



PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL

Nº 7671 DE 03/12/2025

*[Signature]*

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

**EDITAL N° 013/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
SELEÇÃO DE MÚLTIPLOS PROFISSIONAIS PARA  
ATUAÇÃO NO PROGRAMA “MULHERES MIL  
BAIXADA” PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E  
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, A FIM DE  
ATENDER AS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO DE APOIO À  
ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS -  
FUNDEC**

**A FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS – FUNDEC**, responsável pela gestão e execução do Programa Mulheres Mil, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado por Análise de Curriculo para a seleção de múltiplos profissionais para atuação no Programa Mulheres Mil, bem como para contratação temporária e formação de cadastro reserva, com o objetivo de atender às necessidades do programa e aos requisitos da FUNDEC, conforme as condições abaixo especificadas. Este processo seletivo simplificado será disciplinado de acordo com o art. 37, IX, da CRFB/88, e as normas da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, e suas posteriores alterações, com a finalidade de garantir o bom andamento das atividades da FUNDEC e a continuidade da oferta dos cursos oferecidos à população.

As ações do presente PSS serão administradas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 202/2024, sendo responsável pela coordenação e andamento de todas as etapas deste processo seletivo.

**1. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e pela Lei Municipal Nº 1.922, de 08/12/2005, e em conformidade com os Decretos Municipais Nº 5537 de 02/02/2009, nº 6.403 de 08 de Abril de 2014 e os demais subsequentes devidamente publicados no Boletim Oficial e/ou pelo endereço eletrônico da FUNDEC.
- 1.2. A FUNDEC é o órgão responsável, técnico e operacionalmente, por todo o desenvolvimento relativo às etapas de seleção e aos procedimentos pré admissionais oriundos deste trâmite.

**2. – DO QUADRO DE CARGOS, VAGAS, FORMAÇÃO EXIGIDA E ATRIBUIÇÕES**

- 2.1. O cargo, remuneração, número de vagas, carga horária e formação exigida serão estabelecidos no Anexo II.
- 2.2. Os cargos que trata o Anexo II serão estabelecidas conforme o Anexo III.
- 2.3. Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas no Anexo II deste Edital, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 1.922/2005, caso haja inscritos.

**3. – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

- 3.1. Os requisitos para as inscrições são:
  - 3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto 70.436/72 e Constituição Federal, parágrafo 1 do Art. 12);
  - 3.1.2. Ter a formação mínima para o cargo conforme exigida no Anexo II do presente Edital;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

#### Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 
- 3.1.3. Estar quite com as obrigações eleitorais, podendo ser demonstrado por meio de certidão de quitação eleitoral;
  - 3.1.4. Ser o candidato maior de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
  - 3.1.5. Ter a formação mínima exigida no Anexo II do presente Edital;
  - 3.1.6. Ter cumprido serviço militar ou dele ter sido dispensado, no caso do sexo masculino;
  - 3.1.7. Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo;
  - 3.1.8. Não estar sob Contrato de Trabalho por Tempo Determinado oriundo de Processo Seletivo Simplificado, desta municipalidade, exceto os previstos na legislação vigente;
  - 3.1.9. O candidato deverá declarar no ato de sua inscrição disponibilidade de carga horária compatível exigida de acordo com o Anexo II deste Edital, para o desenvolvimento das atividades a que se propõe;

#### 4. – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas, por meio do endereço eletrônico <https://fundec.rj.gov.br>, das 09:00h do dia 11/12/2025 até às 23:59h do dia 15/12/2025, conforme anexo constante no presente edital, devendo ser respeitada as datas estabelecidas.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas contidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche e comprova todos os requisitos exigidos ao cargo pretendido.
- 4.3. A não comprovação das informações prestadas na inscrição implicará na eliminação do candidato.
- 4.4. A inscrição do candidato implica aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- 4.5. Após o término das inscrições, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 4.6. O preenchimento do formulário de inscrição, no endereço eletrônico acima citado, é de inteira responsabilidade do candidato. Não serão aceitos cadastros condicionais e/ou extemporâneos, por procuração, nem via postal, e-mail, por fax ou similar.
- 4.7. Só será aceita uma única inscrição por CPF à cada candidato.
- 4.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.9. O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.
- 4.10. As inscrições para este Processo Seletivo serão gratuitas.

#### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. Os candidatos deverão anexar documentos comprobatórios das informações apresentadas no currículo.
- 5.2. A constatação de qualquer falsidade ou adulteração na documentação resultará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.3. A Comissão Organizadora será responsável pela avaliação de todos os currículos e aplicação das pontuações descritas.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

#### Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão Organizadora publicará, através do endereço eletrônico <https://fundec.rj.gov.br>, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, com base nos requisitos estabelecidos para a presente contratação.
- 6.2. A homologação das inscrições compreende na conferência das informações de qualificação preenchidas pelo candidato no formulário de inscrição, sendo eliminados os que não atenderem as exigências deste edital e/ou as inscrições com duplicidade. Em caso de informações inverídicas, o candidato não será contratado, mesmo que sua inscrição tenha sido homologada e que o mesmo participe de todas as etapas do processo.
- 6.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas serão aptos para participar da Etapa I deste processo seletivo.
- 6.4. A lista final das inscrições homologadas será publicada no sitio eletrônico informado anteriormente.
- 6.5. Não serão homologadas as inscrições dos candidatos que não preencherem os dados corretamente e que as informações fornecidas no ato da inscrição não estiverem de acordo com os requisitos mínimos necessários para o cargo, bem como tiverem utilizados os mesmos links de acesso ao formulário e, consequentemente, terem suas inscrições substituídas por outros.

## 7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PeD)

- 7.1. Os candidatos com deficiência terão prioridade de convocação, no caso de aprovação, para a celebração de contrato temporário em atendimento ao que determina o art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e ao que dispõem a Lei nº 2.298, de 28 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, e percentual de 10% estabelecido pela Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, § 2º, inciso VI, art. 2º.
- 7.2. Os candidatos com deficiência, após aprovados em todas as etapas e convocados prioritariamente dentro do estabelecido no caput do art. 6º, apresentarão atestado de saúde ocupacional que declare a existência da deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições definidas no presente Edital para o cargo ao qual se candidatou.
- 7.3. Na falta de candidatos com deficiência aptos para contratação serão convocados os demais candidatos, em estrita observância à ordem de classificação para o cargo.
- 7.4. Os indivíduos com deficiência que não optarem e não anexarem laudo comprobatório, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes não serão atingidos pela norma do caput do art. 6º, da Lei Municipal 1.922/2005.

## 8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A classificação dos candidatos à contratação temporária, inscritos na conformidade do Item 3 do presente Edital, se dará por meio de duas etapas:
- 8.2. Etapa I: pontuação gerada após a ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE e da experiência profissional, considerando como tempo de experiência a atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, bem como atuação em órgão da administração pública, conforme preenchimento realizado pelo candidato, sendo este o único responsável para tal ato.
- 8.3. Etapa II: os aprovados na Etapa I serão convocados na forma deste Edital para a realização de AVALIAÇÃO ONLINE onde será avaliada a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e o devido conhecimento na área relacionada.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. A estratégia prevista para seleção constará das seguintes etapas:



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 - 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

ETAPA I	
Análise Curricular	até 5,0 (cinco) pontos
ETAPA II	
Avaliação Online	até 5,0 (cinco) pontos

#### ETAPA I

**9.2.** Na **Análise Curricular** serão levados em consideração os seguintes critérios:

**9.2.1.** Para TODOS os cargos – Na **experiência profissional** será atribuída a pontuação de acordo com a atuação em **atividades compatíveis** com as atribuições relativas ao cargo pretendido, conforme os seguintes critérios:

Até 06 (seis) meses	- 0,5 (meio) ponto
De 07 (sete) a 12 (doze) meses	- 1,0 (um) ponto
De 13 (treze) a 18 (dezoito) meses	- 1,5 (um e meio) ponto
De 19 (dezenove) a 24 (vinte e quatro) meses	- 2,0 (dois) pontos
De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) meses	- 2,5 (dois e meio) pontos
31 (trinta e um) meses ou mais	- 3,0 (três) pontos

**9.2.2.** Atuação em **Programas Sociais** e com Mulheres em Vulnerabilidade - 0,5 (meio) ponto

**9.2.3.** Atuação e **Experiência em Áreas de Risco** - 0,5 (meio) ponto

**9.2.4.** Conhecimento básico em **informática** - 0,5 (meio) ponto

**9.2.5.** Participação em **cursos e/ou projetos** alinhados às atribuições do cargo – 0,5 (meio) ponto

#### ETAPA II

**9.3.** Na **Avaliação Online** serão levados em consideração os seguintes critérios:

Capacidade de expor ideias	- 1,0 (um) ponto.
Uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa	- 1,0 (um) ponto.
Compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento	- 1,0 (um) ponto.
Conhecimento e domínio na área de atuação	- 2,0 (dois) pontos;

**9.4.** A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração ou qualquer outro ato que demonstre inidoneidade da documentação apresentada pelo interessado, dará direito à Administração a excluir o candidato, automaticamente, do Processo Seletivo Simplificado.

**9.5.** Serão convocados para Etapa II aqueles que obtiveram nota igual ou superior a nota do candidato que se encontra na posição correspondente ao dobro do número de vagas, respeitando sempre a nota mínima de 2,5.

**9.6.** Serão considerados aprovados e classificados na Etapa II apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 3,0 (três) pontos de aproveitamento na Avaliação Online.

**9.7.** A Etapa II é de caráter eliminatório e classificatório, não sendo somada a nota da Etapa I.

**9.8.** Todas as Etapas se realizarão a cargo da Comissão Organizadora responsável pelo presente Processo Seletivo Simplificado.

## 10. DA REALIZAÇÃO DA ETAPA II (Avaliação Online)

**10.1.** A Etapa II será realizada na modalidade on-line e terá duração de até 1 (uma) hora, entre **09h00 e 22h00** do dia determinado no **Anexo I** deste edital e divulgado no endereço eletrônico [www.fundec.rj.gov.br](http://www.fundec.rj.gov.br)



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

**Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais**

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 
- 10.2.** Não será concedida, sob nenhuma circunstância, prorrogação do tempo previsto para a realização da etapa II (Avaliação Online).
  - 10.3.** O(A) candidato(a) deve estar ciente de que, caso não conclua a Avaliação Online dentro do prazo estipulado, o sistema encerrará automaticamente a atividade.
  - 10.4.** Após o início da Avaliação Online no sistema eletrônico, o(a) candidato(a) deverá permanecer conectado(a) à internet. É responsabilidade do(a) candidato(a) assegurar o pleno funcionamento do equipamento, a estabilidade da conexão à internet e a organização do ambiente, de modo a evitar qualquer interrupção no aplicativo de prova.
  - 10.5.** É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acesso à Avaliação Online no link e com os dados informados no endereço eletrônico [www.fundec.rj.gov.br](http://www.fundec.rj.gov.br), dentro do horário indicado.
  - 10.6.** Não serão atendidas solicitações para a aplicação da Avaliação Online fora dos dias e horários previamente estipulados, independentemente do motivo alegado.
  - 10.7.** A inobservância do subitem anterior resultará na não correção da prova de Avaliação Online e, consequentemente, na eliminação do(a) candidato(a).
  - 10.8.** Não será concedida segunda chamada para a prova de Avaliação Online. A ausência na realização dessa etapa resultará na eliminação automática do(a) candidato(a).
  - 10.9.** No dia da realização da produção textual, os(as) candidatos(as) que comprovadamente fornecerem ou compartilharem informações sobre o conteúdo da prova serão eliminados do processo seletivo, uma vez que a Avaliação Online é de caráter individual.
  - 10.10.** Não serão fornecidas, de forma antecipada, informações relativas ao conteúdo da Avaliação Online, nem quaisquer outras informações correlatas.
  - 10.11.** Para garantir a realização da Produção Textual, o(a) candidato(a) deverá acessar a prova na plataforma virtual, obrigatoriamente, entre **09h00 e 22h00** do dia definido no **Anexo I** deste edital.
  - 10.12.** O(A) candidato(a) que acessar a Avaliação Online em horário diferente do indicado não terá sua produção textual corrigida e não poderá realizar um novo acesso.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Os recursos deverão seguir o Cronograma constante no **Anexo I** do presente Edital.
- 11.2.** Os recursos deverão ser interpostos no endereço eletrônico, através do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico [www.fundec.rj.gov.br](http://www.fundec.rj.gov.br).
- 11.3.** O recurso deverá ser individual com a indicação precisa a qual candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 11.4.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 11.5.** Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, pessoalmente ou ainda fora do prazo.
- 11.6.** Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 11.7.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora do Processo.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

**Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais**

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

## 12. DO RESULTADO

- 12.1.** Ocorrendo empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada, conforme preceituado pela Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003, Artigo 27, Parágrafo Único, e persistindo o empate, será considerada maior pontuação em experiência profissional.
- 12.2.** O resultado com a classificação final dos candidatos será publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, e no endereço eletrônico: <https://fundec.rj.gov.br>, conforme calendário estabelecido no presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre o mesmo.
- 12.3.** Os candidatos não classificados poderão interpor recurso perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo determinado no presente Edital (**Anexo I**), mediante requerimento online, disponibilizado no endereço eletrônico desta Secretaria.
- 12.4.** O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo.
- 12.6.** Somente serão aceitos recursos impetrados pelo formulário que será disponibilizado no sistema do respectivo Processo Seletivo.

## 13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1.** Os candidatos classificados dentro do número de vagas para o cargo pretendido serão convocados pela FUNDEC, de acordo com as necessidades demandadas, observada a ordem de classificação, com base na lista final dos classificados publicada no endereço eletrônico: <https://fundec.rj.gov.br>.

**É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, disponibilizadas através do endereço eletrônico mencionado anteriormente.**

## 14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** Os candidatos convocados deverão comparecer em local, dia e hora determinados para contratação, munidos da seguinte documentação original e fotocópia simples:
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - Registro Geral (RG) ou Carteira de Habilitação na validade ou documento de identificação equivalente;
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante da Situação Cadastral do CPF;
  - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da Caixa Econômica Federal (CEF), se for o caso;
  - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
  - Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), se do sexo masculino;
  - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for o caso;
  - Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;
  - Última declaração de Imposto de Renda, se houver;
  - Comprovante de naturalização, se houver;
  - Comprovante de residência atual;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

#### Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 - 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- Comprovante de Escolaridade, conforme item 1.1.

**14.2.** A não apresentação dos documentos supracitados, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a data de comparecimento agendada na convocação, implicará na eliminação do candidato por desistência.

**14.3.** A contratação de que trata o presente Edital se dará mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, e atendendo ao que dispõe o Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto Municipal nº. 6.051, de 15 de julho de 2011, Decreto Municipal nº. 6.077, de 05 de setembro de 2011 e Decreto Municipal nº. 7.807, de 28 de janeiro de 2021.

**14.4.** Os contratados não farão jus ao recebimento de auxílio transporte, anotação em CTPS e depósito de FGTS.

**14.5.** Os contratados estarão sujeitos ao Regime Previdenciário, conforme previsto no art. 9º, inciso I, alínea "I" do Decreto Federal nº. 3.048/99.

**14.6.** A contratação proveniente deste Edital está sujeita às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com incisos XVI e XVII, art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e o normatizado no art. 6º da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, com as devidas exceções.

**14.7.** O prazo dos contratos firmados poderá ser de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por igual período até o prazo máximo previsto na legislação municipal vigente e os decretos regulamentadores, tendo eficácia a partir da data de suas formalizações.

**14.8.** É de competência exclusiva da Presidente da FUNDEC ou a quem por ela expressamente delegada, a assinatura dos contratos de que trata o presente Edital.

**14.9.** Os contratos, de igual teor, serão assinados pela gestora da FUNDEC ou quem por ela expressamente delegar, bem como pelo contratado e duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma.

**14.10.** Em razão da garantia da eficiência do serviço público serão realizadas avaliações periódicas de desempenho trimestral.

**14.11.** Os contratados poderão ser desligados a qualquer tempo, caso não correspondam às expectativas técnicas e/ou não exerçam as atribuições elencadas para sua função.

**14.12.** O contratado deverá cumprir a carga horária disposta neste Edital.

## 15. DA REMUNERAÇÃO

**15.1.** A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos, conforme item 1.1 do presente Edital.

## 16. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

**16.1.** Anexo I – Cronograma / Calendário;

**16.2.** Anexo II – Dos Cargos

**16.3.** Anexo III – Das Atribuições



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

**Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais**

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

#### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, por intermédio de Comissão Organizadora, composta por 05 (cinco) servidores designados através de Portaria expedida pela FUNDEC e supervisionado pela gestora da mesma.
- 17.2.** Este Edital terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 17.3.** Caso o candidato, por impedimento de qualquer natureza, após sua convocação, interrompa o procedimento de contratação, por mais de 02 (dois) dias, será considerado desistente e, portanto, eliminado do presente Processo Seletivo.
- 17.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.
- 17.5.** A classificação do candidato no Processo Seletivo não implica direito à contratação, cabendo à FUNDEC, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.
- 17.6.** O contratado poderá sofrer mudança de lotação visando atender à necessidade da administração pública.
- 17.7.** Caberá ao contratado, para prover demanda da FUNDEC, nos quatro Distritos deste Município, arcar com as despesas de sua locomoção e alimentação.
- 17.8.** A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da FUNDEC, sem prejuízo das combinações legais aplicáveis.
- 17.9.** Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto à FUNDEC, se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.
- 17.10.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ou não apresentar os documentos listados no presente edital.
- 17.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, através de erratas enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado no endereço eletrônico: <https://fundec.rj.gov.br>, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.
- 17.12.** O candidato, que no ato da contratação, não estiver de acordo com a lotação determinada pela FUNDEC, será considerado desclassificado da seleção.
- 17.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 17.14.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

ROSELI RAMOS  
DUARTE  
FERNANDES:002608237  
32

Assinado digitalmente por ROSELI RAMOS DUARTE  
FERNANDES:00260823732  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC CCN COMPANHIA  
CERTIFICADORA NACIONAL VS, OU=3959199600152,  
OU=Videoconferencia, CU=Certificado PF A3, CN=  
ROSELI RAMOS DUARTE FERNANDES 00260823/32  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Roseli Duarte

Presidente  
Matrícula 240.3640



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

**Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais**

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

---

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA/CALENDÁRIO**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Dias das inscrições	11/12/2025 a 15/12/2025
Publicação da Homologação das inscrições	19/12/2025
Publicação do Resultado da Etapa I	23/12/2025
Recursos referente ao Resultado da Etapa I	23/12/2025
Resultado do Recurso referente a Etapa I	30/12/2025
Convocação dos aprovados na Etapa I para a Etapa II	30/12/2025
Data da Etapa II – Prova Online	05/01/2026
Publicação do Resultado da Etapa II	09/01/2026
Recursos do Resultado da Etapa II (Prova Online)	09/01/2026
Resultado do Recurso da Etapa II (Prova Online)	13/01/2026
Lista final dos classificados e convocação	14/01/2026
Comparecimento dos convocados para entrega de documentação	15/01/2026



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

**ANEXO II**

**CARGO, REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MÍNIMA**

CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS		CH	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PcD		
TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIAL I	R\$ 3.915,74	02	00	30h	Diploma ou certificado de conclusão de nível superior em <b>Serviço Social</b> devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como registro ativo no conselho da categoria (CRESS).
TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIAL II	R\$ 3.458,96	02	00	30h	Diploma ou certificado de conclusão de nível superior em <b>Psicologia</b> devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como registro ativo no conselho da categoria (CRP).
ARTICULADOR DE PROGRAMAS E INICIATIVAS	R\$ 3.500,00	01	00	44h	Certificado de conclusão do <b>Ensino Médio</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de curso especializado na área pretendida.
ANALISTA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.800,00	01	00	44h	Certificado de conclusão do <b>Ensino Médio</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de curso especializado na área pretendida.
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	R\$ 3.500,00	01	00	44h	Certificado de conclusão do <b>Ensino Médio</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de curso especializado na área pretendida.
PRODUTOR DE CONTEÚDO PARA REDES SOCIAIS	R\$3.500,00	01	00	44h	<b>1.</b> Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; <b>2.</b> Experiência profissional comprovada na área.
criador de conteúdo audiovisual	R\$3.500,00	01	00	44h	<b>1.</b> Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência na área. <b>2.</b> Experiência profissional comprovada na área.
FOTÓGRAFO / PRODUTOR DE IMAGEM	R\$3.500,00	01	00	44h	<b>1.</b> Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência na área. <b>2.</b> Experiência profissional comprovada na área.
MOTORISTA	R\$ 2.728,70	01	00	44h	<b>1.</b> Certificado de conclusão do <b>Ensino Médio</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. <b>2.</b> Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida na categoria B.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

**Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais**

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

---

### ANEXO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### **TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIAL I**

O Analista de Serviço Social será responsável por acolher as participantes em situação de vulnerabilidade, garantindo o acesso a direitos sociais e políticas públicas. Deverá identificar fatores que dificultem a permanência das mulheres no programa, propor estratégias para superação dessas barreiras e desenvolver ações de inclusão e fortalecimento social das participantes.

##### **TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIAL II**

O Analista de Psicologia será responsável por oferecer apoio psicológico aos alunos e suas famílias, criando espaços de escuta para as demandas da comunidade escolar. Atuará de forma preventiva, realizando observações e análises do cotidiano escolar e promovendo, junto à equipe técnica multidisciplinar, ações de formação continuada sobre inclusão e bem-estar. Também deverá desenvolver atividades que fortaleçam as relações interpessoais, contribuindo para um ambiente escolar saudável e acolhedor. Caberá ainda avaliar o desempenho escolar, identificar dificuldades de aprendizagem, intervir nas necessidades educacionais dos alunos e colaborar na construção do projeto pedagógico. Além disso, prestará orientação vocacional e profissional aos estudantes e esclarecimentos à comunidade sobre o papel da escola e seu alcance social.

##### **ARTICULADOR DE PROGRAMAS E INICIATIVAS**

O Articulador de Programas e Iniciativas será responsável por acompanhar e monitorar a execução das ações do programa, assegurando que estejam alinhadas às diretrizes estabelecidas. Caberá a esse profissional aplicar o Mapa da Vida, além de coletar, analisar e interpretar dados quantitativos e qualitativos para apoiar a elaboração de diagnósticos e estratégias de melhoria contínua. Também deverá implementar boas práticas, promovendo a eficiência operacional e o alcance dos objetivos pedagógicos e sociais do programa.

##### **ANALISTA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO**

O Analista de Suporte Administrativo será responsável por gerenciar e manter atualizada a documentação do programa, organizar processos de matrícula e prestar apoio às atividades administrativas e pedagógicas. Deverá assegurar a logística necessária ao funcionamento das unidades, atender as participantes de forma acolhedora e inclusiva e colaborar com a equipe técnica para garantir a eficiência operacional e o bom andamento das ações do programa.

##### **ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

O Assistente de Planejamento Estratégico atua no apoio às ações de planejamento institucional, contribuindo para a organização, análise e acompanhamento das metas e iniciativas estratégicas. É responsável por reunir, organizar e interpretar dados, elaborar relatórios gerenciais e auxiliar na construção de indicadores de desempenho. Apoia o monitoramento de projetos, o cumprimento de cronogramas e a padronização de processos, garantindo alinhamento entre as áreas envolvidas. Presta suporte técnico na elaboração de planos, estudos e diagnósticos, colaborando para a tomada de decisão e para a melhoria contínua das práticas de gestão.

##### **PRODUTOR DE CONTEÚDO PARA REDES SOCIAIS**

O Analista de Mídias Sociais será responsável por planejar, produzir, agendar e monitorar conteúdos nas redes sociais, garantindo a presença digital ativa e estratégica do programa. Entre suas atribuições estão definir ações de engajamento, analisar métricas e resultados, criar legendas e materiais atrativos e interagir com o público de forma assertiva. A função requer conhecimento em marketing digital, comportamento do público online, uso de ferramentas de gestão de redes e habilidades de comunicação e redação criativa, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional no ambiente digital.

##### **CRIMINAR DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL**

O Analista de Produção de Vídeos será responsável por planejar, captar, editar e finalizar conteúdos audiovisuais, atendendo às demandas institucionais e de comunicação digital. Deverá produzir vídeos institucionais, promocionais e para redes sociais, utilizando softwares de edição e pós-produção, como Adobe Premiere, After Effects ou equivalentes. A função exige domínio técnico, criatividade, sensibilidade estética e atualização constante quanto às tendências do mercado audiovisual, contribuindo para ampliar o alcance e o engajamento do público.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

**Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Lazer, Cultura e Políticas Sociais**

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

---

### **FOTÓGRAFO / PRODUTOR DE IMAGEM**

O fotógrafo é responsável por registrar visualmente as ações e campanhas, traduzindo a essência e o propósito da marca em imagens de alto impacto. Sua atuação vai além do registro: ele constrói a narrativa visual da instituição, capturando momentos que fortalecem a credibilidade, a emoção e a identidade institucional. A função exige domínio técnico de equipamentos e softwares de edição, sensibilidade estética, atenção à composição e à luz, além de capacidade de trabalhar em sintonia com as equipes de social media, design e audiovisual. Considerando o impacto estratégico das imagens na comunicação institucional e digital.

### **MOTORISTA**

O Motorista será responsável por conduzir veículos oficiais para o transporte de pessoas, materiais e documentos, garantindo segurança, pontualidade e zelo pelo patrimônio público. Deverá verificar as condições do veículo antes de cada deslocamento, realizar pequenos reparos e manutenções preventivas, manter o registro de uso e quilometragem e cumprir os itinerários e horários definidos. Também caberá ao profissional apoiar as demandas logísticas das atividades do programa, assegurando o bom andamento das ações e o atendimento eficiente às necessidades de transporte.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

**Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais**

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 - 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

---

### ANEXO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### **ASSESSOR TÉCNICO FINANCEIRO**

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

O Assistente será responsável por gerenciar a documentação do programa, organizar matrículas, manter arquivos atualizados e apoiar as atividades administrativas e pedagógicas. Deverá garantir a logística para o bom funcionamento das unidades, atender as participantes de forma acolhedora e inclusiva, e colaborar com a equipe técnica para garantir a eficiência operacional do programa.

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

O Assistente Social acolherá as participantes em situação de vulnerabilidade, promovendo o acesso a direitos sociais e políticas públicas. Será responsável por identificar barreiras que interfiram na permanência das mulheres no programa e desenvolver estratégias para superá-las, além de criar ações que promovam a inclusão e o fortalecimento das mulheres participantes.

##### **INSTRUTOR DE AGRICULTURA ORGÂNICA**

Este profissional será responsável por ensinar técnicas de cultivo sustentável, manejo de solo, plantio e colheita, promovendo a segurança alimentar e a autonomia produtiva das mulheres. O Instrutor deverá abordar práticas como compostagem, irrigação eficiente, controle natural de pragas e diversificação de culturas. Além disso, deve orientar sobre a formação de redes cooperativas e associativas, estratégias de comercialização de produtos agrícolas e agregar valor à produção local. O conteúdo deve ser adaptado às especificidades de cada região, valorizando os saberes tradicionais das mulheres quilombolas, indígenas e rurais.

##### **INSTRUTOR DE BARBEARIA**

Ministrar instrução teórica e prática no curso de barbeiro, garantindo o cumprimento das normas e diretrizes educacionais vigentes. Conduzir atividades práticas em oficinas e/ou laboratórios, demonstrando técnicas de corte, acabamento, visagismo e atendimento ao cliente. Participar da elaboração e atualização dos conteúdos programáticos, assegurando sua adequação às tendências do mercado. Avaliar o desempenho dos alunos por meio de atividades teóricas e práticas, promovendo a evolução contínua do aprendizado. Zelar pela conservação e bom uso do material didático, equipamentos, ferramentas e produtos utilizados no curso. Colaborar ativamente em reuniões pedagógicas e administrativas da unidade. Monitorar e registrar o progresso dos alunos, identificando necessidades de reforço e aprimoramento. Planejar e desenvolver suas atividades alinhadas às diretrizes da FUNDEC, visando a excelência na formação profissional.

##### **INSTRUTOR DE BIJUTERIAS**

O Instrutor será responsável por ensinar técnicas de criação, design e confecção de joias e bijuterias, desde o desenho inicial até a finalização e comercialização das peças. Deverá trabalhar com materiais acessíveis e sustentáveis, incentivando o reaproveitamento de insumos. Além de promover a expressão artística e cultural das participantes, o Instrutor deverá abordar temas como precificação, marketing e estratégias de venda, com foco no empreendedorismo. O conteúdo também deverá valorizar as identidades quilombolas, indígenas e outras tradições locais, incentivando as participantes a criarem peças exclusivas e representativas de suas culturas.

##### **INSTRUTOR DE CUIDADOS DE IDOSOS**

O Instrutor será responsável por ministrar aulas teóricas e práticas que abordem o cuidado humanizado e inclusivo, considerando as necessidades culturais, sociais e emocionais das mulheres em situação de vulnerabilidade atendidas pelo programa. Deverá promover o desenvolvimento de competências éticas e profissionais relacionadas ao cuidado com idosos, como empatia, paciência, e respeito às diferenças, bem como ensinar sobre legislação e direitos do idoso. Também deverá abordar conteúdos relacionados à higiene pessoal, alimentação balanceada, administração de medicamentos, mobilidade reduzida e cuidados paliativos, além de orientar sobre a importância do autocuidado das cuidadoras e o impacto psicológico e emocional do trabalho de cuidar.

##### **INSTRUTOR DE LOGÍSTICA**



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

#### Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

O Instrutor será responsável por capacitar as participantes em planejamento e execução de processos logísticos, incluindo gestão de estoques, transporte e distribuição, controle de materiais e fluxos de trabalho. Deverá incorporar práticas sustentáveis, como redução de desperdícios e otimização de recursos, e alinhar os conteúdos às demandas econômicas e produtivas locais. Além disso, o Instrutor deverá orientar as participantes sobre planejamento estratégico e gestão de equipes, enfatizando a inclusão em cadeias produtivas e o empreendedorismo como uma possibilidade de atuação no setor.

#### INSTRUTOR DE MANICURE

O Instrutor ministrará aulas teóricas e práticas sobre técnicas de manicure e pedicure, incluindo design, esmaltação, alongamento de unhas e cuidados com a saúde das mãos e pés. Deverá ensinar normas de biossegurança, como esterilização de instrumentos e prevenção de infecções, além de orientar sobre atendimento ao cliente e gestão de pequenos negócios. O conteúdo deverá ser adaptado para promover o empreendedorismo, permitindo que as participantes criem suas próprias oportunidades econômicas ou se insiram no mercado de beleza.

#### INSTRUTOR DE MAQUIAGEM

O Instrutor será responsável por capacitar as participantes em técnicas de maquiagem básica e avançada, considerando as necessidades do mercado local. O conteúdo deve incluir técnicas para diferentes tons de pele e tipos de rosto, valorizando a diversidade cultural das participantes. Além disso, o Instrutor deverá abordar normas de higiene, atendimento ao cliente, gestão de pequenos negócios e estratégias de marketing, promovendo o empreendedorismo. O Instrutor deve também estimular o uso da maquiagem como ferramenta de autoestima e empoderamento pessoal.

#### INSTRUTOR DE TRANÇAS AFRO

O Instrutor será responsável por capacitar a aluna trançar cabelos afro, sejam crespos ou cacheados, ensinando técnica e tempo. Ensinar diferentes penteados utilizando ou não fibras sintéticas e orgânicas.

#### PSICÓLOGO

Oferecer apoio familiar e suporte aos discentes. Criar espaços de escuta às demandas da instituição. Desenvolver um trabalho preventivo de observação e análise cotidiana. Promover junto à equipe técnica multidisciplinar espaços de formação continuada aos profissionais dentro desta temática da inclusão. Promover atividades que trabalhem as relações interpessoais dentro da instituição, visando a construção de um ambiente mais saudável e acolhedor. Avaliar o desempenho escolar dos alunos e identificar possíveis dificuldades de aprendizagem. Intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos. Participar na construção do projeto pedagógico. Orientar os alunos nas questões profissionais futuras. Esclarecer para a comunidade o papel da escola, suas possibilidades e seus alcances.

#### SUPERVISOR DE PROGRAMA E PROJETOS

Profissional responsável pela supervisão e monitoramento da execução das ações do programa, garantindo sua conformidade com as diretrizes estabelecidas. Caberá a esse profissional a aplicação do Mapa da Vida, bem como a geração e análise de dados quantitativos e qualitativos para o desenvolvimento de diagnósticos estratégicos que subsidiem melhorias contínuas. Além disso, atuará na implementação de boas práticas, assegurando a eficiência operacional e o cumprimento dos objetivos pedagógicos e sociais do programa.