MARILDA SAMICO DA SILVA). OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 02/2026. **PARTES:** PMSPA e **MAGALI MARIA GEARA LUIZ PENNA. OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 03/2026. **PARTES:** PMSPA e **MÁRCIO SILVEIRA DOS SANTOS. OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 04/2026. **PARTES:** PMSPA e **RAQUEL TAMAIO DE SOUZA. OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 05/2026. **PARTES:** PMSPA e **RODRIGO FARIA DIAS. OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 06/2026. **PARTES:** PMSPA e **TIZIANE ASSUNÇÃO VIRGILIO (44.719.432 TIZIANE ASSUNCAO VIRGILIO). OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo.

FUNDAMENTAÇÃO DO ATO: Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 07/2026. **PARTES:** PMSPA e **LEONARDO LUIGI PEROTTO. OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 08/2026. **PARTES:** PMSPA e **CINTYA DOS SANTOS CALLADO. OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 09/2026. **PARTES:** PMSPA e **CRISTIANA SOARES DA SILVA GIUSTINO (C SOARES DA SILVA GIUSTINO PRODUCOES ARTISTICAS. OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 10/2026. **PARTES:** PMSPA e **KARINE JANAINA SANTOS COSTA (13.894.772 KARINE JANAINA SANTOS COSTA). OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 11/2026. **PARTES:** PMSPA e **MONIQUE BEZERRA DA SILVA (46.942.557 MONIQUE BEZERRA DA SILVA). OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Credenciamento da Cultura n° 12/2026. **PARTES:** PMSPA e **LIGIA BATISTA FERREIRA (VVC Produções Culturais LTDA). OBJETO:** prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação de mérito cultural e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** O CONTRATADO receberá R$ 80,00 (oitenta reais) por parecer efetivamente prestado, recebido e atestado, e R$ 40,00 (quarenta reais) por análise de recurso efetivamente realizada e aceita, podendo totalizar R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) estimativo. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – 255/2027 comprasgov e Art. 74 inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021– **Processo:** 9827/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 05/11/2026.

EXTRATO DE CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTRUMENTO: Contrato de Participação n° 240/2026. **PARTES:** PMSPA e **NOCLICK COMÉRCIO LTDA. OBJETO:** fornecimento de materiais de expediente e escolares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **PRAZO:** O prazo será de 90 (noventa) dias. **VALOR:** R$ 68.652,00 (sessenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais)). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/21– **Processo:** 2833/2025 e 20005/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 13/11/2026.

INSTRUMENTO: Contrato de Participação n° 241/2026. **PARTES:** PMSPA e **WP SISTEMAS REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA. OBJETO:** locação de equipamentos, incluindo impressoras, que tem como finalidade atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R$ 996.240,00 (novecentos e noventa e seis mil, duzentos e quarenta reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/21– **Processo:** 14692/2024 e 19542/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 13/11/2026.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

INSTRUMENTO: Primeiro Aditivo ao **Contrato n°** 79/2026. **PARTES:** PMSPA e **ARIES EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA. OBJETO:** aditam a locação de horas máquina, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. **VALOR:** O valor de R$ 3.747.100,00 (três milhões, setecentos e quarenta e sete mil e cem reais), passa para o valor de R$ 4.677.100,00 (quatro milhões, seiscentos e setenta e sete mil e cem reais), sendo o valor de acréscimo de R$ 930.000,00 (novecentos e trinta mil reais), resultado de um percentual de aumento de 24,8191..%. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Artigo 124, inciso I alínea "b" c/c 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 - **Processo nº.** 7749/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** Artigo 94, §1º da Lei n° 14.133/2021. **Data:** 29/10/2026.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 518/2026
TIPO: Menor preço global **UASG**: 985903
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15305/2026
DATA DA ABERTURA: 04/12/2026 às 09:00 horas
OBJETO: Contratação de empresa especializada em esterilização animal para controle zoonótico (ovariosalpingohisterectomia e orquiextomia), de cães e gatos, preferencialmente usando técnicas minimamente invasivas. Além disso, o serviço inclui a microchipagem dos animais, bem como fornecimento de medicamentos para pré, trans e pós operatório, incluído antibióticos de longa duração, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.
VALOR GLOBAL: R$ 313.129,30
RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível no PNCP, no Portal Oficial da Prefeitura (www.pmspa.rj.gov.br) e no site www.gov.br/compras/pt-br.

Adriana Guahiba
Pregoeira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE ABERTURA SEMED Nº 151, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO RESERVA 2027

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE VAGAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, torna pública, por intermédio deste Edital, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos: **Auxiliar de Classe/Creche, Auxiliar de Secretaria Escolar, Assistente Social – Educação, Cuidador de Aluno Especial, Inspetor de Aluno, Monitor de Transporte Escolar, Motorista – Classe D, Secretário Escolar, Servente, Docente I – Arte, Docente I – Ciências, Docente I – Educação Física, Docente I – Geografia, Docente I – História, Docente I – Língua Inglesa, Docente I – Língua Portuguesa, Docente I – Matemática, Docente II, Inspeção Escolar, Orientação Educacional, Supervisão Pedagógica, Nutricionista, Psicólogo – Educação e Psicopedagogo.** Sendo este cadastro para contratação temporária de cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Pública Municipal de Ensino e, em especial, às orientações do Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CONSIDERANDO que a educação constitui direito social fundamental, nos termos dos artigos 6º e 205 da Constituição Federal, sendo dever do Poder Público assegurar condições adequadas para o pleno funcionamento das unidades da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade temporária e excepcional de pessoal para assegurar a continuidade e regularidade dos serviços educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IX do art. 2º da Lei Municipal nº 2.692, de 02 de janeiro de 2017, que reconhece como hipótese de necessidade temporária de excepcional interesse público o atendimento de necessidade premente de pessoal no setor de Educação, em virtude da expansão da rede escolar, cobertura eventual de pessoal licenciado e situações de vacância de cargo público;

CONSIDERANDO que o art. 3º da Lei Municipal nº 2.692/2017 estabelece a realização de processo seletivo para as contratações temporárias, mediante critérios objetivos de seleção;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos educacionais, evitando prejuízos ao atendimento pedagógico, administrativo e operacional das unidades escolares;

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos habilitados remanescentes aptos à convocação, impossibilitando novas contratações mediante o referido processo seletivo vigente;

CONSIDERANDO a permanência e ampliação da demanda na Rede Municipal de Ensino, decorrente do aumento de matrículas, atendimento contínuo aos estudantes público da Educação Especial, bem como afastamentos legais, exonerações, aposentadorias, readaptações funcionais e demais situações que impactam diretamente o quadro de pessoal das unidades escolares; Considerando a necessidade de assegurar o atendimento adequado aos estudantes com deficiência e necessidades educacionais específicas, em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, garantindo o acesso, permanência e participação plena no ambiente escolar;

CONSIDERANDO que os cargos do ANEXO II são essenciais para o funcionamento regular das unidades escolares, abrangendo o apoio à inclusão educacional, a manutenção dos espaços escolares e a organização administrativa das instituições de ensino; Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal, que orientam a Administração Pública na realização de contratações mediante processo seletivo público;

CONSIDERANDO a necessidade temporária e excepcional de interesse público, visando assegurar a continuidade do ano letivo e a regular prestação dos serviços educacionais à comunidade escolar;

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e todas as informações estarão disponíveis no portal da Prefeitura de São Pedro da Aldeia, em https://pmspa.rj.gov.br/, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao mesmo.

Art. 2º. Os cargos objetos do Processo Seletivo Simplificado, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, a jornada de trabalho e as atribuições dos cargos são os constantes do Anexo II deste Edital.

Art. 3º. Este Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de cadastro de reserva, será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação e será realizado mediante análise de títulos, experiência profissional e demais critérios objetivos previstos neste Edital, observada a necessidade temporária de contratação da Rede Pública Municipal de Ensino.
Art. 4º. Os candidatos que se autodeclararem e comprovarem pertencimento a comunidade quilombola, poderão ser considerados preferencialmente para fins de lotação na Escola Municipal Quilombola Dona Rosa Geralda da Silveira, observadas a habilitação exigida para o cargo, a necessidade da Administração e a ordem geral de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

§ 1º. Para fins de lotação preferencial, será considerada prioritariamente a vinculação do candidato à Comunidade Quilombola da Caveira – Botafogo, São Pedro da Aldeia/RJ, mediante apresentação de declaração emitida pela associação representativa ou por liderança reconhecida da comunidade, sem prejuízo de outros documentos idôneos admitidos pela SEMED.
§ 2º. O pertencimento quilombola não constitui modalidade de reserva de vagas, critério de desempate ou fator de alteração da classificação geral, tampouco assegura convocação ou contratação.
§ 3º. A preferência prevista neste artigo será aplicada exclusivamente na definição da lotação, entre candidatos habilitados e classificados para o mesmo cargo, sem preterição da ordem geral de classificação para convocação.
§ 4º. Na inexistência ou insuficiência de candidatos vinculados à Comunidade Quilombola da Caveira, poderão ser considerados candidatos pertencentes a outras comunidades quilombolas, observadas as mesmas condições.
§ 5º. Não havendo candidatos quilombolas habilitados ou disponíveis para a lotação, a unidade escolar poderá receber os demais candidatos classificados, respeitada a ordem geral de classificação e a habilitação exigida.
§ 6º. A aplicação deste artigo observará as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola, estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 8, de 20 de novembro de 2012.

Art. 5º. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não assegura a contratação automática, constituindo apenas expectativa de direito. O Município reserva-se o direito de efetivar a contratação temporária de acordo com o interesse público e a necessidade do serviço, observada rigorosamente a ordem de classificação, bem como a regra constitucional de acumulação de cargos prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Art. 6º. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site oficial da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia (https://pmspa.rj.gov.br/) e localizar, no Portal da Prefeitura, o link específico para o Processo Seletivo Simplificado, no qual preencherá o Formulário de Inscrição. Concluído o procedimento, o candidato deverá imprimir o Formulário de Inscrição devidamente preenchido. Caso necessário, poderá retornar ao mesmo local em que realizou a inscrição para consultar ou reimprimir seu formulário no endereço eletrônico.

Art. 7º. Os candidatos contratados neste Processo Seletivo Simplificado serão designados para as vagas existentes em qualquer Unidade Escolar do Município, de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia.

Art. 8º. Do total de candidatos efetivamente convocados para contratação serão reservados 20% (vinte por cento) para Pessoas Com Deficiência – PcD, nos termos da Lei Municipal nº 3.225/2024. As pessoas com deficiência – PcD competem tanto nas vagas de ampla concorrência quanto nas vagas reservadas. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

Art. 9º. Será reservado às pessoas pretas e pardas o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas efetivamente oferecidas ou providas no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado, observadas a legislação municipal aplicável, a natureza de cadastro de reserva e as regras de convocação previstas neste Edital.

§ 1º Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto ou pardo, segundo o quesito cor ou raça utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e manifestar expressamente a opção por concorrer pelo sistema de reserva de vagas, em campo próprio do formulário.
§ 2º A autodeclaração terá presunção relativa de veracidade e estará sujeita a procedimento complementar de confirmação, realizado por comissão instituída para essa finalidade, com critérios previamente divulgados, respeito à dignidade da pessoa candidata, decisão fundamentada e possibilidade de recurso administrativo.
§ 3º A confirmação complementar da autodeclaração de pessoas pretas e pardas deverá observar critérios fenotípicos, conforme regulamentação aplicável, não sendo admitida a utilização exclusiva de ascendência familiar, documentos de parentes ou laudos genéticos como critério de confirmação.
§ 4º O candidato optante pela reserva de vagas para pessoas pretas e pardas concorrerá concomitantemente às vagas de ampla concorrência, desde que alcance a pontuação e cumpra os requisitos exigidos neste Edital.
§ 5º O candidato que também se enquadrar como pessoa com deficiência poderá optar pelas modalidades de reserva para as quais preencher os requisitos, sem prejuízo da ampla concorrência, observadas as regras de classificação, convocação e não duplicidade de cômputo previstas na legislação aplicável e neste Edital.
§ 6º A classificação de candidatos optantes pela reserva de vagas deverá ser publicada de forma transparente, com listas específicas por modalidade, sem prejuízo da lista geral, resguardados os dados pessoais e sensíveis na forma da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
§ 7º Na hipótese de não haver candidatos pretos ou pardos habilitados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, a destinação das vagas remanescentes observará a legislação municipal específica e as regras expressamente previstas no Edital, vedada a definição posterior de critérios que alterem a igualdade entre os candidatos.
§ 8º A constatação de declaração falsa ou de fraude, assegurados o contraditório e a ampla defesa em procedimento próprio, poderá acarretar a exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, a anulação da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
§ 9º O edital de convocação deverá informar o procedimento, o local, a data, os documentos necessários e o prazo para eventual recurso relativo à confirmação complementar da autodeclaração.
§10º Quando a aplicação do percentual legal resultar em número fracionado, será adotado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, sempre que houver fração, assegurando-se a efetividade da reserva legal de vagas às Pessoas com Deficiência.

Art. 10. As pessoas com deficiência (PcD), no ato da convocação para apresentação dos documentos, deverão, obrigatoriamente, apresentar, em original e cópia:

I – Laudo médico atualizado, emitido por médico da área da deficiência, que comprove a condição de pessoa com deficiência, contendo a descrição da deficiência, com menção expressa ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, devendo estar redigido de forma legível;
II – Atestado ou laudo médico de aptidão para o exercício das atribuições do cargo ao qual concorre, emitido por médico da área da deficiência, declarando expressamente que o candidato possui condições de exercer as atividades inerentes ao cargo, observadas as atribuições e a carga horária previstas neste Edital.
§1º. O laudo médico de que trata o inciso I não substitui o atestado ou laudo de aptidão para o exercício do cargo previsto no inciso II, devendo ambos ser apresentados no ato da convocação.
§2º. Os documentos médicos apresentados deverão ser atualizados, estar legíveis e conter a identificação, assinatura e registro profissional do médico responsável.

Art. 11. A listagem nominal dos candidatos servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado e será publicada no portal da Prefeitura de São Pedro da Aldeia, em https://pmspa.rj.gov.br/, sendo de inteira e total responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, erratas e comunicados.

Art. 12. O candidato que, no momento da CONVOCAÇÃO para apresentação de documentos, não comprovar: os requisitos exigidos para o cargo e as informações citadas no Formulário de Inscrição, será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 13. É vedada a contratação, nos termos deste Processo Seletivo Simplificado, de servidores do Município, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses de acumulação legalmente permitidas, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 2.692/2017.

§1º. A vedação prevista no caput aplica-se aos servidores efetivos, temporários, ocupantes de cargos em comissão e demais agentes que mantenham vínculo funcional incompatível com a contratação pretendida.
§2º. Incluem-se na vedação os servidores que estejam em situação de permuta ou cessão, quando mantido o vínculo funcional com o órgão ou entidade de origem, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas.

Art. 14. A constatação de impedimento legal para contratação, inclusive decorrente de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, implicará a impossibilidade de contratação ou, se constatada posteriormente, a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Art. 15. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e a confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de Inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia divulgará, exclusivamente no portal oficial da Prefeitura (https://pmspa.rj.gov.br/), os resultados e demais atos relacionados a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, assegurando a transparência e a publicidade do certame.

Art. 17. A realização da inscrição implicará ao candidato a plena aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos eventualmente divulgados.

Art. 18. Em nenhuma hipótese o candidato poderá ser contratado para, mais de um cargo.

CAPÍTULO II
REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 19. Ter nacionalidade brasileira.

Art. 20. Estar em pleno gozo dos direitos políticos.

Art. 21. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, para candidatos do gênero masculino.

Art. 22. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica para o exercício do cargo, conforme exigido no Anexo II deste Edital.

Art. 23. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação, ou ser emancipado judicialmente (quando menor de idade).

Art. 24. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no dia da Entrega de documentos, o respectivo registro de inscrição no órgão fiscalizador competente, acompanhado de certidão de regularidade atualizada em situação regular e que comprove estar adimplente com suas obrigações junto ao referido Conselho.

Art. 25. No ato da convocação para contratação, o candidato deverá declarar os vínculos públicos que mantém ou manteve, informando os respectivos cargos, empregos ou funções, órgãos ou entidades, jornadas de trabalho e horários de exercício, para fins de verificação de eventual acumulação.

§ 1º. A contratação observará as hipóteses constitucionalmente admitidas de acumulação remunerada, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, bem como os requisitos de compatibilidade de horários e demais condições legais aplicáveis.
§ 2º. Eventual impedimento decorrente de contratação temporária anterior será verificado conforme os prazos e as condições previstos na Lei Municipal nº 2.692/2017.
§ 3º. A constatação de acumulação ilícita ou de impedimento legal à contratação impossibilitará a formalização do vínculo, assegurada a oportunidade de esclarecimento pelo candidato, quando cabível.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 26. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 03 (três) etapas, observada a seguinte natureza:
I – Inscrição e Classificação Preliminar, de caráter classificatório;
II – Análise Documental e Habilitação, de caráter eliminatório;
III – Classificação Final e Homologação do Resultado, de caráter classificatório.

SEÇÃO I – DA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

Art. 27. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado será gratuita e realizada exclusivamente por meio eletrônico, no Portal Oficial do Município, no endereço e período estabelecidos no Anexo I deste Edital.

Art. 28. O candidato poderá possuir apenas uma inscrição válida. Caso seja realizada mais de uma inscrição, será considerada válida a última inscrição efetivamente enviada, sendo automaticamente canceladas as anteriores.

Art. 29. O candidato é integralmente responsável pela veracidade, autenticidade e atualização das informações prestadas no ato da inscrição, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais irregularidades.

Art. 30. A Etapa de Inscrição e Classificação Preliminar consistirá:
I – No preenchimento do formulário eletrônico de inscrição;
II – Na declaração das informações relativas à experiência profissional, formação acadêmica, cursos de capacitação e demais títulos previstos no Anexo II deste Edital.
§1º A pontuação preliminar será calculada exclusivamente com base nas informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição.
§2º A Classificação Preliminar será divulgada em ordem decrescente da pontuação declarada.

Art. 31. Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá salvar ou imprimir o comprovante de inscrição e o formulário preenchido, documentos que poderão ser exigidos durante as etapas posteriores do certame.

SEÇÃO II - DA ANÁLISE DOCUMENTAL E HABILITAÇÃO

Art. 32. A Etapa de Análise Documental e Habilitação terá caráter eliminatório e consistirá na conferência da documentação apresentada pelos candidatos convocados, visando verificar:

I – O atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o cargo;
II – A regularidade dos documentos pessoais exigidos neste Edital;
III – A comprovação da condição de Pessoa com Deficiência – PcD, quando declarada;
IV – A comprovação da condição de quilombola, quando declarada para fins de preferência de lotação, nos termos do art. 4º deste Edital.
V – A veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

Art. 33. Constituem requisitos obrigatórios para habilitação:

I – Apresentação do comprovante de inscrição;

II – Apresentação dos documentos pessoais exigidos neste Edital;
III – Apresentação do comprovante de escolaridade e habilitação mínima exigida para o cargo;
IV – Apresentação de laudo médico e atestado de aptidão, quando se tratar de candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência – PcD.

Art. 34. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

I – Deixar de comparecer à convocação para apresentação da documentação, hipótese que será considerada desistência da oportunidade de contratação correspondente, sem implicar eliminação automática do cadastro de reserva, observadas as disposições dos arts. 60 e 75 deste Edital
II – Deixar de apresentar qualquer documento obrigatório;
III – Não comprovar a habilitação mínima exigida para o cargo;
IV – Não atender aos requisitos previstos neste Edital;
V – Apresentar documento falso, adulterado ou contendo informações inverídicas;
VI – Utilizar documento exigido para habilitação como documento de pontuação, em desacordo com as regras deste Edital.

Parágrafo único. A eliminação do candidato não afasta a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis quando constatada fraude ou falsidade documental conforme determina o art. 30, § 3º do Decreto Municipal nº 91/2017.

Art. 35. Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser utilizados para obtenção de pontuação na avaliação de títulos ou experiência profissional.

SEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

Art. 36. Os critérios de pontuação referentes à formação acadêmica, experiência profissional, cursos de capacitação e demais títulos previstos no Anexo II terão caráter classificatório.

Art. 37. Concluída a análise documental e decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos, será publicada a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 38. A Classificação Final corresponderá ao somatório da pontuação validada pela Comissão de Avaliação, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

Art. 39. A homologação do resultado final ocorrerá após a conclusão de todas as etapas do certame e será publicada no Portal Oficial do Município, produzindo os efeitos legais para fins de convocação dos candidatos classificados.

Parágrafo Único: Encerrado o período de inscrições, a Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento publicará, no Portal Oficial do Município, a relação nominal das inscrições homologadas e das inscrições não homologadas, com a indicação do motivo do indeferimento quando houver, assegurando aos candidatos o prazo previsto no cronograma para interposição de recurso administrativo, devidamente fundamentado, cujo julgamento será realizado pela Comissão, sendo posteriormente publicada a relação definitiva das inscrições homologadas, que servirá de base para o prosseguimento das demais etapas do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO IV
DA CONTAGEM DE PONTOS

Art. 40. A habilitação mínima exigida para o cargo, conforme prevista no Anexo II, deverá ser apresentada apenas para fins de comprovação do pré-requisito, não sendo considerada para pontuação na etapa de avaliação de títulos. A atribuição de pontos será realizada exclusivamente com base nos títulos adicionais especificados no Anexo II, distintos da formação mínima exigida. Assim, os documentos utilizados para comprovar o pré-requisito do cargo não deverão ser indicados no Formulário de Inscrição para fins de pontuação.

Art. 41. Será atribuída pontuação à experiência profissional exercida em atividades compatíveis com o cargo, comprovada na forma prevista neste Edital, independentemente de ter sido desempenhada em instituições públicas ou privadas de ensino, observados os critérios de avaliação

estabelecidos neste certame.

Parágrafo único. Para fins de atribuição de pontuação, é vedada a utilização do mesmo período de experiência profissional para obtenção de pontuação em mais de um critério de avaliação previsto neste Edital, ainda que a experiência seja compatível com diferentes requisitos ou categorias de pontuação, sendo admitida apenas uma única contagem para cada período efetivamente trabalhado.

Art. 42. É necessária a declaração com tempo de serviço, com período de atuação expresso (dia, mês e ano de início e fim), em papel timbrado com CNPJ, no caso de instituições privadas e/ou autorização do órgão competente, quando emitidas por instituições públicas, com no máximo 2 (dois) anos de expedição, com cópia autenticada e/ou apresentação do original. Caso seja apresentada Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), deverá conter o período de atuação expresso (dia, mês e ano de início e fim).

Art. 43. Para os cargos do magistério, poderá ser atribuída pontuação à Prova Nacional Docente – PND, exclusivamente mediante apresentação de resultado oficial individual emitido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, referente à edição expressamente indicada no Anexo II.

§ 1º. A pontuação será atribuída de acordo com resultado obtido pelo candidato, pontuação acima de 5.0, vedada a atribuição de pontos pela mera participação no exame.
§ 2º. Serão aceitos exclusivamente boletim individual de desempenho ou documento oficial equivalente emitido pelo INEP, referente à edição da PND indicada no edital.
§ 3º. A edição admitida será a de 2025, cujo os resultados já foram divulgados, as faixas de desempenho, a pontuação correspondente e a data-limite para apresentação do resultado deverão ser entregues no ato da convocação para entrega de documentos, observadas as datas oficiais de publicação dos resultados pelo INEP e o cronograma municipal.
§ 4º. A pontuação da PND terá caráter classificatório e não substituirá os requisitos de habilitação previstos para o cargo.
§ 5º. Para fins de pontuação nos cargos previstos no Anexo II, somente será considerado o resultado oficial individual da Prova Nacional Docente – PND, edição 2025, emitido pelo INEP, que comprove desempenho superior a 5,0 (cinco), sendo vedada a atribuição de pontuação pela simples inscrição, participação ou realização do exame.

Art. 44. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;
II – Maior tempo de experiência profissional comprovada em atividades compatíveis com o cargo;
III – Maior pontuação no critério de formação acadêmica;
IV – Maior pontuação no critério de cursos de capacitação;
VI – Como critério complementar de desempate, poderá ser considerada a comprovação de formação ou capacitação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), mediante apresentação de certificado ou documento equivalente, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.401/2026, de São Pedro da Aldeia, e a ordem dos critérios de desempate previamente estabelecidos neste Edital.

Parágrafo único. Os critérios de desempate previstos neste artigo serão aplicados exclusivamente após o período de inscrição e contagem da pontuação antes da publicação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 45. Não serão aceitas, em nenhuma circunstância:

I – Declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado, carimbadas e assinadas pelo diretor da Escola ou por representante legal da empresa privada;
II – Comprovantes de formações não concluídas.
III – Declarações referentes à conclusão de cursos/capacitação/títulos com data de participação após a data da inscrição.

Art. 46. Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão o encaminhará a Secretária da pasta solicitante, para que esta proceda a sua homologação na forma de Edital de Homologação de Processo Seletivo Simplificado, o qual deverá ser publicado no órgão oficial do Município.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

Art. 47. A Classificação Preliminar será gerada unicamente pelas informações declaradas pelo candidato no sistema, no ato da inscrição.

Art. 48. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na avaliação de títulos, nos casos em que se aplicar, e experiência profissional.

Art. 49. As pessoas optantes por cotas pessoa negra ou parda e pessoas com deficiência – PcD participarão da classificação na listagem de vagas para ampla concorrência e também na listagem de vagas reservadas, que terá listagem separada.

CAPÍTULO VI
DA DESCLASSIFICAÇÃO

Art. 50. Será eliminado definitivamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de atender aos requisitos obrigatórios de habilitação, apresentar documentação falsa ou irregular, não comprovar a habilitação mínima exigida para o cargo ou incorrer em outra hipótese expressamente prevista neste Edital como causa de eliminação.

§ 1º. O não comparecimento do candidato à convocação para apresentação de documentos ou formalização da contratação será considerado desistência da oportunidade de contratação correspondente acarretando, sua eliminação definitiva do cadastro de reserva.
§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, poderá ocorrer reconvocação, observadas a ordem de classificação, a necessidade da Administração e as condições estabelecidas nos 60 e 75 deste Edital.
§ 3º. A não apresentação de documento obrigatório, quando o candidato comparecer à convocação e não atender à exigência no prazo estabelecido, poderá acarretar sua eliminação, assegurados os recursos administrativos previstos neste Edital.

Art. 51. A não apresentação, pelo candidato que comparecer à convocação, dos documentos obrigatórios necessários à comprovação dos requisitos de habilitação, dentro do prazo estabelecido, acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o direito de interposição de recurso administrativo, na forma deste Edital.

Parágrafo único. O não comparecimento à convocação será tratado como desistência da oportunidade de contratação correspondente, nos termos dos 60 e 75 deste Edital.

Art. 52. O candidato que não comprovar documentalmente, no ato da convocação para apresentação de documentos, as informações prestadas na inscrição para fins de titulação, nos casos em que se aplicar, e/ou experiência em serviço, será desclassificado do certame.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 53. Caberá recurso administrativo contra:
I – O resultado preliminar da análise documental;
II – A pontuação atribuída ao candidato;
III – A eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;
IV – Outros atos expressamente previstos neste Edital.

Art. 54. O recurso deverá ser elaborado em formulário próprio (Anexo III), devidamente fundamentado, contendo:
I – Identificação completa do candidato;
II – Indicação precisa do ato recorrido;
III – Exposição clara dos fatos e dos fundamentos do pedido;
IV – Pedido específico de revisão;
V – Documentos que entender pertinentes, quando cabíveis.

Parágrafo único. Não serão conhecidos os recursos genéricos, desprovidos de fundamentação, intempestivos ou apresentados em formulário diverso daquele previsto neste Edital. Em nenhuma hipótese será concedida pontuação, atribuída nota ou deferido qualquer recurso em favor de candidato que tenha sido considerado ausente na respectiva etapa de avaliação, sendo vedada qualquer alteração dessa condição por meio de interposição de recurso.

Art. 55. O recurso referente a etapa de habilitação deverá ser protocolado dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição do recurso, conforme o padrão atualmente adotado pelo Município nos editais fundamentados no Decreto nº 91/2017 previsto no cronograma constante do Anexo I, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, ou por outro meio expressamente indicado no respectivo Edital de convocação da etapa.

Art. 56. Encerrado o prazo para interposição dos recursos, estes serão encaminhados à Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, que procederá à análise individualizada de cada pedido.

Art. 57. O julgamento dos recursos observará exclusivamente as regras deste Edital, os documentos apresentados pelo candidato e a legislação aplicável, sendo vedada a inclusão de documentos destinados a comprovar requisito ou pontuação que deveriam ter sido apresentados na etapa própria, salvo quando destinados apenas a esclarecer documentação tempestivamente apresentada.

Art. 58. A decisão sobre os recursos será fundamentada e proferida pela Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto no cronograma do certame.
§1º A Comissão poderá:
I – Deferir integralmente o recurso;
II – Indeferí-lo.

Parágrafo único. Julgados os recursos pela Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento, será publicada a decisão definitiva da etapa correspondente, da qual não caberá novo recurso na esfera administrativa, nos termos do §4º do art. 34 do Decreto Municipal nº 91/2017.

Art. 59. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Portal Oficial do Município, juntamente com a classificação definitiva da respectiva etapa, considerando-se os candidatos oficialmente cientificados mediante essa publicação.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão não caberá novo recurso na esfera administrativa.

CAPÍTULO VIII
DA CONVOCAÇÃO

Art. 60. A convocação dos candidatos utilizará a listagem da classificação e será feita mediante Edital de Convocação, publicado no portal oficial da Prefeitura de São Pedro da Aldeia, em https://pmspa.rj.gov.br/, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato à convocação para apresentação de documentos ou formalização da contratação, sem justificativa aceita pela Administração, será considerado desistência da oportunidade de contratação correspondente, com convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação. A ausência não implicará exclusão automática do cadastro de reserva, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou em lei.

Art. 61. Os originais e as cópias dos documentos pessoais e comprobatórios referentes à habilitação, titulação, nos casos em que se aplicar, e experiência profissional deverão ser apresentados devidamente identificados pelo candidato.

Art. 62. O candidato que for convocado deverá apresentar-se munido do Comprovante de Inscrição que deverá ser impresso imediatamente após a realização da inscrição, clicando no botão “IMPRIMIR”. Caso necessário, poderá retornar ao mesmo local em que realizou a inscrição para consultar ou reimprimir seu formulário e dos seguintes documentos, tanto os originais quanto as cópias:

1. Documento oficial com foto, em validade, que permita identificação do candidato (ex.: RG, CNH, Passaporte ou outros documentos equivalentes);
2. Certidão de situação cadastral REGULAR emitida no site da Receita Federal https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp;
3. Declaração de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor;
4. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP/NIT;
5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso a Carteira de Trabalho seja digital, trazer impressa);
6. Comprovante de residência (caso seja em nome de terceiros, além do comprovante, precisa preencher a declaração de residência no Anexo IV);
7. Certidão de Nascimento OU, caso apresente Certidão de Casamento, deverá anexar também cópia do CPF do cônjuge;
8. Certidão de Nascimento E CPF dos filhos menores de 24 anos;
9. Laudo Médico Atualizado E Atestado de Aptidão para o exercício das atividades do cargo para o qual está se candidatando (obrigatório para todos os candidatos PcD);
10. Comprovante de Conta do Banco Santander (caso tenha);
11. Certificado de Reservista – para os candidatos do gênero masculino até 45 anos;
12. Declaração da Associação de Remanescentes do Quilombo – Para pessoas que se autodeclararem quilombolas no ato da inscrição (conforme Art. 4º);
13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, emitida no site: https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/
Observação: As certidões exigidas para a etapa de apresentação de documentos poderão levar alguns dias úteis para serem emitidas pelo site. O candidato deverá realizar a solicitação com antecedência, garantindo a apresentação do documento dentro do prazo estabelecido. É de responsabilidade exclusiva do candidato estar com as certidões em mãos no ato da entrega. Para fins de aceitação, as certidões deverão constar como “nada consta”;
14. Comprovante de acúmulo de vínculo funcional, emitido por meio do site do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro: https://www.tcerj.tc.br/consulta-processo/AtosDePessoal/VinculosServidor
15. Documentos pertinentes à comprovação da habilitação para o cargo (conforme Anexo II) e comprovante de registro em Órgão de Classe, nos casos em que for obrigatório, lembrando que os documentos apresentados nesta etapa se destinam exclusivamente à comprovação da habilitação para o cargo e não poderão ser utilizados para fins de pontuação;
16. Documentos pertinentes à comprovação de experiência profissional:

a) cargos do magistério: experiência na área da educação, em funções de magistério compatíveis com o cargo pretendido;
b) cargos de Assistente Social - Educação, Nutricionista, Psicólogo - Educação e Psicopedagogo: experiência profissional em atividades compatíveis com as atribuições específicas do cargo, independentemente do setor em que tenha sido adquirida;
c) cargos de apoio administrativo, operacional, transporte e cuidado: experiência profissional em atividades compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, admitida a experiência adquirida em instituições públicas ou privadas, em qualquer área de atuação;
d) para todas as categorias, a experiência deverá ser comprovada documentalmente, observados os requisitos de autenticidade, período de atuação e demais condições estabelecidas neste Edital.

Parágrafo único. A experiência especificamente adquirida no ambiente educacional poderá ser considerada quando prevista como critério de pontuação no Anexo II e devidamente justificada em razão das atribuições do cargo, vedada a restrição genérica da experiência profissional à área da educação para todas as categorias não integrantes do magistério.

17. Documentos pertinentes à comprovação de cursos/titulações, de acordo com o que foi informado no Formulário de Inscrição.

Art. 63. Toda documentação do candidato será recebida e conferida pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, delegada pelo Gabinete, no ato da apresentação com o acompanhamento do candidato ou seu procurador.

Art. 64. Os documentos apresentados pelo candidato devem comprovar integralmente todas as informações fornecidas na inscrição. Caso seja constatada qualquer divergência ou a apresentação de documentos falsificados, o candidato será eliminado do certame e poderá responder judicialmente pelos atos praticados, conforme a legislação vigente. Verificada a falsidade documental após a contratação, o contrato será rescindido de imediato, além da aplicação das sanções legais previstas em Lei.

Art. 65. O resultado preliminar da análise documental será publicado no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, disponível em https://pmspa.rj.gov.br/, conforme o cronograma constante do Anexo I deste Edital. Decorrido o prazo para interposição de recursos e após o respectivo julgamento, será publicado o resultado final da análise documental, que servirá de fundamento para o prosseguimento das demais etapas do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 66. Na etapa de definição da Unidade Escolar de atuação apenas o candidato classificado ou seu procurador poderá permanecer no local.

CAPÍTULO IX
DO RESULTADO FINAL

Art. 67. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado conterá a listagem dos candidatos classificados após a análise dos recursos e aplicado o critério de desempate definido no Art. 44 deste Edital.

Art. 68. Considerando se tratar de Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, com a consolidação do Resultado Final, a Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia convocará o número de candidatos de acordo com as suas necessidades.

Art. 69. A Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia publicará Edital convocando os candidatos classificados para comparecerem à sede da Secretaria Municipal de Educação, que determinará seu local de atuação, nos casos em que for aplicável.

CAPÍTULO X
DAS CONTRATAÇÕES

Art. 70. A inscrição do candidato não gera direito automático à contratação, ficando está condicionada à análise de conveniência e oportunidade pela Administração Pública.

Art. 71. A existência de vínculo temporário anterior com o Município ou de desligamento por interesse da Administração não constituirá, por si só, impedimento à contratação neste Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo único. A contratação poderá ser recusada exclusivamente quando houver impedimento previsto em lei ou decisão administrativa ou judicial válida, devidamente fundamentada e relacionada à situação concreta do candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Art. 72. Não será contratado o candidato que, no momento da convocação, estiver impedido de celebrar contrato temporário com o Município por força de disposição legal, regulamentar ou por decisão administrativa ou judicial devidamente fundamentada.

Parágrafo único. A eventual não contratação, nos termos deste artigo, não prejudicará a participação do candidato nas etapas do Processo Seletivo Simplificado, cabendo à Administração, no momento oportuno, decidir pela efetivação ou não da contratação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO XI
DA COMISSÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 73. A Secretaria Municipal de Educação instituiu a Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de assegurar a organização, o monitoramento e a transparência das etapas do certame, conforme as Portarias GAB/SEMED nº 065, de 27 de agosto de 2026.

Art. 74. Esta Comissão Organizadora deverá ter as seguintes atribuições:

I – Participar na elaboração do Edital do Processo Seletivo;

II – Indicar a equipe que será responsável pelo recebimento e análise dos documentos dos candidatos e encaminhar para aprovação do Gabinete.

III – Definir a equipe que irá analisar a documentação entregue pelos candidatos, nos casos de recurso;

IV – Acompanhar o cumprimento das atividades descritas no Edital e

V – Revisar a lista publicada de aprovados no Processo Seletivo para que não haja divergências.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. A Administração poderá realizar novas convocações, observada a ordem de classificação, quando houver vagas ou necessidade temporária de contratação.

§ 1º. O candidato que não comparecer a uma convocação perderá a oportunidade de contratação referente àquela chamada, sem prejuízo de eventual convocação posterior, desde que permaneça classificado e habilitado.

§ 2º. A reconvocação de candidato ausente somente poderá ocorrer após a convocação dos demais candidatos classificados que ainda não tenham sido chamados para a mesma oportunidade de contratação.

§ 3º. A eliminação definitiva do certame ocorrerá exclusivamente nas hipóteses expressamente previstas neste Edital, assegurados os recursos cabíveis.

Art. 76. No ato da contratação será realizada a consulta junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ para a verificação de eventual acumulação de função.

Art. 77. Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados ou fora de validade não serão aceitos.

Art. 78. A Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia utilizará este Processo Seletivo Simplificado para as necessidades futuras de contratação temporária, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida na classificação final.

Art. 79. 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, que está especificada no Anexo II.

Art. 80. O contrato temporário extinguir-se-á:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Pela extinção ou conclusão da atividade, programa ou necessidade temporária que fundamentou a contratação;

III – Pela convocação e posse de candidato aprovado em concurso público para o cargo correspondente, quando cessar a necessidade da contratação temporária;

IV – A pedido do contratado, mediante formalização por escrito;

V – Por iniciativa da Administração, nas hipóteses legalmente previstas, mediante ato motivado.

§ 1º. Constituem hipóteses de rescisão motivada por irregularidade funcional ou contratual:

I – Prática de infração disciplinar, apurada na forma da legislação aplicável;

II – Descumprimento de obrigação contratual ou funcional, quando caracterizada hipótese legal de rescisão;

III – Comprovação de fraude, falsidade documental ou declaração dolosamente inverídica relacionada à contratação;

IV – Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

V – Faltas ou ausências que configurem hipótese legal de rescisão.

§ 2º. A rescisão motivada deverá ser precedida de procedimento administrativo adequado, com indicação dos fatos e fundamentos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

§ 3º. O contratado somente poderá celebrar nova contratação temporária com o Município após o prazo e nas condições previstos na Lei Municipal nº 2.692/2017.

§ 4º. O término regular do contrato e a extinção da necessidade temporária não constituem, por si só, penalidade ou impedimento para participação em futuros processos seletivos.

Art. 81. O contratado poderá ser submetido a avaliação de desempenho durante a vigência do contrato, com a finalidade de acompanhar a qualidade e a adequação da prestação dos serviços.

§ 1º. A avaliação observará critérios objetivos, previamente definidos e divulgados, relacionados às atribuições do cargo, incluindo, conforme aplicável:

I – Cumprimento da jornada e assiduidade;
II – Execução das atribuições e cumprimento das orientações funcionais;
III – Qualidade, eficiência e responsabilidade na prestação do serviço;
IV – Observância das normas legais, administrativas e de segurança aplicáveis.
§ 2º. Os resultados da avaliação deverão ser registrados em instrumento próprio, com indicação dos critérios aplicados e dos fatos que fundamentaram a pontuação ou conclusão.
§ 3º. A avaliação desfavorável não acarretará rescisão automática. Eventual rescisão deverá estar amparada em hipótese legal, ser motivada e observar o procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

Art. 82. Os termos do presente Edital poderão ser impugnados por qualquer interessado(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação deste edital.

§1º A impugnação deverá ser apresentada em documento escrito, contendo o nome completo do(a) impugnante, o número do edital, o item impugnado e a fundamentação.
§2º Deverá ser protocolada tempestivamente junto à Secretaria Municipal de Educação deste município – Setor de Protocolo, das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30.
§3º As impugnações interpostas serão analisadas e respondidas pela Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado no prazo de 2 (dois) dias.
§4º Será indeferida, liminarmente, a impugnação apresentada sem fundamentação ou sem qualquer requisito do parágrafo primeiro deste artigo, assim como intempestiva ou não subscrita pelo(a) impugnante. Entende-se por fundamentação a exposição clara e objetiva dos motivos pelos quais o interessado considera o termo do edital irregular.
§5º Os resultados das análises das impugnações serão publicados no site da prefeitura (https://pmspa.rj.gov.br/).

Art. 83. No decorrer da execução deste Processo Seletivo Simplificado, caso sobrevenha alteração ou criação de normas legais que estabeleçam novas exigências para a contratação, a Secretaria Municipal de Educação poderá requerer a apresentação de documentação complementar pelos candidatos classificados, a fim de assegurar o cumprimento da legislação vigente.

Art. 84. Aplica-se ao contratado o disposto no artigo 14 da Lei nº 2.682, de 02 de janeiro de 2017, no que se refere às vantagens funcionais asseguradas aos servidores públicos municipais.

Art. 85. Os profissionais contratados nos termos deste Edital ficam sujeitos ao regime disciplinar aplicável aos servidores públicos municipais, conforme as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislações correlatas, devendo observar os deveres, proibições e sanções estabelecidos na referida legislação.

Art. 86. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de Cadastro Reserva para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme o disposto no artigo 7º do Decreto Municipal nº 91, de 27 de setembro de 2017, a critério da Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia.

Art. 87. O candidato com pontuação total igual a zero na soma de todos os critérios de pontuação estabelecidos no presente edital será eliminado.

Art. 88. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia.

Art. 89. 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.

Art. 90. Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de São Pedro da Aldeia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, esclarece que os dados pessoais fornecidos pelos candidatos no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) serão coletados, processados e armazenados com a finalidade exclusiva de viabilizar a inscrição, seleção, convocação e contratação, bem como outras atividades relacionadas ao processo seletivo.

Art. 91. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Danielle Corrêa Monteiro Felix
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA GAB/ SEMED Nº 065 DE 27 DE AGOSTO DE 2026

Institui a Comissão Técnica de Coordenação e acompanhamento do processo seletivo simplificado para cargos na rede Municipal de Ensino do Município de São Pedro da Aldeia.

Lucas Nogueira Pinto – Mat. 38202

Tereza Cristina Maciel Nobre – Mat. 28710

Cassiane Couto de Souza Gomes – Mat. 7518

Vânia Gonçalves da Costa – Mat. 7569

Rute Carvalho Leoncio Orrac – Mat.31413

Roselene Marins Freire Espíndola – Mat. 36033

Wania Dias da Silva Rodrigues Mendes – Mat.40621

Josephane da Silva Lima – Mat. 28429

Isabela Andrade de Souza – Mat. 28381

Carmensita Ribeiro de Faria Vidal – Mat. 36022

Sabrina Jana de Sá Borges – Mat. 45961

EDITAL DE ABERTURA SEMED Nº 151, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO RESERVA 2027

– ANEXO I –

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO 2027		
Etapa	**Período**	**Descrição**
Publicação do edital	**19/11/2026**	Divulgação oficial do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.
Inscrições realizadas exclusivamente on-line	**19/11/2026 as 18h até as 23h59 do dia 27/11/2026**	Preenchimento do formulário de inscrição e seleção do cargo pelo candidato.
Publicação da listagem geral de inscritos com pontuação declarada	**30/11/2026**	Divulgação da Relação de Pontuação Informada (RPI) com todas as informações declaradas pelos candidatos.
Publicação da listagem dos candidatos convocados para apresentação de documentos	**30/11/2026**	Convocação oficial dos primeiros candidatos que deverão apresentar documentos para conferência.
Entrega dos documentos	**01/12/2026 a 11/12/2026**	Entrega presencial dos documentos originais e das cópias pelos candidatos convocados conforme edital de convocação.
Publicação do resultado das análises dos documentos	**13/01/2027**	Divulgação da listagem com os Classificados, Não Classificados e o item que motivou eventual desclassificação.
Período de recurso	**14 e 15/01/2027**	Prazo para recurso dos candidatos com indeferimento ou inconsistências identificadas na análise documental.
Resultado do Recurso e Classificação final	**20/01/2027**	Publicação da listagem final com os Deferidos e Classificados.
Convocação para escolha local de atuação	**28/01 a 02/02/2027**	Edital para escolha local de atuação conforme convocação específica.

Todas as etapas estarão publicadas no site oficial da Prefeitura de São Pedro da Aldeia, na aba de Processo Seletivo: https://pmspa.rj.gov.br/

EDITAL DE ABERTURA SEMED Nº 151, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO RESERVA 2027

– ANEXO II –

HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, ATRIBUIÇÕES E QUADRO DE PONTUAÇÃO

1. Cargo: <u>Auxiliar de Classe/Creche</u>

Habilitação: Ensino Fundamental Completo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimento: R$ 1.800,00 (mil oitocentos reais)

Atribuições do Cargo: Auxiliar no acolhimento, acompanhamento e cuidado dos alunos durante a rotina escolar, contribuindo para sua segurança, bem-estar e autonomia; auxiliar nas atividades de alimentação, higiene pessoal, troca de fraldas e vestimentas, quando necessário; acompanhar os alunos nos momentos de entrada, saída, recreação, repouso, alimentação e deslocamentos; apoiar a participação dos alunos nas atividades pedagógicas, recreativas, culturais e esportivas, sob orientação do professor e da equipe escolar; prestar apoio aos alunos com deficiência e/ou necessidades específicas nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação e participação na rotina escolar, conforme orientação da equipe responsável; colaborar na organização dos espaços, materiais e brinquedos utilizados na rotina da classe; zelar pelos pertences e pela integridade física dos alunos durante sua permanência na unidade escolar; comunicar ao professor e/ou à equipe gestora situações atípicas, acidentes ou ocorrências; participar de reuniões, formações, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir as normas, procedimentos e orientações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Auxiliar de Classe/Creche exercerá suas atividades em caráter de apoio à rotina escolar e ao trabalho docente, não lhe competindo substituir o professor, exercer regência de turma ou desempenhar atribuições pedagógicas privativas do docente.

Pontuação válida para o cargo: Auxiliar de Classe/Creche	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Auxiliar de Classe/Creche	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 15 (quinze) pontos
Ensino médio completo	03 (três) pontos
Curso de Formação de Professores (nível médio)	05 (cinco) pontos
Curso de Graduação na área de Educação – Concluído	07 (sete) pontos

2. Cargo: <u>Auxiliar de Secretaria Escolar</u>

Habilitação: Ensino Médio Completo e Certificado de conclusão de Cursos de Informática Básica totalizando no mínimo 150h

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)

Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Atribuições do Cargo: O profissional deverá ser capaz de assistir o Secretário Escolar no cumprimento de suas atribuições, realizar procedimentos administrativos de secretaria escolar, atendendo à legislação educacional e às normas internas da instituição, de modo a garantir o registro e a disponibilidade das informações, a autenticidade e a guarda dos documentos relativos à vida escolar dos alunos, reconhecendo-se como agente educacional; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Auxiliar de Secretaria Escolar	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação no cargo Auxiliar de Secretaria Escolar e/ou Curso Pacote Office, com foco em Word e Excel Cursos com carga horária	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 20 (vinte) pontos

mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado. OBS.: Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser aproveitados para fins de titulação/ pontuação – conforme Art. 35 do Edital.	
Curso de Graduação na área de Educação – Concluído	10 (dez) pontos

3. Cargo: <u>Cuidador de Aluno Especial</u>

Habilitação: Ensino Médio Completo

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)

Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Atribuições do Cargo: Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorreia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário); saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro; conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários; deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador; compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais; ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola; executar outras atribuições afins. Além das atribuições constantes na Lei de criação do cargo de Cuidador de Aluno Especial, o candidato contratado deverá se submeter às diretrizes oficiais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para o exercício do cargo, tais como: acompanhar e auxiliar o aluno em todas as atividades pedagógicas como aulas de educação física, sala de leitura, laboratório de informática, entre outras estabelecidas em normas específicas; auxiliar o professor regente, supervisionando a turma nos momentos em que o mesmo estiver atendendo individualmente ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades, etc., entre outras definidas em regulamento.

Pontuação válida para o cargo: Cuidador de Aluno Especial	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Cuidador de Aluno Especial	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de Capacitação na área de Educação Especial e Inclusiva – com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	04 (quatro) pontos por curso Máximo de 20 (vinte) pontos
Curso de Graduação na área de Educação – Concluído	• dez) pontos

4. Cargo: <u>Inspetor de Aluno</u>

Habilitação: Ensino Médio Completo

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)

Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Atribuições do Cargo: orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; realizar atividades de recepção; acatar as orientações dos superiores e

tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; 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 do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; preparar material para os professores quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Inspetor de Aluno	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Inspetor de Aluno	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	04 (quatro) pontos por curso Máximo de 20 (vinte) pontos
Curso de Graduação na área de Educação – Concluído	10 (dez) pontos

5. Cargo: <u>Monitor de Transporte Escolar</u>

Habilitação: Ensino Fundamental Completo e Curso de Monitor de Transporte Escolar

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)

Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Atribuições do Cargo: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato; cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela secretaria municipal de educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquela que concernem a especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Monitor de Transporte Escolar	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Monitor de Transporte Escolar	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de Capacitação na área de atuação– com carga horária mínima de 04 (quatro) horas – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado OBS.: Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser aproveitados para	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 20 (vinte) pontos

fins de titulação/pontuação – conforme Art. 35 do Edital	
Ensino Médio Completo	10 (dez) pontos

6. Cargo: Motorista Escolar – Classe D

Habilitação: Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, Certificado de curso especializado em transporte escolar, conforme regulamentação do DETRAN, Regularidade da CNH, sem suspensão ou cassação.

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)

Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Atribuições do Cargo: dirigir veículos escolares; executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; zelar pela documentação do veículo e da carga, para presenta-la às autoridades competentes, quando solicitada; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; manter disciplina no transporte escolar; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; substituir periodicamente o disco do tacógrafo; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Motorista Escolar – Classe D	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Motorista Escolar – Classe D	01 (um) ponto a cada mês trabalhado – Máximo de 80 (oitenta) pontos = 80 meses
Cursos de Capacitação na área – com carga horária mínima de 04 (quatro) horas – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 5 (cinco) pontos
Ensino Fundamental Completo	05 (cinco) pontos
Ensino Médio Completo	10 (dez) pontos

7. Cargo: Secretário Escolar

Habilitação: Ensino Médio Completo e Curso de Secretário Escolar com no mínimo 360h (trezentas e sessenta horas) em instituição reconhecida pelo MEC.

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais) podendo atuar em mais de uma Unidade Escolar

Vencimento: R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais.)

Atribuições do Cargo: executar e coordenar as tarefas de escrituração escolar, arquivo, correspondência e registro dos resultados obtidos pelos alunos durante o período letivo nas dependências da unidade escolar; responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria, programando com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral; planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria em consonância com a Direção, garantindo o fluxo de documentos e informações, inclusive estatísticas necessárias ao processo pedagógico e administrativo; zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; atualizar arquivo de legislação e

documentos da escola, inclusive de ex-alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Secretário Escolar	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Secretário Escolar	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação no cargo Secretário Escolar e/ou Informática, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – por certificado – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 20 (vinte) pontos
Curso de Graduação na área de Educação – Concluído	10 (dez) pontos

8. Cargo: <u>Servente</u>

Habilitação: Ensino Fundamental Incompleto

Carga horária: 40h/s (quarenta horas semanais)

Vencimento: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)

Atribuições do Cargo de Servente: realizar tarefas de conservação e limpeza de dependências, móveis e utensílios, para mantê-los em condições de uso; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado pela direção; coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Servente	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Servente	01 (um) ponto a cada mês trabalhado – Máximo de 80 (oitenta) pontos = 80 meses
Cursos de Capacitação na área – com carga horária mínima de 04 (quatro) horas – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 5 (cinco) pontos
Ensino Fundamental Completo	5 (cinco) pontos
Ensino Médio Completo	10 (dez) pontos

9. Cargo: <u>Docente I</u>

Habilitação: DOC I – Arte, Ciências, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática: Curso Superior com Licenciatura Plena – De acordo com o Componente Curricular (área de atuação) e DOC I - Educação Física: Curso Superior com Licenciatura Plena e registro do CREF.

Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)

Vencimento: R$ 3.239,95 (três mil e duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Atribuições do Cargo: exercer as atividades profissionais de docência concernentes à Licenciatura Plena em disciplinas que correspondam a sua habilitação para atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental salvo Docente I Arte e Educação Física que atuarão também na Educação Infantil e nos Anos Iniciais, na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares e nas classes especiais com deficiência múltipla; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e de aplicação de exercícios, a fim de obter o resultado do trabalho desenvolvido; realizar trabalhos extraclasses, vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões pedagógicas e promoções do estabelecimento de ensino; organizar e estruturar os diários de classe, para fins de registro das notas dos alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Docente I	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Docente I	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Participação na Prova Nacional Docente (**PND**)	03 (três) pontos
Cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	03 (três) pontos por curso Máximo de 9 (nove) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu na área de Educação – Concluída	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** na área de Educação – Concluída	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** na área de Educação – Concluída	10 (dez) pontos

10. Cargo: <u>Docente II</u>

Habilitação: Curso de Formação de Professor (Nível Médio), Curso Normal Superior ou Graduação em Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)

Vencimento: R$ 2.434,22 (dois mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos)

Atribuições do Cargo: exercer as atividades profissionais de docência com atuação na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares e nas classes especiais com deficiência múltipla; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e de aplicação de exercícios, a fim de obter o resultado do trabalho desenvolvido; realizar trabalhos extraclasses, vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões pedagógicas e promoções do estabelecimento de ensino; organizar e estruturar os diários de classe, para fins de registro das notas dos alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Docente II	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Docente II	01 (um) ponto a cada mês trabalhado –

	Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Participação na Prova Nacional Docente (**PND**)	03 (três) pontos
Cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	03 (três) pontos por curso Máximo de 9 (nove) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu na área de Educação – Concluída	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** na área de Educação – Concluída	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** na área de Educação – Concluída	10 (dez) pontos

11. Cargo: Inspeção Escolar

Habilitação: Curso superior em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar ou pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas), em Inspeção Escolar, além de experiência mínima de 24 meses em regência de classe.

Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)

Vencimento: R$ 3.239,95 (três mil e duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Atribuições do Cargo: assessorar, subsidiar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento da legislação educacional, por meio do controle e do funcionamento legal das escolas, em todos os níveis e modalidades de ensino; executar tarefas correlatas à Supervisão de Ensino; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Inspeção Escolar	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Inspeção Escolar	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Participação na Prova Nacional Docente (**PND**)	03 (três) pontos
Cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	03 (três) pontos por curso Máximo de 9 (nove) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu na área de Educação – Concluída	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** na área de Educação – Concluída	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** na área de Educação – Concluída	10 (dez) pontos

12. Cargo: Orientação Educacional

Habilitação: Curso superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas), em Orientação Educacional, além de experiência mínima de 24

meses em regência de classe.

Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)

Vencimento: R$ 3.239,95 (três mil e duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Atribuições do Cargo: elaborar e implementar projetos e processos educativos; participar da elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar, com base no Regimento Escolar Municipal, e do Planejamento Escolar, com ênfase no processo ensino- aprendizagem; promover a integração entre o corpo docente e o discente, buscando a harmonia do ambiente escolar; atuar junto à comunidade escolar nas questões extracurriculares pertinentes, oferecendo suporte técnico ao corpo docente e discente e, sempre que necessário, buscar serviço de apoio especializado; participar do conselho de classe, reunião de pais e professores; proporcionar suporte técnico ao corpo docente e discente por meio das atividades de orientação educacional; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Orientação Educacional	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Orientação Educacional	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Participação na Prova Nacional Docente (**PND**)	03 (três) pontos
Cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	03 (três) pontos por curso Máximo de 9 (nove) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu na área de Educação – Concluída	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** na área de Educação – Concluída	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** na área de Educação – Concluída	10 (dez) pontos

13. Cargo: Supervisão Pedagógica

Habilitação: Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas), em Supervisão Escolar, além de experiência mínima de 24 meses em regência de classe.

Carga Horária: 20h/s (vinte horas semanais)

Vencimento: R$ 3.239,95 (três mil e duzentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Atribuições do Cargo: gerenciar e supervisionar o sistema de ensino; orientar os alunos nos programas educacionais; aplicar métodos didáticos garantindo a eficácia do aprendizado; colaborar na coordenação da atuação do corpo docente; orientar e avaliar currículos escolares; acompanhar a vida educacional do aluno, fazendo a intermediação escola/família, aluno/escola, aluno/aluno; executar outras tarefas inerentes ao cargo; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

Pontuação válida para o cargo: Supervisão Pedagógica	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Supervisão Pedagógica	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Participação na Prova Nacional Docente (**PND**)	03 (três) pontos
Cursos na área de Educação, com carga	03 (três) pontos por curso

horária mínima de 40h (quarenta horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado.	Máximo de 9 (nove) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu na área de Educação – Concluída	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** na área de Educação – Concluída	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** na área de Educação – Concluída	10 (dez) pontos

14. Cargo: <u>Nutricionista</u>

Habilitação: Ensino Superior Completo – Bacharel em Nutrição

Carga horária: 30h/s (trinta horas semanais)

Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)

Atribuições do Cargo: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as equipes dos serviços de alimentação e nutrição das unidades escolares; acompanhar o recebimento, armazenamento e distribuição de todo gênero alimentício destinado ao serviço; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, uso e conservação dos materiais e os meios de proteção; coordenar preparo e pré-preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e das creches; executar atividades relativas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar; avaliar o estado nutricional da clientela assistida, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados desta população e, consequentemente, a melhoria da saúde dos mesmos; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Pontuação válida para o cargo: Nutricionista	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Nutricionista	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de aperfeiçoamento na área de Alimentação Escolar – carga horária mínima de 20h (vinte horas) – **por certificado** – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 15 (quinze) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu – Concluída – na área de atuação de Nutrição.	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	07 (sete) pontos

15. Cargo: <u>Psicopedagogo</u>

Habilitação: Ensino Superior Completo na Área da Educação com Pós-Graduação em Psicopedagogia, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas) ou Bacharelado em Psicopedagogia.

Carga horária: 30h/s (trinta horas semanais)

Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)

Atribuições do Cargo: O psicopedagogo atuará na equipe multiprofissional do setor de inclusão realizando avaliação psicopedagógica de estudantes com dificuldades de aprendizagem, identificando causas e propondo intervenções adequadas. Caberá a esse profissional elaborar e acompanhar planos de intervenção individual ou em grupo, em articulação com professores, famílias e demais membros da equipe, além de atuar preventivamente no processo de ensino-aprendizagem, orientando práticas pedagógicas inclusivas e estratégias diferenciadas para atender às necessidades educacionais especiais. Também deverá colaborar na elaboração, execução e monitoramento de planos educacionais individualizados (PEI), oferecer suporte técnico-pedagógico a docentes e gestores escolares na identificação e manejo de dificuldades de aprendizagem, participar de reuniões interdisciplinares contribuindo com a análise de casos e encaminhamentos adequados, e promover ações de orientação e formação voltadas à comunidade escolar sobre inclusão, aprendizagem e desenvolvimento. Compete ainda ao psicopedagogo elaborar relatórios técnicos e pareceres psicopedagógicos, acompanhar a evolução dos estudantes atendidos, avaliando a eficácia das estratégias adotadas, e zelar pela ética profissional, pelo sigilo das informações e pelo respeito às diversidades individuais, sociais e culturais.

Pontuação válida para o cargo: Psicopedagogo	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Psicopedagogo	01 (um) ponto a cada mês trabalhado- Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – por certificado – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 15 (quinze) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** – Concluída– na área de atuação no cargo pretendido	07 (sete) pontos

16. Cargo: <u>Assistente Social – Educação</u>

Habilitação: Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

Atribuições do Cargo: Atuar na identificação e no acompanhamento de situações de vulnerabilidade social que possam interferir no acesso, permanência, participação e desenvolvimento dos estudantes; realizar estudos e atendimentos sociais, observados os limites de sua competência profissional; orientar estudantes e famílias quanto ao acesso a direitos, serviços, programas e benefícios sociais; realizar encaminhamentos para a rede de proteção social e demais políticas públicas, quando necessário; contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de violação de direitos, evasão escolar, infrequência, violência, negligência e outras situações que impactem a trajetória escolar; participar de ações de busca ativa e estratégias de permanência dos estudantes na escola; atuar de forma articulada com a equipe escolar, Secretaria Municipal de Educação e rede intersetorial; contribuir para a elaboração e execução de projetos e ações socioeducativas; realizar estudos e levantamentos da realidade social dos estudantes e de suas famílias, resguardado o sigilo profissional; participar de reuniões, formações, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar registros, relatórios e documentos técnicos inerentes à atuação profissional; e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, observadas as atribuições legais da profissão.

Parágrafo único. O Assistente Social – Educação atuará em caráter técnico e interdisciplinar, em articulação com a comunidade escolar e a rede de proteção, não lhe competindo exercer atribuições privativas de outras categorias profissionais.

Pontuação válida para o cargo: Assistente Social – Educação	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Assistente Social – Educação	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – por certificado – concluídos no período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 15 (quinze) pontos
Pós-Graduação Lato Sensu – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	07 (sete) pontos

17. Cargo: <u>Psicólogo – Educação</u>

Habilitação: Curso Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

Atribuições do Cargo: Atuar na promoção do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, considerando os aspectos psicológicos relacionados ao processo educacional; contribuir para a identificação e prevenção de situações que possam interferir no desenvolvimento, na aprendizagem, na convivência e na permanência dos estudantes na escola; desenvolver ações de orientação e acompanhamento psicológico no âmbito educacional, respeitados os limites de sua atuação profissional; realizar escuta e acolhimento de estudantes, famílias e profissionais da educação, quando pertinente; participar de ações de prevenção e enfrentamento de situações de violência, bullying, discriminação, conflitos, sofrimento emocional e outras situações que repercutam no ambiente escolar; desenvolver ações individuais e coletivas de caráter preventivo, educativo e socioemocional; contribuir para estratégias de inclusão e atendimento à diversidade, em articulação com a equipe escolar e os serviços especializados; orientar professores e demais profissionais da educação quanto a aspectos psicológicos relacionados ao desenvolvimento e à aprendizagem, observados os limites éticos e profissionais; realizar encaminhamentos para serviços da rede de saúde, assistência social e demais políticas públicas, quando necessário; participar de reuniões, formações, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar registros, relatórios e documentos técnicos inerentes à atuação profissional; e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, observadas as atribuições legais da profissão.

Parágrafo único. O Psicólogo – Educação atuará no âmbito educacional, em caráter técnico e interdisciplinar, não lhe competindo substituir serviços clínicos ou terapêuticos próprios da rede de saúde, salvo quando formalmente integrante de serviço específico destinado a essa finalidade.

Pontuação válida para o cargo: Psicólogo – Educação	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional no cargo Psicólogo – Educação	01 (um) ponto a cada mês trabalhado - Máximo de 70 (setenta) pontos = 70 meses
Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) – por certificado – concluídos no	05 (cinco) pontos por curso Máximo de 15 (quinze) pontos

período entre 2019 e a data inicial de inscrição deste processo seletivo simplificado	
Pós-Graduação Lato Sensu – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	03 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Mestrado** – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	05 (cinco) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu-**Doutorado** – Concluída – na área de atuação no cargo pretendido	07 (sete) pontos

EDITAL DE ABERTURA SEMED Nº 151, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO RESERVA 2027

– ANEXO III –

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº_____, inscrito(a) no CPF sob o nº:_____, telefone nº _____, e-mail: _____, com inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresento RECURSO contra o resultado da análise de documentos.

CLASSIFICAÇÃO: _____ CARGO: _____

Para tanto, justifico a seguir:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Para fundamentar esse recurso, faço juntar os seguintes documentos:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

São Pedro da Aldeia, _____de_____de 2027.

_____

Assinatura do Candidato

EDITAL DE ABERTURA SEMED Nº 151, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO RESERVA 2027

– ANEXO IV –

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, órgão emissor _____, inscrito(a) no CPF sob o nº: _____, telefone: _____ e-mail: _____, declaro para devidos fins que resido à Rua/Avenida: _____, nº: _____ Complemento:_____Bairro:_____ no Município: _____Estado: _____ CEP: _____.

Para fins legais e em conformidade com o disposto na Lei nº 6.225/2012, firmo a presente declaração, ciente das responsabilidades legais que envolvem a falsidade de informações aqui prestadas.

São Pedro da Aldeia, _____de_____de 2027.

_____

Assinatura do Candidato

EDITAL DE ABERTURA SEMED Nº 151, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO RESERVA 2027

– ANEXO V –

QUADRO DE VAGAS

QUADRO GERAL DE VAGAS, AMPLA CONCORRÊNCIA E COTAS						
Nº	**CARGO**	**C.H.**	**VAGA GERAL**	**AMPLA CONCORRÊNCIA**	**COTA PESSOA NEGRA OU PARDA**	**COTA PCD**
1	Auxiliar de Classe/Creche	40h/s	200	110	50	40
2	Assistente Social - Educação	30h/s	6	4	1	1
3	Auxiliar de Secretaria Escolar	40h/s	45	25	11	9
4	Cuidador de Aluno Especial	40h/s	400	220	100	80
5	Inspetor de Aluno	40h/s	60	33	15	12

6	Monitor de Transporte Escolar	40h/s	15	9	3	3
7	Motorista – Classe D	40h/s	15	9	3	3
8	Secretário Escolar	40h/s	25	14	6	5
9	Servente	40h/s	120	66	30	24
10	Docente I – Arte	20h/s	30	17	7	6
11	Docente I – Ciências	20h/s	10	6	2	2
12	Docente I – Educação Física	20h/s	30	17	7	6
13	Docente I – Geografia	20h/s	10	6	2	2
14	Docente I – História	20h/s	12	7	3	2
15	Docente I – Língua Inglesa	20h/s	8	5	2	1
16	Docente I – Língua Portuguesa	20h/s	30	17	7	6
17	Docente I – Matemática	20h/s	30	17	7	6
18	Docente II	20h/s	180	99	45	36
19	Inspeção Escolar	20h/s	10	6	2	2
20	Orientação Educacional	20h/s	15	8	4	3
21	Supervisão Pedagógica	20h/s	15	8	4	3
22	Nutricionista	30h/s	10	6	2	2
23	Psicopedagogo - Educação	30h/s	6	6	2	2
24	Psicólogo	30h/s	6	3	2	1

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar o servidor **GUSTAVO SOUZA INOCÊNCIO**, matrícula n° 34.409 inscrito no CPF n° 037.XXX.XXX-40**,** para exercer a **função de fiscal administrativo**, e o servidor **ALUÍSIO PERES BRAGA,** matrícula n° 6.044 inscrito no CPF n° 989.XXX.XXX-87, para exercer a **função de fiscal técnico** do Contrato de Participação nº **241/2026**, processos nº **14692/2024** e **19542/2026**, Ata de Registro de Preços nº **42/2026**, que tem como objeto locação de equipamentos, incluindo impressoras, que tem como finalidade atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos fiscais, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

FUNÇÕES COMPARTILHADAS

- Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;
- Confecção das atas de reunião que porventura venham a ser realizadas com a empresa.

FUNÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO

- Controle da vigência dos prazos contratuais;
- Controle dos empenhos, tais como: solicitação de emissão dos empenhos, cancelamentos dos saldos não utilizados, empenhamento da despesa na troca de exercício, bloqueio orçamentário para serviços contínuos, etc.;
- Emissão / consulta das certidões de regularidade fiscal e trabalhista para liquidação das notas fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- Conferência da autenticidade das notas fiscais, conferindo se foram indicados os valores das retenções bem como a indicação do número do convênio no corpo da nota;
- Acompanhamento do trâmite do processo de licitação quando do pedido de termos aditivos, e do processo de pagamento para juntada dos documentos formais para sua correta liquidação e pagamento;
- Elaboração do atestado de execução.

FUNÇÕES DO FISCAL TÉCNICO

- Verificação do atendimento das obrigações necessárias ao início da execução contratual, tais como: apresentação da garantia da proposta, apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, apresentação de projetos, etc.;
- Acompanhamento da relação de materiais e maquinários para execução dos serviços, exigindo as documentações que forem cabíveis, tais como: CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos, etc.;
- Solicitação da indicação formal do preposto da empresa;
- Conferência das planilhas de medições, memórias de cálculo, relatórios fotográficos e demais documentos que comprovem a execução do contrato;
- A confecção de livro diário, com registro de todas as ocorrências;
- A confecção de registros e planilhas, de controle entre o contratado e o executado / entregue;
- Acompanhamento do cronograma físico-financeiro, justificando quando da ocorrência de pequenas variações e emitindo Termo de Paralisação quando se fizer necessário;
- Atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, de que o objeto foi entregue na quantidade, qualidade e tempo contratados;
- Acompanhamento do lançamento da obra no Sistema Integrado de Gestão Fiscal SIGIFIS;
- A emissão de pronunciamento fundamentado para a solicitação de alterações e prorrogações contratuais;
- Acompanhamento de acordos ou dissídios regionais das categorias em que se empregue mão-de-obra, exemplo: concessão de benefícios, alteração nas regras de uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- Emissão do Termo de Aceite Provisório e Definitivo do Contrato.

São Pedro da Aldeia, 16 de novembro de 2026.

_____

DANIELLE CORRÊA MONTEIRO FELIX

Secretária Municipal de Educação

Cientes,

_____

GUSTAVO SOUZA INOCÊNCIO

Fiscal Administrativo do Contrato

_____

ALUÍSIO PERES BRAGA

Fiscal Técnico do Contrato

Secretaria de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: **CONTRATO Nº 12/2026** – **PARTES**: Município de São Pedro da Aldeia e **CERTTO CONSTRUÇÕES LTDA**. **OBJETO**: Construção da Oficina Ortopédica em São Pedro da Aldeia/RJ, com o fornecimento de material e mão de obra, conforme Memorial Descritivo e demais anexos partes integrantes do edital. **VALOR** R$ 1.135.127,83 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, cento e vinte e sete reais e oitenta e três centavos). **PRAZO**: 10 (dez) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO**: Artigo 28, II da Lei 14.133/2021. **PROCESSO Nº**: 14713/2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Artigo 94° da Lei nº 14.133/2021. **DATA**: 10/11/2026.