



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito



PARACAMBI
Construindo um novo tempo

GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 1.998, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =

“Dá nova redação ao artigo 11 da Lei Municipal Nº 1.869, de 29 de julho de 2025 que Institui Políticas Públicas Municipais de Incentivo a Ciência, Tecnologia e Inovação e dá outras providências”

Art. 1º. O artigo 11 da Lei Municipal Nº 1.869, de 29 de julho de 2025 que Institui Políticas Públicas Municipais de Incentivo a Ciência, Tecnologia e Inovação e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. O Conselho Municipal de Inovação será constituído por 10 (dez) membros vinculados à administração municipal, à comunidade acadêmica e científica, tecnológica e de inovação, às entidades empresariais e à sociedade civil organizada, distribuídos da seguinte forma:

§1º. Cinco representantes do Poder Público Municipal, a saber:

I - Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação; II - Secretaria Municipal de Comunicação e Juventude;
III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio;
IV - Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Captação de Recursos; V - Escola de Governo e Gestão Leonel Brizola;

§2º. cinco representantes das instituições de ensino superior, secundaristas, tecnológico e profissionalizante, de associações empresariais, entidades representativas de categoria econômica ou profissional, agentes de fomento, instituições públicas e privadas, que atuem em prol da ciência, tecnologia e inovação domiciliadas no município, representantes de parques tecnológicos, incubadoras de empresas inovadoras de Paracambi, entidades empresariais e sociedade civil organizada, todos do Município de Paracambi;

§3º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Inovação, de que tratam os §§ 1º, 2º e 3º, terá duração de 3 (três) anos, tendo a seus membros a função de designar, realizar novas convocações e ou desligar quaisquer membros participantes;

§4º. Caso algum membro se retire, o conselho deverá realizar a eleição de um novo membro para compor a mesa gestora do conselho;

§5º. O Quórum para deliberação deverá ter no mínimo a metade mais um dos membros do Conselho a que trata esse artigo;

§6º. As deliberações deste Conselho Municipal de Inovação deverão ser aprovadas por maioria absoluta dos presentes a sessão, sendo em caso de empate, o voto do presidente da reunião, o de qualidade.

§7º. Fica criado no âmbito deste Conselho, o Comitê Consultivo constituído por no mínimo 02 (dois) e no máximo 05 (cinco) membros, indicados e aprovados pelos membros do Conselho Deliberativo;

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para as despesas decorrentes de aplicação da presente Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito



PARACAMBI
Construindo um novo tempo

= DECRETO Nº 6.266, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =

“Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento”

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1967/2025.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 30.037,84 (Trinta mil, trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos), com criação de fonte de recurso, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme ANEXO II, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso I da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado nos artigos 13 e 16 da Lei 1967/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 24/2026.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior advém do SUPERAVIT FINANCEIRO apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior conforme ANEXO I.

Art. 3º - Fica alterado o Decreto Municipal referente ao QDD vigente, a fim de se incluir nova fonte de recurso descritos ao ANEXO II.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito

ANEXO I

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO – EXERCÍCIO 2025 CONTA: BB S/A - C/C 27.475-5
RECURSO: 2.552.0158 - FNDE / PNAE / ESCOLA

ATIVO		PASSIVO	
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO 2025	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO 2025
DISPONIBILIDADE (1)	R\$ 31.905,78	OBRIGAÇÕES (A)	R\$ 1.867,94
BB S/A - PROG. NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - C/C 27.475-5	R\$ 31.905,78	RP NÃO PROCESSADOS EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 0,00
		RP PROCESSADOS EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 0,00
		RP NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	R\$ 1.867,94
		RP PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	R\$ 0,00
		SUPERAVIT TOTAL (B)	R\$ 30.037,84
TOTAL = (1)	R\$ 31.905,78	TOTAL (C=A+B)	R\$ 31.905,78

1) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO EM CONTA CORRENTE EM 31/12/2025
2) SALDO DAS OBRIGAÇÕES PORVENTURA EXISTENTES EM 31/12/2025

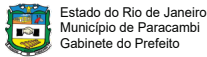
ANEXO II

COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE	ANULA	SUPLEMENTA
---	12.01.12.306.0029.2032	3.3.90.30	2.552.0158	-0-	30.037,84
TOTAL					30.037,84

Fonte : 2.552.0158 - FNDE / PNAE / ESCOLA

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito

**= DECRETO Nº 6.267, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =****“Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento”**

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1967/2025.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 49,67 (Quarenta e nove reais e sessenta e sete centavos), com criação de fonte de recurso, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme ANEXO II, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso I da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado nos artigos 13 e 16 da Lei 1967/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 22/2026.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior advém do SUPERAVIT FINANCEIRO apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior conforme ANEXO I.

Art. 3º - Fica alterado o Decreto Municipal referente ao QDD vigente, a fim de se incluir nova fonte de recurso descritos ao ANEXO II.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**ANEXO I**

ATIVO		PASSIVO	
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO 2025	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO 2025
DISPONIBILIDADE (1)	R\$ 49,67	OBRIGAÇÕES (A)	R\$ 0,00
BB S/A - PDDE - 30119-1	R\$ 49,67	RP NÃO PROCESSADOS EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 0,00
		RP PROCESSADOS EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 0,00
		RP NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	R\$ 0,00
		RP PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	R\$ 0,00
		SUPERAVIT TOTAL (B)	R\$ 49,67
TOTAL = (1)	R\$ 49,67	TOTAL (C=A+B)	R\$ 49,67

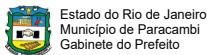
- 1) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO EM CONTA CORRENTE EM 31/12/2025
2) SALDO DAS OBRIGAÇÕES PORVENTURA EXISTENTES EM 31/12/2025

ANEXO II

COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FORTE	ANULA	SUPLEMENTA
---	12.01.12.361.0029.2033	3.3.90.30	2.553.0003	-0-	49,67
TOTAL					49,67

Fonte : 2.551.0003 - FNDE/PDDE

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**= DECRETO Nº 6.268, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =****“Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento”**

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1967/2025.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), para atender as despesas da Secretaria Municipal de Proteção e Políticas para a Mulher, conforme ANEXO, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado no artigo 13 da Lei 1967/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 1087/2026.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado com cancelamento no vigente orçamento de parte da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Proteção e Políticas para a Mulher, conforme ANEXO que integra o presente Decreto.

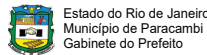
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**ANEXO**

COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FORTE	ANULA	SUPLEMENTA
821	38.01.04.122.0006.2385	4.4.90.52	1.500.0084	6.000,00	-0-
820	38.01.04.122.0006.2385	3.3.90.39	1.500.0084	-0-	6.000,00
TOTAL				6.000,00	6.000,00

Fonte: 1.500.0084 – Recursos de Impostos e transferências de impostos

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**= DECRETO Nº 6.269, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =****“Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento”**

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1967/2025.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 86.500,00 (Oitenta e seis mil e quinhentos reais), para atender as despesas da Secretaria Executiva de Trânsito e Transporte Municipal e Secretaria Municipal de Ordem Pública, Segurança Pública, conforme ANEXO, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado no artigo 13 da Lei 1967/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 1082/2026.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado com cancelamento no vigente orçamento de parte da dotação orçamentária da Secretaria Executiva de Trânsito e Transporte Municipal, conforme ANEXO que integra o presente Decreto.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do

Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**ANEXO**

COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FORTE	ANULA	SUPLEMENTA
787	15.01.26.122.0006.2048	3.3.90.39	1.500.0084	86.500,00	-0-
782	15.01.26.122.0006.2048	3.3.90.30	1.500.0084	-0-	36.500,00
943	41.01.06.122.0006.2010	3.3.90.39	1.500.0084	-0-	50.000,00
TOTAL				86.500,00	86.500,00

Fonte: 1.500.0084 – Recursos de Impostos e transferências de impostos

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito

Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito**= DECRETO Nº 6.270, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =**

“Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento”

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1967/2025.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), para atender as despesas da Secretaria Municipal de Turismo, conforme ANEXO, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado no artigo 13 da Lei 1967/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 1081/2026.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado com cancelamento no vigente orçamento de parte da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Turismo, conforme ANEXO que integra o presente Decreto.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**ANEXO**

COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE	ANULA	SUPLEMENTA
756	34.01.04.122.0006.2381	4.4.90.52	1.500.0084	3.000,00	-0-
758	34.01.23.695.0018.1017	3.3.90.14	1.500.0084	-0-	3.000,00
TOTAL				3.000,00	3.000,00

Fonte: 1.500.0084 – Recursos de Impostos e transferências de impostos

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
PrefeitoEstado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito**= DECRETO Nº 6.271, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =**

“Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento”

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1967/2025.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 220.000,00 (Duzentos e vinte mil reais), para atender as despesas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme ANEXO, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado no artigo 13 da Lei 1967/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 820/2026.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado com cancelamento no vigente orçamento de parte da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme ANEXO que integra o presente Decreto.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**ANEXO**

COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE	ANULA	SUPLEMENTA
728	14.01.04.122.0006.2046	3.3.90.30	1.500.0084	220.000,00	-0-
730	14.01.04.122.0006.2046	3.3.90.39	1.500.0084	-0-	220.000,00
TOTAL				220.000,00	220.000,00

Fonte: 1.500.0084 – Recursos de Impostos e transferências de impostos

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
PrefeitoEstado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito**= DECRETO Nº 6.272, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026 =**

“Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento”

O Prefeito Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1967/2025.

= DECRETA =

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais), com criação de natureza de despesa, para atender as despesas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, conforme ANEXO, com fulcro no art. 41, inciso I, art. 42 c/c art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – O presente crédito adicional suplementar deste decreto está autorizado nos artigos 13 e 16 da Lei 1967/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme processo administrativo nº 1072/2026.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado com cancelamento no vigente orçamento de parte da dotação orçamentária da Procuradoria Geral, conforme ANEXO que integra o presente Decreto.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito**ANEXO**

COD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE	ANULA	SUPLEMENTA
171	06.01.04.122.0111.2094	3.3.90.91	1.500.0084	8.800,00	-0-
---	37.01.04.122.0006.2384	3.3.90.92	1.500.0084	-0-	8.800,00
TOTAL				8.800,00	8.800,00

Fonte: 1.500.0084 – Recursos de Impostos e transferências de impostos

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
PrefeitoEstado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito**= PORTARIA Nº 158/2026 =**

O Prefeito Municipal de Paracambi no uso de suas atribuições legais,

= R E S O L V E =

EXONERAR Leandro de Souza Jeronymo, do cargo em comissão, Assessor, Símbolo CC1, da Secretaria Municipal de Juventude e Comunicação, conforme a Lei Complementar n.º 1.894/205, a partir de 23/02/2026.

Afixe-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito

SECRETARIAS

Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA 029/26 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Paracambi, por nomeação na forma da lei.

RESOLVE:

Conceder ao (a) servidor (a), Deusaléia Duarte Costa, Matrícula nº 36/12429, Merendeira, do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação, 09 (nove) meses (s) de Licença (Prêmio), referente ao(s) período(s) (2009/2024), com início 23 de fevereiro de 2026 e término em 24 de novembro de 2026, de acordo com o que dispõe o art. 100 da Lei Municipal nº 1.225/17 de 19.05.17 e Processo nº 4050/2022.

ANA PAULA PEREIRA ALVES
Secretária Municipal de Administração

Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA 030/26 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Paracambi, por nomeação na forma da lei.

RESOLVE:

Conceder ao (a) servidor (a), Laíres Moreira da Costa, Matrícula nº 36/12408, Professora, do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação, 09 (nove) meses (s) de Licença (Prêmio), referente ao(s) período(s) (2009/2024), com início 23 de fevereiro de 2026 e término em 24 de novembro de 2026, de acordo com o que dispõe o art. 100 da Lei Municipal nº 1.225/17 de 19.05.17 e Processo nº 8464/2021.

ANA PAULA PEREIRA ALVES
Secretária Municipal de Administração

Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA 034/26 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Paracambi, por nomeação na forma da lei.

RESOLVE:

Conceder ao (a) servidor (a), Alessandra Galdino F. Dos Santos, Matrícula nº 36/8161, Professor(a), do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação, 06 (seis) meses de licença (Prêmio), referente ao(s) período(s) (2010/2020), com início 23 de fevereiro de 2026 e término em 21 de agosto de 2026, de acordo com o que dispõe o art. 100 da Lei Municipal nº 1.225/17 de 19.05.17 e Processo nº 1121/2026.

ANA PAULA PEREIRA ALVES
Secretária Municipal de Administração

Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Fundação de Artes do Município de Paracambi

=PORTARIA FUNAP Nº001/2026=

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ARTES DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI - FUNAP**, no uso de atribuições legais;

=RESOLVE=

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores SANDRO DE CARVALHO CORTES, IAN PAULO JANUARIO DA COSTA (presidente), NILTON CARVALHO BRAGA (membro) e FABIANA TELLES DE ANDRADE E ANDRADE (membro) para integrarem a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado 01/2026 para INSTRUTORES DE MÚSICA / TEATRO / DANÇA / PINTURA / AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/ AUXILIAR DE ENSINO/ PSICÓLOGO E MEDIADORES da Escola Municipal de Teatro, Escola Municipal de Dança,

Núcleo Avançado da Escola de Música Villa Lobos e do Curso de Pintura, incumbida de organizar e avaliar o processo seletivo para a contratação temporária da Fundação de Artes de Paracambi – FUNAP, nos termos do art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Orgânica do Município de Paracambi, na Lei 1278 de 24 de novembro de 2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1364 de 2019 e 1520 de 2021, na Lei Municipal 1342 de 6 de novembro de 2018, na Lei Municipal 1339 de 6 de novembro de 2018, na Lei 1292 de 22 de fevereiro de 2018 e Lei 1551/2021 e Lei 1620 de 30 de junho de 2022).

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paracambi, 23 de fevereiro de 2026.

SANDRO DE CARVALHO CORTES
PRESIDENTE DA FUNAP
MAT. 15.622

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

ESTABELECE NORMAS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO EM REGIME TEMPORÁRIO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NOS PROJETOS DE MÚSICA, DANÇA, TEATRO, PINTURA, COMO PROFESSOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENSINO, PSICÓLOGO, COORDENADOR, MEDIADOR DE ALUNOS EM ATENDIMENTO A NECESSIDADES ESPECIAIS DE INTERESSE PÚBLICO DA FUNAP, DE ACORDO COM AS LEIS FEDERAIS Nº 13935 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019, LEI Nº 14113 DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020, LEI ESTADUAL Nº 9295 DE 1º DE JUNHO DE 2021 E LEI MUNICIPAL 1620 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

A FUNDAÇÃO DE ARTES DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI - FUNAP, fundada pela Lei Municipal 1286/2017, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ministro Sebastião de Lacerda, S/N - FÁBRICA - PARACAMBI-RJ, CEP 26600-000, inscrita no CNPJ/MF sob o número 31.760.098/0001-09, representado neste ato pelo Sr. Presidente da FUNAP Sandro de Carvalho Cortes, no uso das suas prerrogativas legais e considerando o disposto do Art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Orgânica do Município de Paracambi, na Lei 1278 de 24 de novembro de 2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1364 de 2019 e 1520 de 2021, na Lei Municipal 1342 de 6 de novembro de 2018, na Lei Municipal 1339 de 6 de novembro de 2018, na Lei 1292 de 22 de fevereiro de 2018 e Lei 1551/2021 e Lei 1620 de 30 de junho de 2022, por meio da FUNAP, vem estabelecer os procedimentos a serem adotados para inscrição, seleção e contratação, por tempo determinado, para atuação nos projetos das Escolas de Dança, Teatro, Curso de Pintura e Escola de Música Villa Lobos, a partir do Ano 2026.

1 – OBJETO

1.1 - O candidato contratado à luz do presente Edital será enquadrado/remunerado na referência dos títulos exigidos como pré-requisitos conforme ANEXO deste Edital.

1.2 - O Objeto do presente Edital é estabelecer os procedimentos a serem adotados para a inscrição, seleção e contratação temporária de INSTRUTORES DE MÚSICA / TEATRO / DANÇA / PINTURA / AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AUXILIAR DE ENSINO/ PSICÓLOGOS/ MEDIADORES DE ALUNOS para atuarem a partir do ano letivo de 2026, de forma a atender às necessidades identificadas nas Escolas de Teatro, Dança, Curso de Pintura e Escola de Música - Núcleo Avançado da Escola de Música Villa Lobos, da Fundação de Artes do Município de Paracambi, cujos os nomes e endereços, seguem no quadro a seguir.

ESCOLA	ENDEREÇO
ESCOLA DE MÚSICA NOGUEIRA DO TROMBONE - NÚCLEO AVANÇADO ESCOLA DE MÚSICA VILLA LOBOS	RUA MINISTRO SEBASTIÃO DE LACERDA, S/N - FÁBRICA
ESCOLA MUNICIPAL DE TEATRO	RUA MINISTRO SEBASTIÃO DE LACERDA, S/N - FÁBRICA
ESCOLA MUNICIPAL DE DANÇA	RUA MINISTRO SEBASTIÃO DE LACERDA, S/N - FÁBRICA
CURSO DE PINTURA	RUA MINISTRO SEBASTIÃO DE LACERDA, S/N - FÁBRICA



1.3 A relação contratual, que trata o presente Edital, será feita por prazo determinado de 1 ano, prorrogável por igual período, conforme Lei Municipal 1278 de 24 de novembro de 2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1364/2019 e 1520/2021) e Lei nº 1551/2021.

1.4 Para fins de controle de assiduidade, os atrasos injustificados, saídas antecipadas injustificadas e faltas injustificadas serão devidamente registrados em folha de ponto ou instrumento equivalente, sob responsabilidade do coordenador do curso, setor ou unidade.

1.4.1 O coordenador do curso, setor ou unidade poderá registrar ocorrências administrativas relativas à assiduidade, devendo encaminhá-las à Administração para análise.

1.4.2 A ocorrência de atraso, saída antecipada ou falta injustificada poderá ensejar advertência formal, a critério da Administração, a ser aplicada pelo Presidente da FUNAP ou por autoridade formalmente delegada, mediante registro administrativo.

1.4.3 A reiteração de condutas que caracterizem descumprimento das obrigações contratuais poderá resultar em rescisão unilateral motivada do contrato, de competência exclusiva do Presidente da FUNAP, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação municipal aplicável.

1.5 A Comissão do Processo Seletivo avaliará o cumprimento dos requisitos e estabelecerá pontuação para os candidatos da seguinte forma:

1.5.1 O melhor resultado da avaliação de desempenho profissional terá como base os seguintes fatores:

1.5.2. Assiduidade;

1.5.3. Disciplina;

1.5.4. Capacidade de iniciativa;

1.5.5. Produtividade;

1.5.6. Responsabilidade.

1.6 De acordo com Art. 5º da Lei Municipal 1339 de 6 de novembro de 2018, será permitida a contratação pela inexistência de profissionais do quadro permanente aptos a exercerem a função, estando em gozo de boa saúde física e mental, e não possuir nenhuma debilidade que seja impeditiva para o exercício da atividade a ser desempenhada.

1.7 As informações referentes ao quantitativo de vagas, cargos, carga horária, atribuições, formação mínima exigida e remuneração estão previstas em ANEXO.

1.8 As vagas mencionadas em ANEXO a este Edital integrarão o cadastro de reserva e serão preenchidas mediante processo seletivo simplificado com preenchimento dos ANEXOS deste edital presencialmente; análise de documentos (cópias entregues); análise do currículo do candidato; análise de títulos; experiência comprovada com documentação entregue e que posteriormente será conferida/analisa pelos membros da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo, com documentação entregue pessoalmente conforme cronograma do edital.

1.9 O candidato poderá ser eliminado em qualquer fase deste processo, caso seja identificada alguma irregularidade na comprovação documental pela Comissão e pelo Departamento Pessoal no ato da contratação, mediante apresentação de documentação inadequada.

1.10 Os classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, durante o período de vigência previsto neste Edital, não sendo garantida a convocação, exceto se houver necessidade da Administração Pública Municipal, sendo as convocações feitas pela ordem de classificação, nos termos deste documento.

1.11 Havendo o desaparecimento dos motivos que ensejaram a contratação temporária para determinada unidade/escola, a administração pública reserva o direito de encerrar o contrato independente de ordem de classificação. Também será possível a reconvocação do servidor que teve o contrato temporário encerrado pelos motivos previstos neste item, caso a necessidade temporária surja novamente durante a validade deste edital.

1.12 A FUNAP reserva-se o direito de não convocar todos os classificados dentro da quantidade estabelecida em ANEXO, podendo a FUNAP não consumir o ato quantitativo mencionado conforme o ANEXO deste Edital.

1.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, cabendo à FUNAP oficializar a circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado público a ser publicado no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/>.

1.14 Toda e qualquer solicitação/demanda de informação por parte do candidato referente às etapas do processo seletivo, deverá ser feita de forma presencial na FUNAP, de segunda a sexta, de 10h às 16h, não sendo aceita por terceiros ou procuradores do candidato.

1.15 É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e as publicações referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados por meio eletrônico anteriormente mencionado no item 1.13.

1.16 Não serão fornecidas informações que já constem expressamente no edital.

1.17 Não haverá outra forma de comunicação que não seja a citada no item 1.14, no site citado.

1.18 O candidato que no momento da convocação se recusar a assumir a carga horária total oferecida e não comparecer na data e horário previstos da sua convocatória, o chamamento será destinado ao próximo candidato presente e o candidato que recusou ou faltou será direcionado ao último lugar da fila. Caso o mesmo não compareça neste dia, o mesmo deverá ser encaminhado ao final da convocação do cargo pretendido deste processo.

1.19 Em caso de rescisão de contrato, mas o professor seja funcionário do governo ou de outro governo cedido, o funcionário deverá retornar ao seu ponto de origem.

1.20 Não será válido mais de uma inscrição por candidato para contratação prevista neste Edital. O candidato precisará optar por uma única inscrição e apenas por um cargo.

1.21 Caso o candidato não cumpra com a exigência do item 1.20, o mesmo estará automaticamente eliminado pela Comissão, por apresentar várias inscrições em um ou mais envelopes.

1.22 A documentação entregue no ato da inscrição pelo candidato, ficará arquivada na FUNAP durante a validade do processo seletivo, e não será restituída ao candidato por quaisquer motivos.

1.23 O envelope deverá ser entregue lacrado, constando cópia da documentação exigida.

Parágrafo Único: A FUNAP, bem como a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo 01/2026, não se responsabilizam por documentos informados e não inseridos no envelope lacrado, entregues no ato da inscrição.

1.24 O servidor municipal de Paracambi poderá se inscrever neste processo seletivo para vaga de INSTRUTORES DE MÚSICA / TEATRO / DANÇA / PINTURA, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, AUXILIAR DE ENSINO, PSICÓLOGO, MEDIADORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS, desde que cumpram com a Legislação Nacional em relação a acumulação de cargos.

2 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 O candidato deverá preencher as seguintes exigências para a sua inscrição e somente poderá ingressar no serviço público o candidato que atender os requisitos constantes na Lei Municipal Nº 1278/2017 (alterada pelas Leis Municipais Nº 1364/2019 e 1520/2021) e Lei 1292/2018 e Lei Nº 1521/2021 e Leis Federais Nº 13935 e Nº 14113.

2.1.1 Ser Brasileiro nato ou Naturalizado, ou ainda que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações, e gozo dos direitos políticos no Brasil;

2.1.2 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade até a data da contratação ou comprovar emancipação;

2.1.3 Preencher o requisito de inscrição em ANEXO neste edital e enviar escaneado através do e-mail: editais.secultpbi@gmail.com, devidamente assinada;

2.1.4 Possuir dentro da data da inscrição deste processo seletivo a escolaridade de ensino médio ou graduação completa de acordo com a exigida como pré-requisito mínimo de formação, conforme consta em ANEXO deste Edital, para contratação do cargo pretendido, sendo elas adquiridas em instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

2.1.5 Possuir Experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em pelo menos uma das seguintes áreas: Área educacional, formal ou não formal; Educação artística, incluindo teatro, música, artes cênicas ou linguagens correlatas; Atuação como professor, instrutor, oficineiro ou educador artístico; Participação em projetos educacionais, culturais, socioculturais ou comunitários;

2.1.6 Disponibilidade para atuação nos turnos diurno e/ou noturno, conforme a necessidade da equipamento alocado e seguindo as normas da FUNAP;

2.1.7 Não se enquadrarem nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do artigo 10 da Constituição Federal de 1988, alterados pela emenda constitucional Nº 19/98, e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2.1.8 O candidato deverá atender no ato da contratação todas as exigências contidas na Lei Municipal Nº 1278/2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1364/2019 e 1520/2021) e Lei Nº 1571/2021, que autorizou a contratação temporária bem como as previstas no presente Edital, e ainda àquelas



exigidas na convocação para a contratação.

2.1.9 Quitação com as obrigações militares e eleitorais com caráter eliminatório. Caso não as possuam até a data da inscrição, o candidato será eliminado;

2.1.10 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo previsto neste edital com diplomas, certificados e históricos necessários ao cargo pretendido e de titulação respeita a especificidade da educação em artes, garantindo acesso amplo, isonomia e eficiência administrativa;

2.1.11 Aptidão física e mental compatível com a atividade temporária a ser exercida;

2.1.12 Não acumular cargo e função conforme prevê a Legislação Brasileira.

2.2 Não serão aceitos inscrições e recebimentos de documentos fora do período determinado por este Edital.

2.3 O período de inscrição será realizado conforme ANEXO, de acordo com o Calendário de funcionamento da FUNAP, exceto feriado e ponto facultativo, determinado pelos órgãos públicos. Caso ocorra ponto facultativo em alguma data, apenas a mesma será transferida para o próximo dia útil, sem alterar o calendário das demais datas previstas.

2.4 Ao enviar a ficha de inscrição, o candidato declara de todas as formas que leu e concorda integralmente com todas as cláusulas deste Edital.

2.5 Qualquer erro que venha ocorrer na inscrição realizada pelo candidato, seja no preenchimento da ficha de inscrição presencial ou na entrega da documentação, o mesmo responsabiliza-se pela sua eliminação, visto que este ato é de exclusividade do candidato.

Não haverá outra forma de comunicação direta/indireta com candidato e/ou convocado para quaisquer informações relacionadas ao processo seletivo 001/2026. Será utilizada apenas publicações em Diário Oficial do Município no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/> cabendo ao candidato/convocado a responsabilidade de acompanhar o site mencionado.

2.6 As inscrições deverão ser efetivadas por meio presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura (com entrega do envelope com os documentos e com a ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada no ato da entrega) das 10h às 16h, ou online através do e-mail editais.secultpbi@gmail.com de acordo com o cronograma do edital.

2.7 Na ficha de inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais, situação de cotas e PcD.

2.8 É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição, bem como a entrega de documentação após as datas previstas neste Edital.

2.9 O candidato que optar pela inscrição de forma presencial deverá comparecer à FUNAP, nas datas previstas por este Edital, portando os documentos comprobatórios pessoais e de formação mínima necessária para o exercício da função, selecionada no ato do preenchimento da ficha de inscrição, constando a experiência e os títulos cadastrados (cópia) em envelope lacrado.

2.10 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição optando por uma única função, para a qual possua habilitação mínima necessária para a função determinada. Após este momento, será avaliado pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, que emitirá um termo de avaliação para fins de validação e pontuação da inscrição.

2.11 O descumprimento das instruções de inscrição neste edital implicará na não efetivação da inscrição do candidato.

2.12. O preenchimento da ficha de inscrição é de exclusiva responsabilidade e competência do candidato.

3 - RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1 Nos termos do que menciona a Lei Municipal 1278/2017 e as alterações desta legislação, é assegurado aos portadores de deficiência a reserva de 5% das vagas oferecidas no local deste Processo Seletivo e que, antes da contratação, a Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi avaliará as informações prestadas pelo candidato na inscrição do Processo Seletivo, na qual será avaliada a existência ou não de deficiência. Se caracterizar a não situação de PcD informada na inscrição, o candidato será eliminado.

3.2 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que são facultadas nos termos do disposto do art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3298/1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, que regulamenta a Lei nº 7853/1989 e alterações, cuja a atribuição seja compatível com sua deficiência de acordo com aptidão física e mental na função desejada.

3.3 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.4 A Pessoa com Deficiência (PcD) será convocada para contratação de acordo com relatório específico de aprovado em ordem crescente.

3.5 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi/RJ, munido de exames atualizados que comprovem a sua deficiência, e que a mesma seja compatível com o desenvolvimento das atividades laborais, não possuindo qualquer debilidade que seja impeditiva para o exercício a ser desempenhado. Caso, ocorra a comprovação de debilidade não compatível com a função a ser desempenhada, o candidato será eliminado pela avaliação da Medicina do Trabalho.

3.6 Considera-se Pessoa(s) com Deficiência (PcD), aquela(s) que se enquadrar(em) nas categorias discriminadas no art. 4º no Decreto 3298/99, que regulamentou a Lei Federal Nº 7853/1989 com as alterações advindas do Decreto Federal Nº 5296 de 2 de fevereiro de 2004 e alterações.

3.7 As Pessoas com Deficiência, resguardada as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação ao dia, horário e local de entrega de documentos para os demais candidatos na FUNAP - Processo Seletivo Simplificado 001/2026.

3.8 O(A) candidato(a) com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Legislação, deve declarar estar apto durante a inscrição, observando a compatibilidade das atribuições do emprego com a deficiência de que possui, conforme as determinações previstas neste Edital.

3.9 Caso o(a) candidato(a) não declare ser portador de deficiência em sua inscrição, o mesmo não será considerado PcD, disputando a vaga com os demais não PcD, logo será considerado na Ampla Concorrência.

3.10 O candidato na condição de pessoa com Deficiência compatível com o exercício da função ao cargo pretendido, observando o item 3.1 que se declara como PcD, deverá informar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (cópia) com toda documentação exigida nos itens anteriores, expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie, o grau e nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

3.11 O laudo Médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

3.11.1 Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM), e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

3.11.2 A espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência expressa ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;

3.11.3 A indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

3.11.4 No caso de deficiente auditivo o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;

3.11.5 No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.

3.12 O Laudo que não atender às exigências contidas neste edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD).

3.13 O candidato na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), quando convocado para contratação, deverá apresentar o laudo original à Medicina do Trabalho, nos termos exigidos neste edital, somando aos demais documentos necessários exigidos para todos.

3.14 A relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida para concorrer na condição de PcD será divulgada no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/> conforme listagem geral de todos os candidatos.

3.15 O candidato disporá de 1 (um) dia conforme ANEXO neste Edital para entrar com recurso, mediante preenchimento de formulário presencialmente na FUNAP, sendo que após esse período não será aceito pedido de recurso.

3.16 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído da seleção de reserva para contratação, em qualquer fase deste



Processo Seletivo, e responderá civil e criminalmente pelas consequências decorrentes do seu Ato.

3.17 A FUNAP e a Comissão do Processo Seletivo poderão efetuar ou requisitar diligências ou documentos em qualquer tempo, tanto no que se refere à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.18 Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal, Legislação Estadual e Federal.

3.19 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência não preenchidas serão remanejadas para os candidatos das vagas de ampla concorrência, observando a classificação.

3.20 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4 - PROCEDIMENTOS A SEREM TOMADOS PELOS INTERESSADOS

4.1 Os interessados deverão comparecer à sede da FUNAP, situada na Rua Ministro Sebastião de Lacerda, S/N - Fábrica - Paracambi - RJ - CEP 26600-000, no período determinado por ANEXO deste Edital, no horário das 10h às 16h, munidos de cópia de toda documentação exigida nos Termos do Processo Seletivo 001/2026, sendo entregue em envelope lacrado com a ficha de inscrição pelo candidato.

No ato da entrega do envelope lacrado, o candidato deverá assinar uma cópia desta ficha de inscrição na presença do servidor da FUNAP, fixada fora do envelope.

No envelope deverá constar a cópia legível dos documentos solicitados por este edital, caso contrário não será possível ser analisado:

- 4.1.1 RG;
 - 4.1.2 CPF;
 - 4.1.3 Comprovante de Residência, telefones e WhatsApp atualizados
 - 4.1.4 Carteira de Trabalho com as Folhas de Rosto do tempo de experiência e Previdência Social (CNIS), constando os períodos trabalhados, serão aceitos concomitantemente com declarações do setor privado, atestando a autenticidade do tempo trabalhado.
 - 4.1.5 Título de Eleitor e Comprovação de quitação eleitoral atualizados;
 - 4.1.6 PIS/PASEP;
 - 4.1.7 Certificado de serviço militar, quando for o caso;
 - 4.1.8 Comprovante de Naturalização, quando for o caso;
 - 4.1.9 Currículo Artístico de atuação cultural com no mínimo 2 anos de experiência na área de interesse do candidato;
 - 4.1.10 Documentação comprobatória de habilitação para função relativa à contratação e reserva (Portfólio);
 - 4.1.11 Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e problemas relacionados à Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua compatibilidade com as atribuições e tarefas descritas no item 3 deste Edital (para candidatos portadores de deficiência) – a não comprovação do exigido eliminará o candidato;
 - 4.1.12 Demais documentações que comprovem títulos;
 - 4.1.13 Documentos que comprovem experiência do candidato e declarações serão aceitas para comprovar tempo de serviço, mediante expedição por órgãos da Administração Pública da área de Departamento Pessoal;
 - 4.1.14 CNIS comprovando tempo de serviço, para quem possuir;
 - 4.1.15 Cópia de contratos, Termo de Posse, Ato de Investidura, Certidões Públicas;
 - 4.1.16 Carteira Profissional/Certidão de Registro Profissional nas áreas pretendidas (Caso houver).
- Parágrafo Único: Em caso de documento não legível, o mesmo será descartado, permitindo gerar exclusão do candidato.

4.2 Em caso de não comparecimento do candidato na FUNAP munido da documentação descrita no presente Edital, o mesmo será eliminado da seleção do processo seletivo, em qualquer fase deste procedimento.

4.3 Caberá à Comissão de Organização e Avaliação da FUNAP, composta pela equipe designada, conforme portaria 001/2026, a análise dos referidos documentos apresentados pelo candidato, bem como da situação apresentada em relação às cotas.

4.4 Os critérios para fins de pontuação na seleção dos candidatos constam em ANEXO neste Edital.

4.5 Serão utilizados como critérios de desempate para classificação dos

candidatos:

- 4.5.1 O mais idoso;
- 4.5.2 Maior pontuação no tempo de experiência e formação na área pretendida;
- 4.5.3 Melhor performance na entrevista;
- 4.5.3 De acordo com ANEXO V, será publicado no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/> o resultado preliminar dos candidatos.

4.6 De acordo com ANEXO V, deverá comparecer todos os profissionais classificados, às 9h, impreterivelmente, na FUNAP, localizado a Rua Ministro Sebastião de Lacerda, S/N - Fábrica - Paracambi - RJ - CEP 26600-000, onde será direcionado à vaga a ser preenchida temporariamente pelo mesmo de acordo com a ordem de classificação no processo seletivo.

4.7 O candidato encaminhado para Unidade/Escola deverá comparecer no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Paracambi com cópia e original da documentação necessária para iniciar o trâmite trabalhista previsto em Legislação.

4.8 Se o candidato convocado não aparecer na data e horário determinados pela publicação no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/> e ainda não se fizer presente no momento da ordem de chamada da sua classificação, será feita a contratação do próximo candidato da lista dos convocados. E o convocado que não estiver presente no momento da sua chamada, será direcionado para o último lugar na sua modalidade de classificação, neste dia da convocação. Caso o mesmo não compareça nesta data de convocação, o candidato deverá ser direcionado ao último lugar geral da fila do seu cargo pretendido, devendo aguardar nova convocação.

4.9 Se o candidato não comparecer no dia da sua convocação, independente do motivo, o mesmo não poderá ser contratado, observando as publicações no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/>.

4.10 O candidato apenas assinará seu contrato mediante a entrega de toda documentação exigida pelo departamento pessoal e laudo do médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi, com a aptidão favorável ao trabalho, conforme ANEXO V na primeira convocação, e nas demais convocações na data de atendimento da Medicina do Trabalho.

4.11 O contrato passará a ter vigência a partir do ano de 2026, no caso do contrato inicial e depois a cada data de autorização da Médica do Trabalho.

5 - DAPROVADE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.1 A comprovação de títulos respeitará o critério de pontuação estabelecido em ANEXO deste Edital.

5.2 Para comprovação de titulação será aceito diploma, certificado, certidão de conclusão de curso de Instituições devidamente reconhecidas pelo MEC.

5.3 Somente serão considerados como comprovantes válidos de especializações o diploma, certificado ou histórico que constem expressamente a denominação do curso com a indicação explícita das matérias cursadas, coeficiente de aproveitamento e carga horária mínima de 360h para pós-graduação, conforme Resolução CNE/CES Nº 1 de 08/06/2007.

5.4 A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições da função a ser comprovada da seguinte forma:

5.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): Fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador - folha de rosto e de qualificação civil, o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão com assinaturas, contra cheques (inicial, o mais recente e final) e CNIS para contabilizar o tempo de serviço. Esta documentação legitimará as informações declaradas de tempo de serviço do Setor Privado.

5.4.2 Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo) assinatura do contratante que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período trabalhado (data de início: dia, mês e ano de permanência e término, se for o caso);

5.4.3 Certidão Oficial expedida pelo órgão de lotação ou exercício, no caso de tratar-se de servidor público (Ato de Investidura, Termo de Posse, Declarações);

5.4.4 Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para prova de títulos for diferente do que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, mas apenas junto ao conjunto de títulos entregues.

5.4.5 Não serão computados pontos para cursos exigidos como requisitos básicos, bem como não serão pontuados os cursos não concluídos e que não sejam também da área específica do emprego temporário pretendido, de acordo com o solicitado nos ANEXOS deste Edital, para a inscrição que está sendo realizada.

5.4.6 Não será considerada válida a inscrição se o candidato se inscrever mais de uma vez e para mais de uma opção no processo seletivo.

5.4.7 Se o candidato realizar a inscrição erroneamente por qualquer motivo a mesma será excluída do Processo Seletivo;

6 - DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO CANDIDATO

6.1 É de inteira responsabilidade e competência do candidato acompanhar todas as etapas referentes ao Processo de Seleção, contratação e divulgação no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/>.

6.2 Conforme aduz o art. 10 da Lei Municipal nº 1278/2017, as infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, serão apuradas através de sindicância e assegurada a ampla defesa e contraditório.

6.3 Fica o candidato responsabilizado pelo preenchimento correto e completo do formulário de inscrição, bem como da entrega dos documentos que comprovem as informações prestadas no ato da inscrição. Estarão automaticamente eliminados do processo, o candidato cujo formulário de inscrição apresente rasuras, incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não apresentem documentações comprobatórias das informações prestadas no ato da inscrição, bem como documentação ilegível.

6.4 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, e-mail, telefone, condicional ou extemporânea de qualquer natureza e que não esteja informada neste Edital.

6.5 Não serão aceitas inscrições por procuração.

6.6 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal candidato aposentado em cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, que recebam proventos do erário em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salário da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do Art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo constitucional, devendo o candidato mencionar tal condição no momento da inscrição no processo seletivo.

6.7 Não será permitida a nomeação de candidato que esteja em gozo de qualquer tipo de licença que impeça o exercício de cargo ou emprego público, ou que configure acumulação de cargos.

6.8 Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para apresentação, e também não serão aceitos pedidos de alteração de informações após a inscrição.

6.9 O candidato quando assumir o emprego temporário, deverá manter o Departamento Pessoal atualizado com sua Certidão de Registro Profissional (ativo e quite) no Conselho de sua profissão.

7 - DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS

7.1 – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Para participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comprovar:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Médio completo; Experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em pelo menos uma das seguintes áreas:

Área educacional, formal ou não formal; Educação artística, incluindo teatro, artes cênicas, dança, música ou linguagens correlatas; Atuação como professor, instrutor, oficinheiro ou educador artístico;

Participação em projetos educacionais, culturais, socioculturais ou comunitários.

Ter disponibilidade para atuação nos turnos diurno e/ou noturno, conforme as necessidades específicas de cada equipamento da FUNAP; Regularidade com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares; não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública.

Parágrafo único: A exigência de ensino médio associada à experiência educacional e/ou artística respeita a especificidade da educação em artes, garantindo acesso amplo, isonomia e eficiência administrativa.

7.2 – Dos Critérios de Classificação - (ANÁLISE CURRICULAR)

A análise curricular terá caráter classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos por eixo, conforme os critérios abaixo:

7.2.1 – Experiência profissional (critério principal): até 10 (dez) pontos;

7.2.2 – Formação Técnica (ensino formal): até 10 (dez) pontos;

7.2.3 – Certificações Profissionais e Registro de Classe: 10 (dez) pontos;

Parágrafo único: Será admitida a pontuação de experiências concomitantes, desde que respeitado o limite máximo de 10 (dez) pontos por eixo estabelecido neste edital.

7.3 – São atribuições do professor contratado:

7.3.1 – Ministrar aulas práticas e teóricas, de acordo com o segmento para o qual for designado;

7.3.2 – Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas e artísticas;

7.3.3 – Elaborar relatórios, registros de aula e planos de espetáculos ou apresentações;

7.3.4 – Participar de ensaios, apresentações públicas e ações institucionais promovidas pela FUNAP;

7.3.5 – Cumprir integralmente a carga horária estabelecida no contrato;

7.3.6 – Observar e respeitar o Regimento Interno do equipamento cultural ao qual estiver vinculado — Escola Municipal de Teatro, Escola Municipal de Dança e/ou Escola de Música Nogueira do Trombone – Villa-Lobos Núcleo Avançado Paracambi — bem como as normas da FUNAP;

7.3.7 – Zelar pelo patrimônio público e pela integridade física, moral e pedagógica dos alunos.

7.4 – Dos Critérios de Desempenho e Permanência

Apermanência e eventual renovação contratual estarão condicionadas a:

Assiduidade e pontualidade; Cumprimento das atribuições pedagógicas; Qualidade técnica e pedagógica do trabalho; Avaliação satisfatória da Coordenação Pedagógica e da Direção do respectivo equipamento alocado; Observância da legislação municipal e das normas institucionais.

7.5 – Dos Impedimentos e vedações

É vedado ao professor contratado: Exercer função diversa da prevista no edital; utilizar o espaço institucional para fins particulares, políticos ou religiosos; ausentar-se do local de trabalho sem autorização; manter conduta incompatível com o ambiente educacional público; utilizar aparelhos celulares durante aulas e atividades pedagógicas, salvo para fins pedagógicos autorizados.

7.6 As atribuições a serem exercidas pelos futuros contratados são:

7.6.1. Instrutor/ Professor de música - atribuições e tarefas:

Ministrar aulas nos cursos da Escola de Música – Núcleo Avançado da Escola de Música Villa-Lobos em disciplinas relacionadas à área específica; participar de atividades extra curriculares e pedagógicas promovidas pela Escola; assumir coordenações de núcleos quando solicitado pela direção; integrar os grupos musicais da Escola de Música atendendo a convocação da direção; orientar estudantes em práticas individuais e coletivas.

7.6.2 Instrutor/ Professor de Dança - atribuições e tarefas:

Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos, estabelecidos ou não; coordenar atividades com equipe cenotécnica - figurino, som, iluminação, maquiagem e efeitos especiais, entre outros -, demonstrando capacidade de trabalhar em equipe; organizar roteiros e /ou estruturas coreográficas, criar movimentos com as várias linguagens da dança utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos, valendo-se para tanto de música, texto ou qualquer estímulo específico, optando por quais técnicas corporais serão utilizadas e transmitindo aos alunos a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica, a postura e a interpretação necessárias para a execução da arte, podendo dedicar-se também à preparação corporal dos mesmos e ainda proceder investigação pertinente sobre o tema selecionado, inclusive em outras áreas artísticas; desenvolver consciência cinesiológica, demonstrando conhecimento dos componentes do espetáculo (cenário, luz, som, etc.), configurando esteticamente os elementos da dança, demonstrando sensibilidade artística e habilidade para trabalhar com maquiagem e adereços; transportar as ideias, imagens e sensações para a linguagem coreográfica imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade dramática ao movimento expressando imagens através do corpo; manter o corpo tecnicamente preparado experimentando ações, passos, gestos e movimentos, interagindo fisicamente com os parceiros da dança e atuar na produção dos espetáculos, formaturas, eventos e demais atividades propostas, atuação em atividades em praças pública e eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Paracambi e de parceiros da Prefeitura.

7.6.3 Instrutor Professor de Teatro - atribuições e tarefas:

Coordenar e ensinar as matérias e atividades constantes da arte; coordenar atividades com equipe cenotécnica - figurino, som iluminação, maquiagem e efeitos especiais entre outros - demonstrando capacidade de trabalhar em equipe; organizar roteiros e/ou estruturas cenográficas, criando movimentos com as várias linguagens cênicas, utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos, valendo-se para tanto de música, texto ou qualquer estímulo específico, optando por quais técnicas corporais serão utilizadas e transmitindo aos alunos a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica, a postura e a interpretação necessários para a execução da arte, podendo dedicar-se também à preparação corporal dos mesmos e ainda procedendo investigação pertinente sobre o tema selecionado, inclusive em outras áreas artísticas; desenvolver consciência cinesiológica, demonstrando conhecimento dos componentes do espetáculo (cenário, luzes, som, etc.), configurando esteticamente os elementos do teatro, demonstrando sensibilidade artística e habilidade para trabalhar com maquiagem e adereços;



transportar as ideias, imagens e sensações para a linguagem teatral, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade dramática ao movimento e expressando imagens através do corpo; manter o corpo tecnicamente preparado, experimentando ações, passos, gestos e movimentos, atender às demandas do projeto junto à coordenação, trabalhar com produções de espetáculos e eventos, atuar na direção e cooperação dos espetáculos de formatura para as turmas sob sua tutela, confecção de material de cena e parte do figurino, atual em espetáculos teatrais que serão realizados e apresentados nas escolas do município em projetos próprios da área teatral, praças públicas e eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Paracambi e de parceiros da Prefeitura; Ministrar aulas práticas e teóricas conforme o segmento designado; Planejar e executar atividades pedagógicas e artísticas; Elaborar relatórios, registros de aula e planos de espetáculo; Participar de ensaios, apresentações e ações institucionais; Cumprir integralmente a carga horária estabelecida; Respeitar o Regimento Interno da Escola Municipal de Teatro e as normas da FUNAP; Zelar pelo patrimônio público e pela integridade dos alunos.

7.6.4 Instrutor/ Professor de Pintura - atribuições e tarefas:

Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias e áreas do conhecimento; planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação da FUNAP; orientar e demonstrar como executar os trabalhos artísticos e desenhos, manipulando os equipamentos e materiais, através de aulas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado ou para habilitá-los no desempenho da ocupação que se propõe, acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos através de avaliação ou análises de trabalhos práticos, para avaliar seu conhecimento; ter o domínio do desenho, observar e conhecer os diversos tipos de técnicas e materiais fundamentais para tais trabalhos e desenvolver as técnicas de pinturas como retratos, paisagens, pinturas abstratas e mais conceituais.

7.6.5 Auxiliar Administrativo - atribuições e tarefas:

Coordenar e verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer arquivamento de documentos, manter atualizados os contratos da empresa, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral nas secretarias das escolas de artes de Dança, Teatro e Música da Fundação de Artes do Município de Paracambi - FUNAP e Secretaria Municipal de Cultura.

7.6.6 Mediador e Orientador de Alunos - atribuições e tarefas:

Auxiliar no acompanhamento de alunos que demandem suporte específico de adaptação, convivência ou organização no ambiente escolar; Atuar como elo entre aluno, professor e equipe técnica, favorecendo a comunicação e o vínculo institucional; Apoiar a integração do aluno às atividades pedagógicas e artísticas, respeitando as orientações técnicas do Psicólogo Institucional; Colaborar na mediação de conflitos de baixa complexidade, sempre sob orientação e supervisão; Observar e registrar situações relevantes do cotidiano escolar, sem emissão de laudos, diagnósticos ou pareceres clínicos; Encaminhar ao Psicólogo Institucional e à Direção informações que demandem intervenção técnica especializada; Cumprir os planos de acompanhamento definidos pela equipe técnica; Participar de reuniões de orientação, formação e alinhamento promovidas pela instituição; Atuar de forma articulada com professores, auxiliares e demais profissionais; Zelar pela segurança, dignidade e integridade dos alunos; Respeitar as normas institucionais, éticas e administrativas da escola.

7.6.6.1 Vedações expressas - É expressamente vedado ao Mediador(a):

Realizar atendimento psicológico, terapêutico ou clínico; Emitir diagnósticos, laudos, pareceres ou relatórios clínicos; substituir o professor em sala de aula; aplicar sanções disciplinares de forma autônoma; atuar fora das orientações e supervisão do Psicólogo Institucional; exercer funções alheias às previstas neste edital.

7.6.6.2 Relação com o Psicólogo institucional:

O Psicólogo Institucional será responsável pela orientação técnica, acompanhamento e supervisão das atividades dos mediadores; as ações dos mediadores deverão seguir diretrizes institucionais previamente estabelecidas; Situações que extrapolem o escopo da mediação deverão ser imediatamente encaminhadas ao Psicólogo Institucional e à Direção; A supervisão não configura subordinação clínica, mas orientação técnica institucional, conforme normas éticas da Psicologia.

7.6.6.3 – Critérios de Desempenho e Permanência:

A permanência e eventual renovação contratual do Mediador(a) estarão condicionadas a:

Cumprimento das atribuições designadas; Observância às orientações do Psicólogo Institucional; Postura ética, colaborativa e respeitosa; Avaliação satisfatória da equipe técnica e da Direção; Observância da legislação municipal e das normas institucionais

7.6.7 Inspetor/Auxiliar de Ensino: atribuições e tarefas

7.6.7.1 – Da Finalidade da Função

A função de Auxiliar de Ensino / Inspetor(a) tem caráter exclusivamente de apoio ao funcionamento da unidade escolar e ao acompanhamento dos alunos, não possuindo atribuições pedagógicas, terapêuticas, mediadoras ou docentes.

Esta função não se confunde e não se sobrepõe às atribuições dos mediadores escolares ou profissionais especializados.

7.6.7.2– Das Atribuições do Auxiliar de Ensino/Inspetor(a)

Compete ao Auxiliar de Ensino / Inspetor(a):

Auxiliar na organização e no funcionamento cotidiano da escola; Acompanhar a circulação e permanência dos alunos nos espaços internos e externos da unidade; Orientar os alunos quanto a horários, deslocamentos e normas institucionais; Auxiliar na entrada, saída e transição entre atividades; Zelar pela ordem, segurança e integridade física dos alunos; Comunicar à Direção ou Coordenação qualquer ocorrência relevante; Apoiar a logística de aulas, ensaios, eventos e apresentações; Zelar pelo patrimônio público, materiais e espaços da instituição; Cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento Interno; Executar outras atividades correlatas estritamente compatíveis com a função, quando designadas pela Direção.

7.6.7.3 – Vedações Expressas

É expressamente vedado ao Auxiliar de Ensino / Inspetor(a):

Ministrar aulas ou substituir professores; realizar mediação pedagógica, educacional ou especializada; Atuar como mediador escolar ou de inclusão; executar atendimentos individuais de natureza pedagógica, psicológica, terapêutica ou social; aplicar sanções disciplinares sem autorização da Direção; atuar fora das atribuições previstas neste edital.

7.6.7.4 – Relação com os Mediadores

Quando houver atuação conjunta:

O Auxiliar de Ensino / Inspetor(a) não substitui, não acumula e não exerce as atribuições do mediador; A atuação do Auxiliar limita-se ao apoio geral e organizacional, cabendo ao mediador as funções específicas previstas em legislação própria ou normativas institucionais; A delimitação de funções observará o princípio da segregação de atribuições, evitando sobreposição ou desvio funcional.

7.6.7.5 – Critérios de desempenho e permanência

A permanência e eventual renovação contratual estarão condicionadas a:

Assiduidade e pontualidade; Cumprimento das atribuições de apoio institucional; Postura ética, responsável e colaborativa; satisfatória pela Direção da unidade; Observância da legislação municipal e das normas internas.

7.6.8 Psicólogo - atribuições e tarefas:

7.6.8.1 - Dos Requisitos Obrigatórios

Para investidura no cargo, o candidato deverá comprovar:

Graduação em Psicologia, concluída em instituição reconhecida pelo MEC; Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP); Experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em pelo menos uma das áreas abaixo:

Psicologia Escolar ou Educacional; Psicologia Institucional; Psicologia Social; Atuação em políticas públicas (educação, cultura, assistência social ou saúde); Disponibilidade para atuação em ambiente educacional artístico, respeitando a natureza pedagógica, cultural e pública da instituição.

Atuar no acolhimento psicossocial de alunos, professores e equipe técnica; Contribuir para a promoção da saúde mental no ambiente escolar e artístico; Apoiar processos de inclusão, acessibilidade e mediação de conflitos; Orientar a equipe pedagógica quanto a questões socioemocionais, sem interferir na autonomia docente; Interpretar laudos psicológicos ou médicos, quando apresentados, sem emitir diagnósticos clínicos; Encaminhar, quando necessário, alunos ou servidores à rede pública de saúde; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e ações institucionais; Elaborar relatórios técnicos institucionais, vedada a produção de prontuários clínicos; Atuar em consonância com o Regimento Interno, a legislação municipal e o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

7.6.8.2 - Das Atribuições Institucionais

Compete ao Psicólogo(a) Institucional: Atuar no acolhimento psicossocial de alunos, professores e equipe técnica; Contribuir para a promoção da saúde mental no ambiente escolar e artístico; Apoiar processos de inclusão, acessibilidade e mediação de conflitos; Orientar a equipe pedagógica quanto a questões socioemocionais, sem interferir na autonomia docente; Interpretar laudos psicológicos ou médicos, quando apresentados, sem emitir diagnósticos clínicos; Encaminhar, quando necessário, alunos ou servidores à rede pública de saúde; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e ações institucionais; Elaborar relatórios técnicos institucionais, vedada a produção de prontuários clínicos; Atuar em consonância com o Regimento Interno, a legislação municipal e o Código de Ética Profissional do



Psicólogo.

7.7 A carga horária será a seguinte:

7.7.1 Instrutor/ Professor de Música: mínimo 16 (dezesesseis) horas; máximo 40 (quarenta) horas semanais.

7.7.2 Instrutor/ Professor de Dança/ Ballet: mínimo 16 (dezesesseis) horas; máximo 40 (quarenta) horas semanais.

7.7.3 Instrutor/ Professor de Teatro: mínimo 16 (dezesesseis) horas; máximo 40 (quarenta) horas semanais.

7.7.4 Instrutor/ Professor de Pintura: 20 (vinte) horas semanais;

7.7.5 Auxiliar Administrativo: 40 (quarenta) horas semanais;

7.7.6 Mediador de Alunos: 30 (trinta) horas semanais;

7.7.7 Inspetor/ Auxiliar de Ensino: 30 (trinta) horas semanais;

7.7.8 Psicólogo: 30 (trinta) horas semanais.

8 – DA ALOCAÇÃO TEMPORÁRIA EM FUNÇÃO DE LIDERANÇA

8.1 Em razão do interesse público, da natureza pedagógica e organizacional das unidades vinculadas à Fundação de Artes de Paracambi – FUNAP, os professores contratados por meio do presente Processo Seletivo Simplificado poderão, de forma excepcional e temporária, ser convidados pela Direção da unidade escolar ou equipamento cultural ao exercício de atividades de coordenação pedagógica, artística ou administrativa, desde que observadas as seguintes condições:

8.1.2 – A designação ocorrerá mediante necessidade institucional devidamente diagnosticada e justificada pela Direção do equipamento ou escola em que o servidor estiver alocado;

8.1.3 – A atuação em função de coordenação não caracterizará desvio de função, por se tratar de atribuições correlatas, compatíveis com a formação, experiência e natureza do cargo de professor em instituição pública de ensino artístico;

8.1.4 – A designação terá caráter temporário, transitório e revogável a qualquer tempo, não gerando direito adquirido, estabilidade funcional ou incorporação remuneratória;

8.1.5 – O exercício da função de coordenação não implicará alteração automática da carga horária, do vínculo jurídico ou da remuneração, salvo se houver previsão expressa em ato administrativo específico, nos termos da legislação municipal vigente;

8.1.6 – A designação será formalizada por ato administrativo próprio, expedido pela autoridade competente, com indicação do período, das atribuições e da unidade de exercício;

8.1.7 – O professor designado permanecerá subordinado às normas do edital, ao Regimento Interno da instituição e à legislação municipal aplicável.

9 - DAS COTAS RACIAIS

9.1 A reserva de vagas para candidatos pretos e pardos, estará baseada na Lei nº 12900 de 09 de junho de 2014.

9.2 De acordo com o item 9.1, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos pretos e pardos em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste edital;

9.3 Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos aqueles que se autodeclararam pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e tiverem sua condição validada posteriormente pela Comissão do Processo Seletivo em todo período do Processo Seletivo.

Parágrafo Único: Na hipótese da constatação de uma declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. E se tiver sido nomeado, o ato poderá ser anulado e o contrato firmado de acordo com a lei que rege este processo se extinguirá sem direito a indenizações.

9.4 A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição, e se for confirmada posteriormente perante a Comissão Organizadora, terá efeitos exclusivamente para este certame.

9.5 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta na eliminação da seleção pública.

9.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

9.7 Os candidatos pretos e pardos concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública.

9.8 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.9 Não cabe análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pretos ou pardos aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição desta seleção pública.

10 - DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos contra:

10.1.1 O indeferimento da inscrição;

10.1.2 A classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar;

10.1.3 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo estabelecido no cronograma que consta em ANEXO deste Edital, devendo ser dirigido à Comissão de Organização e Avaliação da FUNAP do Processo Seletivo Simplificado, sendo protocolizado na FUNAP, devendo ser devidamente fundamentado e indicando com precisão os pontos a serem revisados, nome do candidato, categoria a que concorre, endereço, telefone para contato, além de ser devidamente assinado e datado.

10.1.4 O recurso deverá ser individual com indicação precisa na qual o candidato julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

10.1.5 Será indeferido, previamente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo;

10.1.6 Não será aceito recurso por terceiros, via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou de qualquer natureza não determinada para esse edital;

10.1.7 O recurso cujo o teor desrespeitar a comissão, será preliminarmente indeferido;

10.1.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado;

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O presente Edital será publicado no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/> a partir de sua assinatura, de acordo com o ANEXO deste Edital.

11.2 Informações e maiores esclarecimentos a respeito do presente edital poderão ser obtidos na FUNAP.

10.3 O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazo estabelecidos em qualquer fase, importará na eliminação do candidato no processo seletivo.

10.4 O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano contados da data da homologação, podendo antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado por igual período, por ato do PRESIDENTE DA FUNAP, ou do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, mediante prévia autorização do Chefe do Executivo.

10.5 As vagas que surgirem posteriormente, no prazo de validade deste processo seletivo, serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos aprovados.

11.6 Os demais candidatos aprovados terão direito somente à observância da ordem de sua classificação de acordo com a portaria de homologação.

11.7 A convocação do candidato para celebração do contrato será realizada por divulgação no endereço eletrônico constante no item 1.14, com publicação em Diário Oficial durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11.8 Os títulos e diplomas a serem apresentados deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente, e quando expedidos por instituições de ensino estrangeiros, deverão estar reconhecidos/revalidados, conforme §§ 2º e 3º do art. 48, da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

11.9 É expressamente vedado o desvio de função dos cargos contratados temporariamente, sob pena de nulidade da contratação e de responsabilidade administrativa e civil, da autoridade que permitir ou tolerar tal desvio.

12 - DARESCISÃO CONTRATUAL



12.1 O contrato firmado de acordo com a Lei Municipal Nº 1278/2017 (alterada pelas Leis Municipais Nº 1364/2019 e 1520/2021) e Lei nº 1551/2021, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

12.1.1 Pelo término do prazo contratual;

12.1.2 Por iniciativa do contratado, mediante aviso prévio mínimo de 30 dias para rescisão;

12.1.3 Por manifestação unilateral motivada da Administração Pública contratante;

12.1.4 Por motivo do contratado não cumprir a carga horária em dias determinados pela FUNAP.

13 - DOS DIREITOS DO CONTRATADO

13.1 Licença Maternidade;

13.2 Licença Paternidade;

13.3 Férias Proporcionais;

13.4 13º Salário Proporcional;

13.5 Adicional de periculosidade, desde que preenchidos os requisitos legais;

13.6 Adicional de insalubridade, desde que preenchidos os requisitos legais;

13.7 Remuneração não inferior ao vencimento fixado em Lei Municipal, de acordo com respectiva categoria;

13.8 Os reajustes salariais estarão de acordo com legislação municipal, para a categoria profissional deste Edital.

Parágrafo Único: Não são consideradas causas de rescisão unilateral imotivadas, a rescisão em razão da convocação de candidato aprovado em concurso público e as de necessidades supervenientes, de acordo com retorno de servidores afastados por motivos de licenças, cargos comissionados e funções gratificadas.

14 - É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Secretários, Subsecretários, Diretores de Autarquias, Fundações e Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista da Administração Indireta, Vereadores e de Conselheiros Tutelares, para quaisquer serviços relativos aos contratos temporários de que trata este Edital.

15 - A contratação a que se refere a este Edital, poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observando o princípio da prévia e ampla defesa e não gera obrigação de indenizar.

16 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1 Depositar a quantia líquida da retribuição a que fazer jus ao CONTRATADO, em conta aberta em seu nome em Instituição Financeira contratada pelo Município, conforme o calendário de pagamento dos servidores públicos, da Administração Direta, Indireta e Fundações do Município de Paracambi.

16.2 Recolher contribuição Previdenciária mensal e o Imposto de Renda de Pessoas Físicas - IRPF deduzidos da contribuição do CONTRATADO;

16.3 Pagar tempestiva e integralmente a remuneração do CONTRATADO.

17 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1 Dentre outras estabelecidas no contrato, desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto de contratação;

17.2 Estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente;

17.3 Submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalhos fixados;

17.4 Aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes em horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência desse contrato;

17.5 Cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes;

17.6 Exercer sua função na unidade indicada pela FUNAP;

17.7 Atender à determinação de remoção, por necessidade do serviço, para qualquer unidade integrante na estrutura da FUNAP.

18 - AO CONTRATADO

18.1 Responde pessoalmente pelo exercício irregular dos seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

19 - DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Paracambi para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo e a contratação decorrente desta.

20 - Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

21- Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidas em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disposição de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado e de acordo com sua convocação.

Paracambi, 23 de fevereiro de 2026.

SANDRO DE CARVALHO CORTES
PRESIDENTE DA FUNAP
MAT. 15.622

ANEXO I

Cargo e Carga Horária	Vagas	Vagas PcD	Formação Mínima	Salário
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Canto	2	1	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Bateria	2	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Baixo	2	1	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Trompete	1	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Trombone	1	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Saxofone	2	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de	R\$30 hora/aula

			Especialização na área pretendida.	
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Flauta	1	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Clarinete	1	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Teclado	2	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Piano	4	1	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Violino	2	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais)	1	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa	R\$30 hora/aula
Modalidade: Cavaquinho			Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Musicalização	1	0	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Música (Min. 16h - Máx 40h/ semanais) Modalidade: Violão e Guitarra	2	1	Ensino Médio Completo; avaliação técnica coordenada pela Escola de Música Villa Lobos/RJ; curso de Especialização na área pretendida.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Dança (Min 16h - Máx 40h/semanais) Modalidade: Street Dance	2	0	Ensino Fundamental Completo; cursos de especialização; experiência comprovada com Portfólio de pelo menos 2 anos.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Dança (Min 16h - Máx 40h/semanais) Modalidade: Jazz	2	0	Ensino Médio Completo; cursos de especialização; experiência comprovada com Portfólio de pelo menos 2 anos.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Dança (Min 16h - Máx 40h/semanais) Modalidade: Baby Class	4	0	Ensino Médio Completo; cursos de especialização; experiência comprovada com Portfólio de pelo menos 2 anos.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Dança (Min 16h - Máx 40h/semanais) Modalidade: Dança do Ventre	1	0	Ensino Médio Completo; cursos de especialização; experiência comprovada com Portfólio de pelo menos 2 anos.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Dança (Min 16h - Máx 40h/semanais)	1	0	Ensino Médio Completo; cursos de especialização; experiência comprovada	R\$30 hora/aula

Modalidade: Danças Diversas			com Portfólio de pelo menos 2 anos.	
Instrutor/Professor de Dança (Min 16h - Máx 40h/semanais) Modalidade: Ballet	4	0	Ensino Médio Completo; cursos de especialização; experiência comprovada com Portfólio de pelo menos 2 anos.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Dança (Min 16h - Máx 40h/semanais) Modalidade: Dança Contemporânea	1	0	Ensino Médio Completo; cursos de especialização; experiência comprovada com Portfólio de pelo menos 2 anos.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Teatro (Min 16h - Máx 40h/semanais)	17	0	Ensino Médio Completo; curso de especialização na área teatral; participação em espetáculos comprovados em Portfólio.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor/Mediador de Teatro (Min 16h - Máx 40h/semanais)	1	0	Ensino Médio Completo (formação de professores) ou Ensino Superior em Pedagogia; curso de especialização na área teatral; participação em espetáculos comprovados em Portfólio.	R\$30 hora/aula
Instrutor/Professor de Pintura (16h/semanais)	2	0	Ensino Médio Completo; curso na área de Pintura e Desenho; Atuação na área comprovada.	R\$30 hora/aula
Mediadores de Alunos (30h/semanais)	8	2	Ensino Médio Completo (formação de professores) e experiência comprovada na função.	R\$2.400,00
Inspetor/ Auxiliar de Ensino (30h/semanais)	6	1	Ensino Médio Completo e experiência comprovada na função.	R\$ Equivalent e a 1 (um) salário
Auxiliar Administrativo (40h/semanais)	6	2	Ensino Médio Completo e experiência comprovada na função.	R\$2.000,00
Psicólogo (30h/semanais)	2	0	Ensino Superior Completo e experiência comprovada na função	R\$ 2.600,00

Parágrafo Único – Em conformidade com a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, que estabelece a reserva de 30% (trinta por cento) das vagas nos concursos públicos e processos seletivos simplificados para pessoas pretas, pardas e indígenas, ficam destinadas, no presente chamamento público, vagas reservadas aos referidos grupos, assegurando-se a promoção da equidade e da inclusão no âmbito da administração pública.

As cotas serão distribuídas de forma uniforme entre as áreas contempladas e os equipamentos culturais previstos neste edital, sendo destinadas 6 (seis) vagas para pessoas pretas e pardas, 6 (seis) vagas para pessoas indígenas e 4 (quatro) vagas para pessoas com deficiência (PCDs), observando-se a aplicação do percentual sobre o total de vagas ofertadas, nos termos do art. 1º e §2º da referida Lei.

Para a ocupação das vagas destinadas a PCDs, será obrigatória a apresentação de laudo médico comprobatório, emitido por profissional médico legalmente habilitado, contendo a identificação da deficiência, o respectivo Código da Classificação Internacional de Doenças (CID), a descrição das limitações funcionais e a indicação expressa de que a condição se enquadra como deficiência, nos termos da legislação vigente.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA (A ser entregue em duas vias) PROTOCOLO Nº _____

Eu, _____
(nome do candidato)

_____, _____, _____,
(nacionalidade) (estado civil) (profissão)

(PIS) _____ portador do RG nº _____ inscrição no

CPF sob o nº _____, residente à _____

nº _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone: (____) _____ pretendo concorrer a uma vaga de:

() Instrutor/ professor de Música () Instrutor/ professor de Dança

() Instrutor/ professor de Teatro () Instrutor/ professor de Pintura () Auxiliar de Ensino

() Auxiliar Administrativo () Mediador de Alunos () Psicólogo

* Em tempo informo que: () Sou portador de deficiência

() Não sou portador de nenhuma deficiência

() INFORMO QUE SOU CANDIDATO POR COTA DE PRETOS E PARDOS (e será analisado por uma comissão para atestar veracidade de acordo com o EDITAL 001/2026).

() INFORMO QUE SOU CANDIDATO POR COTA POR PcD (e será analisado pela Medicina do Trabalho para atestar veracidade de acordo com o EDITAL 001/2026).

() INFORMO QUE SOU CANDIDATO POR AMPLA CONCORRÊNCIA E NÃO POR COTAS.

Afirmo que na data de hoje compareci a FUNAP, junto à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Paracambi, declaro serem verdadeiras as informações declaradas neste comprovante, e ainda, conhecer as normas que regem o Processo Seletivo específico.

ASSINATURA _____ DATA ____/____/____

() RG; () CPF; () COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

() PIS/PASEP;

() CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL;

() TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL

() CERTIFICADO DE SERVIÇO MILITAR, quando for o caso

() COMPROVANTE DE NATURALIZAÇÃO, quando for o caso

() CURRÍCULO ARTÍSTICO DE ATUAÇÃO CULTURAL

() DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - PORTFOLIO

() LAUDO MÉDICO QUE COMPROVE DEFICIÊNCIA, para PcD

() DEMAIS DOCUMENTAÇÕES QUE COMPROVEM TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS DO CANDIDATO

() OUTROS, especificar: _____

(Assinatura do Candidato)

Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do candidato no processo seletivo especificado

Paracambi/RJ, ____ de janeiro de 2026.

FUNAP _____

ANEXO III

1 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS PARA INSTRUTORES/ PROFESSORES

1- Grau acadêmicos para cargo de Instrutores/Professores

Pontuação na Titulação Acadêmica (caráter classificatório), no qual será observado perfil acadêmico e experiência profissional do candidato.

Atributos	Pontuação
CERTIFICAÇÕES PROFISSIONAIS E REGISTROS DE CLASSE (Pontuação máxima: 10 pontos)	
DRT - Para Profissionais da Dança e Teatro OMB - Para Profissionais Músicos FAEB - Para Profissionais de Arte e Educação	10
TITULAÇÃO ACADÊMICA (Pontuação máxima: 10 pontos – considerada apenas a maior titulação)	
Diploma de Graduação	2,5
Doutorado (na área do cargo ou áreas correlatas)	4,0
Mestrado (na área do cargo ou áreas correlatas) (considerado 1 título)	3,5
FORMAÇÃO TÉCNICA (Pontuação máxima: 10 pontos)	
Curso técnico na área pretendida	2,0
Certificado de Curso e Especialização (pós lato sensu) na área do cargo pretendido. Com limite de 2. Curso com Carga Horária mínima de 360h	3,0 por certificado
Cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou formação continuada na área artística ou educacional	1,0 por certificado
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (pontuação máxima 10 pontos)	
Exercício na Área Artística educacional ou de educação artística	1 ponto por ano em que comprovadamente atuou na área artística
Cursos, oficinas e/ou capacitações na área do cargo (mínimo de 20h)	0,5 ponto por certificado, limitado a 2,0 pontos; (4 certificações)
Cursos ou formações vinculadas a projetos educacionais ou culturais públicos	0,5 ponto por certificado, limitado a 3,0 pontos. (6 certificações)

AVALIAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA (ENTREVISTA)	
Entrevista satisfatório, considerando amplo conhecimento, domínio e capacidade de dinamização da matéria	3,0 pontos

1.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1.1 – A pontuação final da Prova de Títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos em todos os eixos, respeitando os limites máximos estabelecidos em cada um.

1.1.2 – Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada conforme as exigências do edital, sendo analisada pela Comissão Avaliadora.

1.1.3 – A ausência de titulação acadêmica superior não impedirá a participação no certame, desde que atendidos os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

2 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PARA MEDIADORES DE ALUNOS

1- (Caráter exclusivamente classificatório) A Prova de Títulos para o cargo de Mediador(a) terá caráter classificatório e será estruturada em eixos avaliativos, considerando a formação acadêmica, formação complementar, experiências formativas e avaliação técnico-pedagógica do candidato, conforme os critérios e pontuações a seguir.

Atributos	Pontuação
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Pontuação máxima: 10 pontos)	
Diploma de Graduação (Licenciatura ou Bacharelado) nas áreas de Educação, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Artes, Educação Artística ou áreas afins	10
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E CAPACITAÇÕES BÁSICAS (Pontuação máxima: 5,0 pontos)	
Curso de Especialização (Pós-graduação lato sensu), com carga horária mínima de 360h, nas áreas de educação, inclusão, mediação escolar, psicopedagogia, artes, cultura ou áreas afins	3,0 pontos por curso, limitado a 2 cursos
Curso técnico na área educacional, social, cultural ou artística	0,5 ponto por certificado, limitado a 2 cursos.
Cursos, oficinas ou capacitações em mediação, inclusão, educação, direitos humanos, cultura, artes ou áreas correlatas	0,5 ponto por certificado, limitado a 4 cursos.
Cursos ou formações vinculadas a projetos educacionais ou culturais públicos	0,5 ponto por certificado, limitado a 2 cursos.
EXPERIÊNCIA EM MEDIAÇÃO, EDUCAÇÃO OU ATUAÇÃO SOCIOEDUCATIVA (pontuação máxima: 10 pontos)	
Atuação comprovada como mediador(a), auxiliar educacional, cuidador(a), agente socioeducativo ou função correlata em instituições de ensino, projetos sociais, culturais ou comunitários	até 2,0 pontos por ano comprovado (até 10 pontos)
AVALIAÇÃO TÉCNICO-FUNCIONAL (ENTREVISTA) (Pontuação máxima: 3,0 pontos)	
Entrevista com desempenho satisfatório, considerando postura ética, capacidade de escuta, compreensão do papel do mediador, habilidades de relacionamento interpessoal, organização e domínio básico das rotinas escolares	até 3,0 pontos
AVALIAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA (ENTREVISTA)	
Entrevista satisfatório, considerando amplo conhecimento, domínio e capacidade de dinamização da matéria	3,0 pontos

2.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1 – A pontuação final da Prova de Títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos em todos os eixos, respeitando os limites máximos previstos para cada um.

2.1.3 – Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada conforme exigências do edital e será analisada pela Comissão Avaliadora.

2.1.4 – A ausência de formação superior não impede a participação no certame, desde que atendido o requisito mínimo de escolaridade exigido para o cargo.

3 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS CARGO: INSPETOR(A) / AUXILIAR DE ENSINO

A Prova de Títulos para o cargo de Inspetor(a)/Auxiliar de Ensino terá caráter classificatório e será estruturada em eixos avaliativos compatíveis com os requisitos mínimos da função, considerando escolaridade básica, formação complementar, experiência funcional e avaliação técnico-operacional do candidato, conforme os critérios e pontuações a seguir.

Atributos	Pontuação
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E CAPACITAÇÕES BÁSICAS (Pontuação máxima: 10 pontos)	
Cursos, oficinas ou capacitações compatíveis com a função, tais como: apoio escolar, rotina educacional, convivência escolar, ética profissional, atendimento ao público, primeiros socorros, mediação básica de conflitos ou áreas afins	até 2,0 pontos por certificado (até 10 pontos)
EXPERIÊNCIA FUNCIONAL EM AMBIENTE ESCOLAR OU INSTITUCIONAL (pontuação máxima: 10 pontos)	
Atuação comprovada como inspetor(a), auxiliar de ensino, agente escolar, monitor(a), apoio administrativo escolar ou funções equivalentes em instituições de ensino ou equipamentos públicos	2,0 pontos por ano comprovado (até 10 pontos)
AVALIAÇÃO TÉCNICO-FUNCIONAL (ENTREVISTA) (Pontuação máxima: 3,0 pontos)	
Entrevista com desempenho satisfatório, considerando responsabilidade, postura ética, organização, compreensão das rotinas escolares, cumprimento de normas institucionais e capacidade de relacionamento com alunos e equipe	até 3,0 pontos

3.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 – A pontuação final da Prova de Títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos em todos os eixos, respeitados os limites máximos estabelecidos neste anexo.

3.1.2 – Toda a documentação apresentada deverá ser pertinente à função e será analisada pela Comissão Avaliadora.

3.1.3 – O cargo de Inspetor(a)/Auxiliar de Ensino possui natureza exclusivamente de apoio ao funcionamento da unidade escolar, não configurando atividade docente ou pedagógica.

4 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS CARGO: PSICÓLOGO

A Prova de Títulos para o cargo de Psicólogo(a) terá caráter classificatório e será estruturada em eixos avaliativos, considerando a formação acadêmica específica, formação complementar, experiência profissional na área e avaliação técnico-profissional do candidato, conforme os critérios e pontuações abaixo.

Atributos	Pontuação
FORMAÇÃO ACADÊMICA E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (Pontuação máxima: 10 pontos)	
Graduação em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC	5,0 pontos
Registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	5,0 pontos
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E ESPECIALIZAÇÕES (pontuação máxima: 10 pontos)	
Curso de Especialização (Pós-graduação lato sensu), com carga horária mínima de 360h, nas áreas de Psicologia Educacional, Psicologia Escolar, Psicopedagogia, Saúde Mental, Políticas Públicas, Psicologia Social ou áreas afins (limitado a 2 cursos)	até 3,0 pontos por curso (limitado a 2 cursos)
Cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou formação continuada na área da Psicologia aplicada ao contexto educacional ou institucional	até 2,0 pontos por curso (limitado a 2 cursos)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (Pontuação máxima: 10 pontos)	
Atuação profissional comprovada como psicólogo(a) em instituições educacionais, equipamentos públicos, projetos sociais, culturais, de saúde ou comunitários	10 pontos
AVALIAÇÃO TÉCNICO-FUNCIONAL (ENTREVISTA) (Pontuação máxima: 3,0 pontos)	
Entrevista com desempenho satisfatório, considerando domínio técnico, ética profissional, compreensão das atribuições institucionais, capacidade de trabalho interdisciplinar e atuação em contextos educacionais e socioculturais	até 3,0 pontos

4.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1 – A pontuação final da Prova de Títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos em todos os eixos, respeitados os limites máximos estabelecidos neste anexo.

4.1.2 – Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada conforme as exigências do edital e será analisada pela Comissão Avaliadora.

4.1.3 – A ausência de títulos de pós-graduação não impede a participação no certame, desde que atendidos os requisitos legais para o exercício da profissão.

5 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A Prova de Títulos para o cargo de Auxiliar Administrativo terá caráter classificatório e será estruturada em eixos avaliativos compatíveis com as atribuições administrativas ampliadas da função, considerando escolaridade, formação específica, capacitações complementares, experiência profissional e avaliação técnico-funcional do candidato, conforme os critérios e pontuações abaixo.

Atributos	Pontuação
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Pontuação máxima: 10 pontos)	
Graduação completa nas áreas de Administração, Gestão Pública, Secretariado, Contabilidade, Arquivologia, Recursos Humanos, Políticas Públicas ou áreas afins	10 pontos
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E CAPACITAÇÕES ESPECÍFICAS (pontuação máxima: 10 pontos)	
Curso de Especialização (Pós-graduação lato sensu), com carga horária mínima de 360h, nas áreas de Administração, Gestão Pública, Secretariado Escolar, Gestão Cultural, Planejamento, Finanças Públicas, Políticas Públicas ou áreas afins	até 3,0 pontos por curso (limitado a 2 cursos)
Curso técnico completo nas áreas administrativas, secretariado, contabilidade, gestão ou áreas correlatas	2,0 pontos
Cursos, oficinas ou capacitações em rotinas administrativas, secretaria escolar, legislação educacional, protocolo, arquivo, sistemas administrativos, informática aplicada, redação oficial ou áreas correlatas	2,0 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS (Pontuação máxima: 10 pontos)	
Atuação comprovada em secretaria escolar, setor administrativo de fundações públicas, secretarias municipais, instituições culturais, educacionais ou órgãos da administração pública ou privada	até 2,0 pontos por ano comprovado (limitado a 10 pontos)
AVALIAÇÃO TÉCNICO-FUNCIONAL (ENTREVISTA)Pontuação máxima: 3,0 pontos)	

Entrevista com desempenho satisfatório, considerando organização administrativa, domínio das rotinas de secretaria, comunicação institucional, responsabilidade, ética profissional e capacidade de articulação com diferentes setores	até 3,0 pontos
--	----------------

6.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1 – A pontuação final da Prova de Títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos em todos os eixos, respeitados os limites máximos estabelecidos neste anexo.

6.1.2 – A exigência de formação superior ou técnica possui caráter exclusivamente classificatório, não constituindo requisito eliminatório para participação no certame.

6.1.3 – Toda a documentação apresentada deverá ser pertinente às atribuições administrativas do cargo e será analisada pela Comissão Avaliadora.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

Processo Seletivo Simplificado visando a criação de cadastro para eventual contratação temporária de profissionais para Escola de Música Nogueira do Trombone - Núcleo Avançado da Escola de Música Villa Lobos, Escola Municipal de Dança, Escola Municipal de Teatro, Aulas de Pintura, Auxiliares Administrativos, Auxiliares de Ensino, Psicólogos e Mediadores de Alunos.

EVENTO	DATA
Divulgação do edital – Site: https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/	24/02/2026
Período para impugnação do Edital	25 a 27/02/2026
Inscrições com entrega de documentação	24/02 a 26/02/2026
Período de análise dos documentos	27/02/2026
Divulgação do resultado preliminar através do site: https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/	02/03/2026
Período de recurso	02 e 03/03/2026
Análise dos recursos	04/03/2026
Divulgação do resultado do recurso através do site: https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/	05/03/2026
Período de entrevistas	06/03/2026
Homologação e divulgação do resultado final através do site: https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-eletronico-2026/ e convocação para assinatura de contratos	09/03/2026
Apresentação para assinatura de Contrato e Início das atividades nas unidades da FUNAP.	10/03/2026

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu, _____ portador do documento de identidade nº _____, concorro a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 em regime temporário de profissionais para atuar nos projetos das Escolas/ Curso da FUNAP, para o cargo de _____ e apresento pedido de recurso das questões abaixo, de acordo com Edital - item 9.

Marcar com X o recurso solicitado (preenchimento obrigatório):

- ☐ o indeferimento da inscrição.
☐ a classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar.

ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO/SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:
(citar de preferência as fontes que embasaram sua argumentação)

Paracambi, ____/____/____

Assinatura do (a) Candidato (a)

RECIBO DO FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026

Nome do (a) Candidato (a): _____

Data da Entrega ____/____/____

Assinatura

Comissão de Organização e Avaliação da FUNAP

Portaria nº _____, de ____ de janeiro de 2026.

