

EDITAL Nº 01/2026**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRAL, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do **processo seletivo simplificado para contratações temporárias na Secretaria Municipal de Educação e Inovação – SEMED**, conforme autorização da Lei nº 1.433, de 18 de julho de 2025, e pela Lei nº 1.453, de 23 de janeiro de 2026, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social informa que estarão abertas as inscrições para contratação temporária e excepcional no período de **28.01.2026** até **05.02.2026**, visando suprir às necessidades da Matriz Curricular 2026 – Nova Matriz na Rede Municipal de Ensino devido à falta de cargo específico e inexistência de concurso público.

2. DAS VAGAS, JORNADA E VENCIMENTOS

2.1 As vagas destinam-se à contratação temporária, conforme quadro a seguir, podendo ser preenchidas de acordo com a necessidade da Administração:

QUADRO I

Segmento	Componente Curricular / Oficina	Vagas AC	Vagas CNI	Vagas PCD	Total de vagas	Carga horária mensal	Vencimento
Pré-Escola / Fundamental I	Educação Digital	10	3	1	14	20h	R\$ 2.567,96
Fundamental II	Educomunicação e Novas Tecnologias	2	1	0	3	20h	R\$ 2.567,96
Tempo Integral – Oficinas	Gastronomia Regional e Tradições	1	0	0	1	20h	R\$ 2.567,96
Unidades Escolares Em Geral	Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras)	2	0	0	2	20h	R\$ 1.685,77

AC = Ampla Concorrência **CNI** = Candidato Negro e Indígena **PCD**: Pessoa com Deficiência

2.1 As remunerações previstas no Quadro I, serão acrescidas de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 220,00, e auxílio-cultura, no valor de R\$ 50,00.

3. REQUISITOS

3.1 Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:

- 3.1.1** Idade igual ou superior a 18 anos;
- 3.1.2** Ter escolaridade e capacitação técnica exigida compatível para o cargo pretendido, em especial para Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras), estas previstas na **Lei Federal nº 12.319**, de 2010;
- 3.1.3** Ser brasileiro ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal; combinado com o Decreto Federal nº 70.436, de 1972;
- 3.1.4** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 3.1.5** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.1.6** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 3.1.7** O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o emprego, no ato da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- 3.1.8** O candidato ao cargo de Gastronomia Regional e Tradições que não comprovar, no ato da contratação, a conclusão do Ensino Médio ou Curso Profissionalizante equivalente, bem como experiência prática prevista no item 4.5 deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- 3.1.9** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- 3.1.10** Não ter o candidato sofrido, no exercício de cargo, função ou emprego público, penalidade incompatível com a nova contratação;
- 3.1.11** Não ser candidato aposentado por invalidez;
- 3.1.12** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente, no ato da contratação.

3.2 Contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de rescisão do contrato.

4. INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições no Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, com link de inscrição disponível no site oficial da Prefeitura de Pinheiral e através do aplicativo oficial Pinheiral Digital (<https://pinheiraldigital.govdigital.app/download>), no período de 00h00 do dia 28.01.2026 até às 23h59min do dia 05.02.2026, observado o horário oficial de Brasília.

4.1.1. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar o cargo público para o qual pretende concorrer, conforme opções disponibilizadas no aplicativo;

4.1.2. O candidato deverá preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição, bem como anexar toda a documentação exigida neste Edital, em formato digital (PDF), sob pena de indeferimento da inscrição.

4.1.3. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não pode alegar o desconhecimento;

4.2. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

4.3. Será permitida a inscrição do candidato em mais de um cargo, desde que atendidos integralmente os requisitos de escolaridade, habilitação e demais exigências específicas previstas neste Edital para cada cargo pretendido.

4.3.1 O candidato que optar por se inscrever em mais de um cargo deverá realizar inscrição individualizada para cada cargo, por meio do aplicativo Pinheiral Digital, observadas as orientações e os procedimentos estabelecidos no sistema.

4.4. Os candidatos optantes por concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, bem como aqueles optantes pelas vagas destinadas aos negros e indígenas, deverão declarar tal condição na Ficha de Inscrição Eletrônica, sendo vedada qualquer solicitação posterior aos prazos estabelecidos. O inscrito que não incluir esta informação no ato da inscrição participará do certame como pleiteante às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.5. O candidato inscrito responsabilizar-se-á pelas informações e dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

4.6. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos prazos, das publicações e das informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

4.7. A Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social não se responsabiliza por qualquer problema na inscrição motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade da municipalidade;

4.8. Não será admitida inscrição condicional, extemporânea, presencial, por correspondência, por e-mail ou por qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

5.1. Formulário online de inscrição devidamente preenchido;

5.2. Documentos pessoais: identidade oficial, CPF e comprovante de residência;

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte;

5.3. Comprovações de experiência:

5.3.1. Comprovação de experiência no serviço público sob o regime estatutário: Certidão ou Declaração original de Contagem de Tempo de Serviço, emitida e assinada pela autoridade responsável pelo órgão, na qual deverá constar o período (dia, mês e ano) inicial e final e a função exercida.

5.3.2. Comprovação da experiência no setor público sob o regime celetista ou RPA: Carteira de Trabalho e Previdência Social deverão ser anexadas, obrigatoriamente, as seguintes páginas: página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho com o emprego/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano, ou Declaração original expedida pelo órgão público onde trabalhou ou trabalha, constando o período de efetivo exercício (dia e mês de início e de término), em papel timbrado e assinada pela autoridade competente com carimbo e a especificação do emprego relativo à área a que concorre. Não será aceita Declaração sem especificação do emprego relativo à área a que concorre.

5.3.3. Comprovação da experiência no setor privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social deverão ser anexadas, obrigatoriamente, as seguintes páginas: página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho com o emprego/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano ou Declaração original expedida pelo empregador, constando o período de efetivo exercício (dia e mês de início e de término), em papel timbrado e assinada pela autoridade competente com carimbo e a especificação do emprego relativo à área a que concorre. Não será aceita Declaração sem especificação do emprego relativo à área a que concorre.

5.3.4. Para a comprovação da experiência profissional por meio da Carteira de Trabalho Digital: arquivo do “Extrato de outros vínculos” em que constam dados pessoais e contrato de trabalho.

5.4. Diploma de licenciatura na área pretendida emitido por instituições de ensino superior credenciadas e autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC;

5.5. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante para Gastronomia ou experiência prática comprovada mínima de 1 ano (capacidade de demonstrar experiência prática substancial no setor);

5.6. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante, de extensão universitária ou de formação continuada, reconhecido por instituições de ensino superior ou entidades credenciadas, para Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras), conforme regras previstas na Lei Federal nº 12.319, de 2010;

Nota I - Os documentos deverão ser digitalizados (formato PDF);

Nota II: O comprovante de escolaridade de ensino médio será exigido somente no ato da contratação.

6. DAS VAGAS RESERVADAS

6.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Administração Pública pelos classificados no Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Pessoas autodeclaradas como negras e indígenas:

6.2.1. Deve-se observar que 20% do total das respectivas vagas, de cada cargo, serão destinadas às pessoas autodeclaradas como negras e

indígenas, amparadas pela Lei Municipal nº 1.373, de 06 de maio de 2024;

- 6.2.2.** Fica assegurado às pessoas autodeclaradas como negras e indígenas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que haja manifestação prévia quanto à vontade de inscrever-se para vagas destinadas às pessoas autodeclaradas.
- 6.2.3.** Não sendo comprovada a autodeclaração como negras e indígenas, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas negras e indígenas, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência;
- 6.2.4.** Os candidatos autodeclarados como negros e indígenas, terão a veracidade da autodeclaração verificada pela comissão de heteroidentificação, designada especificamente para esse fim;
- 6.3.** Pessoas autodeclaradas com deficiência:
 - 6.3.1.** Deve-se observar que 05% do total das respectivas vagas, de cada cargo, serão destinadas às pessoas autodeclaradas com deficiência, amparadas pela Lei Municipal nº 1.177, de 14 de abril de 2021;
 - 6.3.2.** Os candidatos com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo;
 - 6.3.3.** O candidato com deficiência deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento do campo próprio na ficha de inscrição e firmar a autodeclaração, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior, anexando o laudo médico comprobatório da deficiência;
 - 6.3.4.** Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência (PCD) deverão apresentar original e cópia do laudo médico que comprove a deficiência, na etapa de contratação;
 - 6.3.5.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que haja manifestação prévia quanto à condição de deficiente;
 - 6.3.6.** Os candidatos com deficiência, deverão se submeter ao médico perito do Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo;
 - 6.3.7.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com

deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência;

6.3.8. O candidato optante pela vaga de PCD que não comparecer, na sala do médico perito, quando solicitado (ato de contratação), será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência;

6.3.9. O candidato que se declarar simultaneamente como pessoa negra/indígena e como Pessoa com Deficiência (PCD) concorrerá a todas as listagens em que se inscreveu, sendo classificado na que obtiver a melhor colocação em razão de sua nota final no Processo Seletivo Simplificado, observadas as seguintes regras:

a) O candidato que obtiver classificação para nomeação na Lista de Ampla Concorrência será excluído das Listas de Vagas Reservadas, sendo a vaga da cota preenchida pelo próximo candidato da respectiva lista, em observância ao princípio da alternância e ao percentual de reserva estabelecido.

b) Caso não seja classificado na Lista de Ampla Concorrência, o candidato com direito a múltiplas cotas terá prioridade de nomeação pela listagem em que estiver melhor classificado (Lista de Negros/Indígenas ou Lista de PCD), sendo esta a sua classificação final para fins de homologação.

6.4. O candidato negro, indígena ou portador de deficiente que não preencher corretamente a ficha de inscrição e a autodeclaração, concorrerá, apenas, as vagas destinadas a ampla concorrência.

7. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SERÁ PARA OS SEGUINTE CARGOS PÚBLICOS:

CARGOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Educação Digital	Escolaridade Mínima: Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e que possuam especialização ou formação continuada em Educação Digital, Inovação Pedagógica ou Tecnologias Educacionais.
Educomunicação e Novas Tecnologias	Escolaridade Mínima: Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena Específica ou com Licenciatura em qualquer área do conhecimento e especialização na área de educação, tecnologia e comunicação, ou formação (capacitação/ aperfeiçoamento) em educomunicação.



Gastronomia Regional e Tradições	Escolaridade Mínima: Ensino Médio e formação em Curso Profissionalizante, de extensão universitária ou de formação continuada e experiência prática comprovada mínima de 1 ano na área gastronômica.
Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante, de extensão universitária ou de formação continuada, reconhecido por instituições de ensino superior ou entidades credenciadas, para Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras), conforme regras previstas na Lei Federal nº 12.319, de 2010.

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O processo seletivo simplificado será realizado levando-se em conta o currículo apresentado pelo candidato no ato de inscrição, o qual tem por objeto a análise e comprovação documental;

8.2. Será desclassificado o candidato que não apresentar a documentação exigida para o atendimento aos requisitos básicos do cargo público pretendido, devidamente digitalizada e anexada no ato da inscrição eletrônica;

8.3. Os cargos de **Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras)** e **Gastronomia Regional e Tradições**, em razão de sua especificidade técnica e da necessidade de comprovação prática das competências, submeterão à etapa de entrevista e/ou prova prática apenas os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados na análise curricular para cada cargo, respeitadas as listas de ampla concorrência e de vagas reservadas, quando houver.

8.3.1. A entrevista de prova prática terá caráter classificatório e eliminatório, destinando-se à avaliação objetiva das competências técnicas necessárias ao desempenho das atribuições dos respectivos cargos.

8.3.2. Os candidatos aprovados e classificados além do quantitativo previsto no **item 8.3** permanecerão no cadastro de reserva, podendo ser convocados para a etapa de entrevista e/ou prova prática em caso de desistência, eliminação ou inaptidão dos candidatos anteriormente convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

8.4. A critério da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social, os candidatos excedentes aos cargos públicos deste Edital que tenham sido aprovados, podem ser convocados dentro do prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado.

9. OS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO TÉCNICA ESTÃO DISPOSTOS NA TABELA ABAIXO:



Formação Acadêmica – Máximo 40 pontos	
Critério	Pontuação
Licenciatura exigida para o cargo	20 pontos
Pós-graduação Lato Sensu (Especialização)	03 pontos por título – até 06 pontos
Mestrado	06 pontos
Doutorado	08 pontos
Experiência Profissional – Máximo 40 pontos	
Tempo de experiência na área	Pontuação
Até 6 meses	10 pontos
De 6 meses a 1 ano	20 pontos
De 1 a 3 anos	30 pontos
Acima de 3 anos	40 pontos
Cursos Complementares – máximo 20 pontos	
Critério	Pontuação
Cursos \geq 40h diretamente relacionados à área de atuação	02 pontos por curso – até 10 pontos
Certificações técnicas específicas para o componente curricular	05 pontos cada – até 10 pontos

10. DA ENTREVISTA DE PROVA PRÁTICA - Para os cargos de Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Gastronomia Regional e Tradições;

10.1. A entrevista de prova prática será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Gastronomia Regional e Tradições, não se estendendo aos demais cargos previstos neste Edital.

10.2. A entrevista de prova prática terá como finalidade avaliar, de forma objetiva, as competências técnicas e pedagógicas indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos de Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Gastronomia Regional e Tradições, possuindo caráter classificatório e eliminatório.

10.3. Competências avaliadas – Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras):

10.3.1. Fluência em Língua Brasileira de Sinais (Libras).

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.3.2. Capacidade de interpretação simultânea e consecutiva.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.3.3. adequação da comunicação ao público atendido.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.3.4. Domínio das técnicas de mediação comunicacional.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.3.5. Postura profissional e compreensão das atribuições do cargo.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos.

10.4. Competências avaliadas – Gastronomia Regional e Tradições:

10.4.1. Planejamento do preparo das atividades propostas.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.4.2. Execução técnica dos procedimentos culinários.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.4.3. Observância das normas de higiene e segurança alimentar.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.4.4. Adequação das práticas ao ambiente escolar.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.4.5. Clareza na explicação das etapas e processos.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.4.6. Organização do conteúdo apresentado.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.4.7. Utilização de linguagem adequada ao ensino fundamental.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos;

10.4.8. Capacidade de interação pedagógica com o público.

Pontuação: 0 a 10 (dez) pontos.

10.5. A entrevista de prova prática será realizada por Comissão Técnica específica, composta por servidores públicos ou profissionais com conhecimento comprovado na área correspondente ao cargo público avaliado, designados por ato administrativo próprio.

-
- 10.6.** A pontuação máxima da entrevista e/ou prova prática será de:
- 10.6.1.** 50 (cinquenta) pontos para o cargo de Guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras);
 - 10.6.2.** 80 (oitenta) pontos para o cargo de Gastronomia Regional e Tradições.
- 10.7.** A pontuação obtida na entrevista e/ou prova prática será somada à pontuação da análise curricular, perfazendo a nota final do candidato.
- 10.8.** A pontuação máxima total será de:
- 10.8.1.** 150 (cento e cinquenta) pontos para o cargo de Guia-intérprete de Libras;
 - 10.8.2.** 180 (cento e oitenta) pontos para o cargo de Gastronomia Regional e Tradições.
- 10.9.** Será considerado eliminado o candidato que:
- 10.9.1.** não comparecer à entrevista e/ou prova prática no local, data e horário designados;
 - 10.9.2.** obtiver pontuação inferior a 25 pontos na entrevista de prova prática do respectivo cargo;
 - 10.9.3.** obtiver pontuação inferior a 40% da pontuação máxima do cargo.
- 10.10.** A convocação dos classificados para realização da entrevista de prova prática será realizada através do site oficial do município www.pinheiral.rj.gov.br, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Inovação.

11. DA SELEÇÃO

- 11.1.** A Comissão Técnica de Seleção formada por no mínimo 03 (três) servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação e Inovação, a ser designada por Portaria do Prefeito, tem a incumbência de realizar a seleção dos currículos/profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado;
- 11.2.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo Simplificado, satisfizer todas as condições nele estabelecidas e atingir a pontuação mínima de 40% (quarenta por cento) da pontuação máxima;
- 11.3.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

12. CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1. Havendo mais de 01 (um) candidato com igual número de pontos, concorrendo à mesma vaga, terá preferência para o preenchimento do cargo público: **a)** maior tempo de efetivo exercício profissional no cargo público pretendido; **b)** maior titulação acadêmica; e **c)** o mais idoso, ressalvado os maiores de 65 anos;

13. DO RESULTADO

13.1. O resultado estará disponível exclusivamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Pinheiral - <http://www.pinheiral.rj.gov.br>, conforme cronograma;

13.2. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço eletrônico para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes;

13.3. Fica garantida à contratação temporária dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para cada cargo público, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

14. CRONOGRAMA

14.1. Cronograma para os cargos públicos de Educação Digital /Educomunicação e Novas Tecnologias:

Data	Atividade
27.01.2026	Publicação do Edital
28.01.2026 a 05.02.2026	Período de Inscrição
06.02.2026	Divulgação dos Inscritos no Processo Seletivo
09.02.2026 a 12.02.2026	Prazo para Análise dos Currículos
13.02.2026	Divulgação de Resultado Parcial
19.02.2026 a 20.02.2026	Recursos
23.02.2026	Divulgação de Resultado Final

14.2. Cronograma para os cargos públicos Guia-Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Gastronomia Regional e Tradicional:



Data	Atividade
27.01.2026	Publicação do Edital
28.01.2026 a 05.02.2026	Período de Inscrição
06.02.2026	Divulgação dos Inscritos no Processo Seletivo
09.02.2026 a 12.02.2026	Prazo para Análise dos Currículos
13.02.2026	Divulgação de Resultado Parcial
19.02.2026 a 20.02.2026	Entrevista de prova prática
23.02.2026	Divulgação de Resultado Parcial Pós-Prova Prática
24.02.2026 a 25.02.2026	Recursos
27.02.2026	Divulgação de Resultado Final

15. DO RECURSO:

15.1. Os candidatos poderão interpor um único recurso administrativo, contra todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado parcial, o qual deverá ser endereçado à Comissão Técnica de Seleção;

15.2. Os recursos serão apresentados exclusivamente por meio eletrônico, mediante o preenchimento do formulário próprio disponibilizado no site oficial da Prefeitura de Pinheiral, dentro do prazo estabelecido;

15.3. Não serão aceitos recursos apresentados presencialmente, por correspondência, por e-mail ou por qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital;

15.4. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, fundamentação clara, objetiva e consistente, com a indicação precisa dos itens do Edital que embasam a solicitação, sob pena de indeferimento;

15.5. O candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pela Administração Pública Municipal, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato;

15.6. Será indeferido, liminarmente, o recurso/requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido;

15.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados: a) em desacordo com as especificações contidas neste item e seus desdobramentos; b) fora do prazo estabelecido; c) fora da fase estabelecida; d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente; e) com formulário de recurso sem preenchimento ou sem fundamentação; f) com mais de uma fase por formulário; g) com solicitação referente a outro candidato; h) com solicitação de vista de recurso de outro candidato; i) contra terceiros; j) tiver caráter coletivo; k) contiver linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com o decoro administrativo.

15.8. Não haverá recurso de revisão ou 2ª (segunda) instância de recurso administrativo, sendo as decisões da Comissão Técnica de Seleção definitivas e irrecorríveis no âmbito administrativo.

16. CONTRATAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado serão contratados por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses;

16.2. A convocação dos classificados para a contratação será realizada através do site oficial do Município (www.pinheiral.rj.gov.br/concursopublico), de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Inovação;

16.3. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

16.4. Os convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social (SEMADPS), situado à Rua Acácias nº 13 – Bairro Ipê, nos dias úteis, em horário de funcionamento, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação e deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa - original e fotocópia;
- b)** Carteira de Identidade - original e fotocópia;
- c)** Comprovante de endereço atualizado dos últimos 3 meses - original e fotocópia;
- d)** Carteira de Trabalho e Previdência Social - original e fotocópia;
- e)** CPF - original e fotocópia;

- f) Cartão PIS/PASEP - original e fotocópia;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento - original e fotocópia;
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e fotocópia;
- i) Uma foto 3X4 recente;
- j) Certificado de Reservista (homem). (original e fotocópia);
- k) Certificado ou Diploma do Curso exigido para o cargo a que concorre - (original e fotocópia).

16.5. O candidato que não apresentar, no ato da contratação, a documentação exigida, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado sendo convocado o próximo candidato classificado na lista final;

16.6. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo, por objetivo, avaliar as condições física e mental do candidato, observando-se as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego;

16.7. O prazo para a realização da avaliação médica será de até 15 (quinze) dias úteis, o não comparecimento no prazo previsto na convocação para apresentação será considerado como desistência, sendo convocado o próximo candidato classificado na lista final;

16.8. O Processo Seletivo Simplificado contará com um Cadastro de Reserva dos Aprovados, que poderão ser convocados de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Inovação, dentro da validade deste Processo Seletivo.

17. ADVERTÊNCIA

17.1. Em qualquer fase do processo seletivo simplificado ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

18. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data da homologação pelo Município podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com os interesses e necessidades da Municipalidade;

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital Processo Seletivo Simplificado;

19.2. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será feita por ato do Prefeito, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame;

19.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação através do site www.pinheiral.rj.gov.br e do e-mail no qual realizou a inscrição;

19.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, perante à Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo;

19.5. Os contratos por tempo determinado serão regidos de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 283, de 2004, a teor do comando inserido no art. 37, inc. IX, da Constituição Federal de 1988;

19.6. A escala de serviço do contratado será estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Inovação, observada a legislação vigente.

19.7. Os casos omissos neste informativo serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração e Previdência Social.

20. DIVULGAÇÃO

20.1. A divulgação do Processo Seletivo Simplificado será mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Pinheiral (site: <http://www.pinheiral.rj.gov.br>), e deverá ser afixado na Secretaria Municipal de Educação e Inovação – SEMED, na Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social e na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal e demais locais públicos.

Pinheiral, 27 de janeiro de 2026.

Joviano da Cunha Medeiros
Secretário Municipal de Administração
e Previdência Social - Matr. nº 9.579-3