PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital n° 003/PMV/2026

O Município de Valença do Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 29.076.130/0001-90, com sede à Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Saulo de Tarso Pereira Corrêa da Silva, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação, por prazo determinado, com base no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal n.º 1715/1995, Lei Municipal n° 2257/2006, Lei Complementar n.º 129/2010, Lei Municipal n° 3175/2019, Lei Municipal n° 3369/2022, Lei Municipal n° 3408/2022, Lei Complementar n.º 253/2022, Lei Complementar n.º 268/2023 e Lei Municipal n.º 3803/2025.

O presente **Processo Seletivo Simplificado** destina-se à formação de cadastro de reserva e à seleção de profissionais para contratação temporária, mediante regime jurídico administrativo, exclusivamente nas hipóteses legais de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, o art. 84, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 2.257/2006 e suas alterações.

As admissões destinam-se ao atendimento de necessidades transitórias comprovadas da Secretaria Municipal de Educação, inclusive substituição de servidores efetivos afastados, atendimento de demandas educacionais emergenciais e, quando legalmente cabível, suprimento temporário de carência de pessoal durante a regularização do quadro efetivo, vedada sua utilização para substituir permanentemente o concurso público.

A realização do **Processo Seletivo Simplificado** ocorrerá de acordo com os termos e condições constantes deste Edital e suas posteriores alterações, não cabendo a nenhum candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este **Processo Seletivo Simplificado** destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, para

suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação, vagas que não podem ser objeto de Concurso Público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, conforme cargos e funções descritas nos **ANEXOS I e II**.

1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado** será organizado, realizado e coordenado por uma Comissão, instituída por Portaria do Executivo Municipal e por uma Comissão de Apoio, nomeada pela Secretária Municipal de Educação.

1.2. A Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença, encarregada única e exclusivamente das inscrições dos candidatos, dos documentos pertinentes à contratação, divulgação dos resultados, convocações e contratações, será assessorada por uma Comissão de Apoio.

1.3. A Comissão de Apoio será encarregada de receber as inscrições.

1.4. O Resultado Final deste **Processo Seletivo Simplificado** será publicado no Boletim Oficial do Município de Valença-RJ, no site da Prefeitura de Valença-RJ no endereço eletrônico https://www.valenca.rj.gov.br/.

1.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo, portanto, a alegação de desconhecimento.

1.6. Os candidatos que atenderem todas as condições exigidas por este edital aceitam ser contratados, conforme as vagas, estabelecidas e apresentadas no momento, bem como serão lotados em todo território do Município, incluindo os Distritos, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.7. A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação do Resultado Final estabelecida neste edital.

1.8. As contratações serão realizadas por prazo determinado, compatível com a duração da necessidade temporária que lhes der causa, observados os limites da Lei Municipal nº 2.257/2006 e suas alterações.

1.8.1. As contratações temporárias relativas às funções de Professor I e Professor II, destinadas a suprir carência transitória durante o processo de provimento dos novos cargos efetivos de Professor III e Professor IV, terão vigência limitada ao período necessário até a efetiva entrada em exercício dos servidores aprovados no Concurso

Público nº 001/2026, observado, em qualquer hipótese, o prazo máximo de 12 (doze) meses, contado do início de cada contrato, vedada a prorrogação para atendimento da mesma necessidade permanente.

1.8.2. O Município promoverá o encerramento programado dos contratos docentes à medida que os cargos efetivos correspondentes forem providos e os respectivos servidores entrarem em exercício, observadas a equivalência das atribuições e as necessidades das unidades escolares/instituição educacional.

1.8.3. A Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, deverá acompanhar o cronograma de homologação, nomeação, posse e entrada em exercício dos aprovados no concurso público, inclusive daqueles integrantes do cadastro de reserva, quando houver cargos efetivos vagos e necessidade permanente comprovada.

1.8.4. Nos casos de substituição de servidor temporariamente licenciado ou afastado, a duração contratual deverá corresponder ao período necessário à substituição, observado o limite legal aplicável.

1.8.5. A extinção dos contratos observará as hipóteses e consequências previstas na Lei Municipal nº 2.257/2006 e alterações posteriores, inclusive quanto a aviso prévio e eventual indenização legalmente devida, não podendo o edital afastar direitos assegurados por lei.

1.9. O candidato deverá efetuar a inscrição (item **3**) preenchendo a FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO (**ANEXO III**) onde serão obrigatórios **anexar cópia somente os documentos do item.**

1.10. No FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO (**ANEXO III**) o candidato preencherá informações a respeito de graduações, pós-graduações lato-sensu e stricto sensu realizadas, assim como, o período laborado na Prefeitura Municipal de Valença e em outras instituições. Neste momento não será necessário anexar declarações, certidões, diplomas ou certificados. É de extrema importância que todas as informações na FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO sejam prestadas de forma exata e fidedigna, principalmente quanto ao tempo de serviço que deverá constar o período exato laborado. O candidato que prestar qualquer tipo de informação falsa ou que não consiga comprovar, será eliminado.

1.11. Os candidatos serão classificados conforme item **8**. A classificação preliminar será publicada no site da Prefeitura Municipal de Valença e no Boletim Oficial.

1.12. Apresentação de recursos quanto à classificação preliminar, conforme Cronograma do item **2**.

1.13. Resultado Final, publicada no site da Prefeitura Municipal de Valença e no Boletim Oficial.

1.14. Convocação para entrega de documentos. Os candidatos classificados serão convocados a apresentarem a documentação (item **6**) presencialmente, onde deverão estar de acordo com as informações prestadas na ficha de inscrição. Informação em desacordo com a documentação resultará na eliminação imediata do candidato.

1.15. Entrada em exercício.

1.16. Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar a entrada em exercício se dará após a realização da prova prática.

2. CRONOGRAMA

Etapas	**Data**	**Local**
Publicação do Edital	25/11/2026	Site da PMV
Inscrições	08/12 à 11/12/2026	SME – 9h às 16h
Avaliação da Heteroidentificação	No ato da inscrição	SME – 9h às 16h
Avaliação do laudo PCD	14 e 15/12/2026	Sala Médico do Trabalho PMV – 1º andar – 8h
Publicação da classificação preliminar	16/12/2026	Site da PMV – 16 horas
Apresentação de recursos quanto à classificação preliminar	17/12/2026	SME – 9h às 16h
Resultado Final*	21/12/2026	Site da PMV – 16 horas
Entrega de documentos e escolha de vaga*	A partir de 25/01/2027	SME conforme convocação
Entrada em exercício*	A partir de 1º/02/2027	SME
Prova prática para o cargo de Motorista de Transporte Escolar	19 e 20/01/2027	SME conforme convocação

Resultado Final do Motorista de Transporte Escolar e Convocação	25/01/2027	Site da PMV – 16 horas
Entrega de documentos e escolha de vaga para Motorista de Transporte Escolar	A partir de 28/01/2027	SME conforme convocação
Entrada em exercício para Motorista de Transporte Escolar	A partir de 1º/02/2027	SME

A execução do processo seletivo será realizada, conforme as seguintes etapas:*Exceto para o cargo de Motorista de Transporte Escolar

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição para o **Processo Seletivo Simplificado** será gratuita.

3.2. Período de inscrição: **de 08 à 11 de dezembro, de 9h às 16h.**

3.3. As inscrições ocorrerão exclusivamente presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Av. Nilo Peçanha, nº 506, Centro, Valença-RJ, Cep: 27601-246.

3.4. A efetivação das inscrições dar-se-á através de entrega:

a) Ficha de inscrição/Currículo, devidamente preenchida (**ANEXO III**);

b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF (orignal e cópia);

c) Para candidatos com deficiência, apresentar laudo médico comprobatório da deficiência (original e cópia).

d) Para candidatos à vaga de Negro/Pardo, apresentar a Autodeclaração Étnico-Racial (**ANEXO VIII**).

e) Para os candidatos que irão concorrer à vaga de Motorista de Transporte Escolar, no ato da inscrição devem apresentar a CNH categoria profissional D dentro do prazo de validade (original e cópia).

3.5. Caso os documentos do item **3.4** estejam ilegíveis, de forma diversa ao solicitado, ou ausentes o candidato será eliminado sumariamente.

3.6. A realização da inscrição, pelo candidato, implicará em aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando ciente de que todas as exigências nele contidas

deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

3.7. Para efetuar a **inscrição** o candidato deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Av. Nilo Peçanha, nº 506, Centro, Valença-RJ, Cep: 27601-246, na data e horário conforme estabelecido no **Cronograma (item 2)** e em posse dos documentos presentes no item **3.4, PREENCHIDOS E A CÓPIA**, quando necessário.

3.8. O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo, sendo eliminado deste processo seletivo aquele que se inscrever para mais de um cargo, conforme opções constantes nos **ANEXOS I e II.**

3.9. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.10. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.11. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via fax, via correio eletrônico ou por procuração.

3.12. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.13. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença e à Comissão de Apoio o direito de excluir aquele que não preencher a Inscrição, de forma completa e correta.

3.14. O candidato deverá declarar no ato de Inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, para a função.

3.15. O candidato que estiver usufruindo de licença ou afastamento em outro vínculo funcional não constituirá, isoladamente, impedimento à inscrição ou à participação neste **Processo Seletivo Simplificado**, devendo ser observados, no momento da contratação, o atendimento aos requisitos legais para o exercício da função, a aptidão para o desempenho das atribuições, a compatibilidade de horários e a inexistência de impedimento legal à contratação, conforme o caso.

3.16. A Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença, não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de saúde, ordem técnica de computadores, falha de comunicação virtual, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica ou meteorológica que impossibilitem a informação de dados necessários à inscrição durante seu período.

3.17. São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições: cônjuge ou parente em linha reta, dos membros da Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença.

4. DAS VAGAS OFERECIDAS

4.1. O cadastro de reserva relacionado a este processo seletivo será destinado especificamente para as funções discriminadas no **ANEXO I**, sendo desde já determinado que o candidato só poderá se habilitar em apenas um dos cargos, conforme item **3.8**.

4.2. O cargo, lotação, atribuições, carga horária semanal, vencimentos e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas nos **ANEXOS I e II** deste edital.

4.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) deverá assinalar essa opção na Ficha de Inscrição e entregar, no ato da inscrição presencial, o laudo médico comprobatório da deficiência, acompanhado de cópia, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas) deverá assinalar essa opção na Ficha de Inscrição/Currículo **(Anexo III)** e apresentar, no ato da inscrição presencial, a autodeclaração étnico-racial, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital.

4.5. O candidato poderá optar por concorrer simultaneamente às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), às pessoas negras (pretas ou pardas) e à ampla

concorrência, desde que atenda aos requisitos específicos de cada modalidade.

4.6. A ausência da opção expressa na Ficha de Inscrição ou da documentação exigida para a modalidade pretendida implicará a inscrição do candidato exclusivamente na ampla concorrência, não sendo permitida a inclusão ou alteração da modalidade após o encerramento das inscrições.

4.7. A entrega da documentação e o preenchimento das declarações são de inteira responsabilidade do candidato, não sendo aceitos documentos apresentados após o encerramento do período de inscrições.

4.8. Fica assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada função às pessoas negras, compreendidas as pessoas pretas e pardas, nos termos da Lei Municipal nº 3.803/2025, observados os critérios de incidência e arredondamento previstos na legislação municipal.

4.9. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), mediante preenchimento e assinatura da autodeclaração constante do **Anexo VIII** deste Edital, a ser entregue presencialmente no ato da inscrição.

4.10. A autodeclaração apresentada pelo candidato possui presunção relativa de veracidade e será submetida ao procedimento de heteroidentificação, realizado por comissão designada para essa finalidade.

4.11. A comissão de heteroidentificação utilizará o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, considerando as características observadas no momento da avaliação, não sendo admitida comprovação fundamentada exclusivamente em ancestralidade ou documentos de procedimentos anteriores.

4.12. O candidato cuja autodeclaração não seja confirmada perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, permanecendo na ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para figurar nessa classificação.

4.13. Os candidatos inscritos na condição de pessoas negras concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e, quando for o caso, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, desde que atendam aos requisitos

específicos de cada modalidade.

4.14. Os candidatos aprovados constarão nas respectivas listas de classificação, observados os critérios de alternância e proporcionalidade na convocação.

4.15. A aprovação e classificação no presente **Processo Seletivo Simplificado** não constituem autorização para contratação automática, ficando cada admissão condicionada à existência de necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente comprovada e motivada pela Administração.

4.16. Nas contratações fundamentadas no art. 2º, § 3º, alínea 'a', da Lei Municipal nº 2.257/2006, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.369/2022, deverá ser observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) dos cargos efetivamente vagos, aferido separadamente por cargo, mediante certidão atualizada do Departamento de Recursos Humanos.

4.17. Para fins do item anterior, deverá ser considerada a quantidade total de contratos temporários vigentes que utilizem a mesma hipótese legal, sendo vedada a superação do limite mediante contratações sucessivas ou fracionadas.

4.18. As contratações decorrentes de substituição de servidores efetivos temporariamente afastados deverão ser precedidas de comprovação da causa e duração do afastamento, observada a hipótese legal específica, sem aplicação automática do percentual previsto para contratações fundamentadas em vacância.

4.19. As contratações relativas às funções de Professor I e Professor II observarão a transição estabelecida nas Leis Delegadas nº 38/2025 e nº 39/2025, não implicando provimento dos cargos integrantes do quadro em extinção.

4.20. A Secretaria Municipal de Educação deverá manter controle atualizado das contratações temporárias por função, fundamento legal, unidade escolar/instituição educacional, causa da necessidade, período contratual e situação do correspondente concurso público, para fins de fiscalização e observância dos limites legais.

5. DO PROCESSO SELETIVO

Dos requisitos gerais para exercer o cargo:

5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

5.2. Ter 18 (dezoito anos completos), no ato da inscrição.

5.3. Possuir escolaridade, requisitos mínimos exigidos para o cargo.

5.4. Ter na data do encerramento das inscrições a graduação mínima exigida para o cargo.

5.5. Não enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37, incisos XVI da CFRB/88).

5.6. Estar em dia com suas obrigações eleitorais.

5.7. Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino.

5.8. Possuir diploma de conclusão de curso compatível com o requisito mínimo do cargo, objeto do **Processo Seletivo Simplificado**, exigido no **ANEXO I**.

5.9. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas.

5.10. Não estar sujeito a impedimento legal específico para o exercício da função pretendida, devidamente comprovado, observados o devido processo legal, a ampla defesa, a presunção de inocência e a legislação aplicável.

6. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

6.1. Após a classificação através do Resultado Final, deverão ser apresentados, no ato da apresentação conforme convocação, sob pena de eliminação sumária caso não apresente, o original e uma cópia dos seguintes documentos:

a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;

b) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;

c) Comprovante de residência, datado há menos de 3 (três) meses;

d) Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;

e) Certidão de Quitação Eleitoral. Disponível em: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor;

f) Diploma de escolaridade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – TJRJ. Disponível em: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor;

h) Declaração devidamente preenchida de bens (**ANEXO IV**);

i) Declaração devidamente preenchida de acumulação de cargos (**ANEXO V**);

j) Declaração devidamente preenchida de inexistência de impedimento legal para contratação (**ANEXO VI**);

k) Número de Cadastramento no PIS/PASEP/NIS/NIT;

l) Diploma, certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduações, Pós-graduações lato-sensu, Mestrados, Doutorados, ao qual deverão ter relação ao cargo pretendido e que foram informados na ficha de inscrição (item **3**);

m) Certidão ou declaração de tempo de serviço em exercício na função, com o período informado exatamente como na ficha de inscrição. Somente a certidão/declaração de tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Valença **não será necessária**, sendo as informações prestadas na ficha de inscrição, confrontadas no Departamento de Recursos Humanos da PMV;

6.2. O candidato que preencher as informações no ato da inscrição e/ou apresentar documentação inidônea, além da eliminação sumária, responderá por sanções previstas em lei.

6.3. Não serão aceitos diplomas, certificados, declarações ou certidões não informados na ficha de inscrição.

6.4. O período informado na certidão ou declaração de tempo de serviço deverá ser idêntico ao período informado na ficha de inscrição, sendo o candidato desclassificado do processo seletivo, em caso de divergência.

7. DA SELEÇÃO

A seleção consistirá das seguintes etapas eliminatórias:

7.1. Inscrição presencial realizada adequadamente.

7.2. Análise de Formação Profissional Acadêmica e Curricular, abrangendo as qualificações informadas pelo candidato, sendo analisada neste momento a formação profissional e acadêmica do candidato, relacionado ao cargo concorrido, nos termos do item **8**.

7.3. Avaliação de Títulos, que deverão estar relacionados com a área do cargo para

qual pretende concorrer.

7.4. A comprovação do tempo de serviço deverá ser a mesma do cargo pretendido.

7.5. Etapa de prova prática de aptidão mínima para o cargo de Motorista de Transporte Escolar será classificatória para os presentes e eliminatória para os que não comparecerem.

a) A prova prática de aptidão mínima para o cargo e Motorista de Transporte Escolar, de caráter classificatório e eliminatório, será organizada e promovida pela Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença, subsidiada por técnico específico da área de atuação, com avaliação de habilidades mínimas em conservação e operacionalização para o desempenho das tarefas típicas da função do profissional, com pontuação máxima de 110 (cento e dez) a serem adicionados na pontuação já adquirida na inscrição (**ANEXO IX**).

b) A prova prática de aptidão mínima para o cargo será acompanhada pela Comissão Permanente, e pessoal técnico específico de cada área, podendo o candidato, no decorrer do processo seletivo solicitá-la a fim de servir como prova em eventual recurso.

c) A Comissão Permanente deverá solicitar a presença de pessoal técnico que deverá ser feita através de portaria, ou, através de qualquer documento oficial, nomeado pelo Exmo. Sr.º Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Educação.

d) Nenhum candidato poderá em hipótese nenhuma indicar outro profissional para comparecer no dia da prova prática.

e) Ao final da Prova prática será entregue ao candidato documento oficial da Secretaria Municipal de Educação, no qual constará a sua nota.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Tabela de Análise de Formação Profissional Acadêmica e Curricular, cujos itens deverão ter relação com o **CARGO PRETENDIDO** e já estarem concluídos - máximo de 25 (vinte e cinco) pontos:

a)Pós Graduação Stricto Sensu/Doutorado – 06 (seis) pontos;

b) Pós Graduação Stricto Sensu/Mestrado – 05 (cinco) pontos;

c)Pós Graduação Lato Sensu (360h) – 04 (quatro) pontos;

d) 2º Graduação/Licenciatura – 03 (três) pontos;

e)Graduação/Licenciatura – 03 (três) pontos;

f) Ensino médio/magistério – 02 (dois) pontos.

g) Ensino Fundamental completo - 01 (um) ponto;

h) Curso de 120h - 01(um) ponto.

8.1.1. Cursos de aperfeiçoamento e capacitação para os cargos do **ANEXO I**: Serão considerados os cursos de aperfeiçoamento, capacitação e formação continuada, desde que relacionados à área de atuação do cargo pretendido, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, mediante apresentação de certificado ou declaração de conclusão emitido por instituição legalmente reconhecida.

● Curso com carga horária igual ou superior a 120 horas: 01 (um) ponto.

● Será considerado apenas 01 (um) certificado por candidato, correspondente ao curso de maior carga horária, vedada a soma de certificados distintos.

8.2. Tempo de serviço, relacionado ao **CARGO PRETENDIDO** - máximo de 03 (três) pontos:

a)06 meses a 05 anos: 01 ponto;

b) 05 anos e 01 mês a 10 anos: 02 pontos;

c)10 anos e 01 mês ou mais: 03 pontos.

8.3. Da Prova Nacional Docente – PND 2025 - máximo de 03 (três) pontos:

a) 0 a 49 pontos na PND: 00 (zero) ponto;

b) 50 a 69 pontos na PND: 01 (um) ponto;

c) 70 a 85 pontos na PND: 02 (dois) pontos;

d) 86 a 100 na PND: 03 (três) pontos;

8.3.1. A pontuação será atribuída conforme o nível de desempenho indicado no Boletim de Desempenho do candidato.

8.4. O tempo de serviço prestado através de qualquer tipo de estágio, trabalho voluntário ou programas governamentais não são válidos.

8.5. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, exercício na função em atividade pública ou exercício na função em

atividade privada.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O Resultado Final deste **Processo Seletivo Simplificado** será publicada no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ e no site da Prefeitura de Valença-RJ, no endereço eletrônico https://www.valenca.rj.gov.br/.

9.2. A listagem dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação do **Processo Seletivo Simplificado,** que serão chamados de acordo com o quantitativo de vagas do **ANEXO I**.

9.3. O Resultado Final não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, os requisitos e condições estabelecidas neste edital. O candidato que não atender terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado sumariamente do respectivo processo seletivo.

9.4. A classificação do PSS será nominal, conforme pontuação, que será devidamente divulgada no Boletim Oficial do Município, sendo o Resultado Final homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

10.1. A classificação do candidato far-se-á em ordem decrescente de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos.

10.2. Os candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência serão classificadas em lista separada das destinadas à ampla concorrência;

10.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, contado da homologação do resultado final, admitida prorrogação uma única vez, por igual período, mediante ato expresso e motivado da autoridade competente, observado o interesse público e a legislação municipal.

10.3.1. A validade do processo seletivo não se confunde com o prazo de duração dos contratos e não afasta a necessidade de comprovação individualizada da situação excepcional em cada contratação.

10.3.2. A eventual prorrogação da validade do processo seletivo não autoriza a prorrogação dos contratos temporários docentes submetidos ao limite específico de

doze meses previsto no item 1.8.1.

10.4. Extinto o prazo a que se refere o item **10.3** os documentos utilizados neste **Processo Seletivo Simplificado** e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL

11.1. Em caso de empate, na etapa de avaliação inicial do **Processo Seletivo Simplificado**, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) Obtiver maior pontuação no item **8.1** deste edital;

b) Obtiver maior pontuação no item **8.2** deste edital;

c) Obtiver maior pontuação no item **8.3** deste edital;

11.2. Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando ano, mês e dia de nascimento.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados e classificados, observada estritamente a ordem do Resultado Final, serão convocados por meio de convocação publicada no Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Valença/RJ, no site oficial da Prefeitura (www.valenca.rj.gov.br).

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos salariais somente serão efetuados no período efetivamente trabalhado.

13.2. A locomoção até o local onde o contratado desempenhará suas funções, quando necessárias, se dará por meio de transporte coletivo de passageiros municipal, intermunicipal ou interestadual, sendo vedado a concessão de carona em veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação ou que seja disponibilizado veículo para tanto.

14. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E FINAIS

14.1. Todas as publicações oficiais, referente ao presente **Processo Seletivo**

Simplificado, serão feitas no site https://www.valenca.rj.gov.br/, em Boletim Oficial e no **quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação**.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site https://www.valenca.rj.gov.br/.

14.3. Os candidatos que desejarem, poderão interpor recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, após a divulgação do resultado preliminar, após a divulgação do resultado preliminar, os quais deverão ser endereçados à Comissão Permanente, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste edital, no prazo previsto no Cronograma estabelecido no item **2**.

14.4. Os recursos deverão ser entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Educação (Comissão Permanente), situada na Avenida Nilo Peçanha, nº 506, Centro, Valença-RJ.

14.5. O profissional contratado terá o seu desempenho avaliado pela chefia imediata, após 30 (trinta) dias do início de suas funções e durante a vigência do contrato.

14.6. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.

14.7. A aprovação do candidato neste **Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação,** mas apenas uma expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do Resultado Final, mediante conveniência, necessidade e interesse da Administração Pública.

14.8. A convocação dos candidatos será através de edital Publicado em Boletim Oficial e no site https://www.valenca.rj.gov.br/;

14.9. Após a publicação do resultado do **Processo Seletivo Simplificado** obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração de endereço, telefone, através de formulário protocolado na Secretaria.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

14.11. Os contratos temporários poderão extinguir-se nas hipóteses previstas na legislação municipal, inclusive pelo término do prazo, cessação da necessidade excepcional ou demais causas legalmente admitidas, assegurada a observância dos procedimentos e direitos eventualmente aplicáveis.

14.11.1. Nos contratos docentes destinados à transição para o provimento dos cargos de Professor III e IV, o ingresso dos servidores efetivos correspondentes constituirá causa de encerramento programado da necessidade temporária, respeitadas a disciplina legal da extinção contratual e as consequências indenizatórias eventualmente cabíveis.

14.12. Tendo em vista as mudanças educacionais, o candidato inscrito neste PSS declara apresentar conhecimentos básicos na utilização de plataformas digitais de ensino e demais ferramentas para edição de documentos.

14.13. Integram este edital **ANEXOS I, II, III, IV, V**, **VI, VII, VIII**.

Valença-RJ, _____ de novembro de 2026.

SAULO DE TARSO PEREIRA CORRÊA DA SILVA

Prefeito Municipal de Valença

ANEXO I
Edital n° 003/PMV/2026
QUANTIDADE DE VAGAS, ÁREA DE ATUAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

	CARGO	Vagas	REQUISITO/ ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
1	Auxiliar de Serviços Educacionais I	CR	Ensino Médio Completo.	40	R$ 2.157,63
2	Auxiliar de Serviços Educacionais II	CR	Ensino Fundamental Completo.	40	R$ 2.035,50
3	Cozinheira Escolar	CR	Ensino Fundamental Completo.	40	R$ 2.035,50
4	Monitor de Creche	CR	Ensino Médio Completo.	40	R$ 2.157,63
5	Motorista de Transporte Escolar	CR	Ensino Fundamental Completo, acrescido de CNH Profissional Cat. D e dos Cursos de Primeiros Socorros e Direção Defensiva e Condutor de Veículos de Transporte Escolar.	40	R$ 1.986,75
6	Nutricionista Escolar	CR	Superior/Graduação em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe	40	R$ 4.733,03

7	Prof. I - ARTE	CR	Licenciatura em Educação Artística ou Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Música.	16	R$ 3.129,90
8	Prof. I - CIÊNCIAS	CR	Licenciatura em Ciências Biológicas.	16	R$ 3.129,90
9	Prof. I - EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe.	16	R$ 3.129,90
10	Prof. I - ENSINO RELIGIOSO	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia.	16	R$ 3.129,90
11	Prof. I - GEOGRAFIA	CR	Licenciatura Plena em Geografia.	16	R$ 3.129,90
12	Prof. I - HISTÓRIA	CR	Licenciatura Plena em História.	16	R$ 3.129,90
13	Prof. I - INGLÊS	CR	Licenciatura Plena em Letras/Língua Inglesa.	16	R$ 3.129,90
14	Prof. I - LÍNGUA PORTUGUESA	CR	Licenciatura Plena em Letras	16	R$ 3.129,90
15	Prof. I - MATEMÁTICA	CR	Licenciatura Plena em Matemática.	16	R$ 3.129,90
16	Professor II	CR	Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	22	R$ 2.821,85

Prefeitura Municipal
VALENÇA

ANEXO II
Edital n° 003/PMV/2026

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Educacionais I	Desempenhar as atividades ligadas ao processo educacional de apoio à educação nas seguintes funções: coordenação de turno, inspeção, auxílio de secretaria e monitoramento de inclusão, assim discriminadas: Coordenação de Turno: Organizar a entrada ou saída, dos alunos, em seu turno; observar e dinamizar o horário de entrada, recreio e saída; comunicar à Direção as ocorrências verificadas e se responsabilizar pelo desenvolvimento das atividades e seu turno, tendo em vista os objetivos fixados pela escola em sua Proposta Política Pedagógica; manter o funcionamento da Unidade Escolar; suprir com programações preestabelecidas possíveis lacunas nos horários das aulas; entregar o seu turno ao colega do turno seguinte tudo em ordem; manter a disciplina do movimento escolar de seu turno; organizar a rotina diária das turmas garantindo o dia letivo das mesmas; acompanhar os alunos ao refeitório, no horário das refeições; acompanhar os alunos no horário do recreio procurando garantir um espaço lúdico e de integração; atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhando ao Pedagogo e/ou Diretor, quando necessário; apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e difi culdades com a turma e/ou aluno específico; atender aos responsáveis e encaminhá-los aos setores necessários; percorrer diariamente as dependências da escola, detectando e comunicando as falhas existentes ao Diretor e na esfera de sua competência, solucioná-las; participar das festividades e comemorações da Unidade Escolar, cooperando na organização, na ordem e na disciplina; providenciar para que os locais de aula, palestras e outros, permaneçam em condições de uso; providenciar para que os painéis de avisos permaneçam em ordem; transmitir avisos gerais em concordância com a Direção; participar de reuniões quando convocado ou convidado assim como Conselhos de Classe e elaboração da Proposta Pedagógica; verificar que sejam mantidas limpas as salas de aula, sanitários e demais dependências de uso dos alunos e profissionais; prestar dentro da sua esfera qualquer informação que lhe for pertinente; cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as legislações em vigor e exercer outras atividades correlatas. Inspeção de Alunos: Coordenar a movimentação dos alunos, na entrada e saída e durante todo o período escolar, orientar e assistir os interesses e comportamento dos mesmos, traçando e praticando normas de disciplina e higiene para propiciar o ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidente; encaminhar e acompanhar os alunos quando há realização de atividades extraclasse e extracurricular; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares; viabilizar o uso de material didático pedagógico; acompanhar alunos quando solicitado pela direção da escola; auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola, situações que coloque em risco a segurança dos alunos; zelar pela ordem, disciplina e segurança do corpo discente; atender à portaria da Unidade Escolar, identificando se as pessoas são responsáveis legais por alunos ou somente visitantes, registrando em caderno próprio a presença dos visitantes; organizar o intervalo das aulas, não permitindo a saída dos alunos do ambiente escolar, sem a permissão do

	seu responsável legal; zelar pelo bom andamento do recreio, mediando conflitos no ambiente escolar e exercer outras atividades correlatas. Auxílio de Secretaria: Redigir e expedir documentos de modo que não contenha espaços em branco, emendas, rasuras, sobreposições de palavras e inscrições nas entrelinhas; conhecer a legislação vigente; manter o arquivo atualizado; manter em ordem e em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro dos assentamentos do pessoal docente, discente e técnico administrativo; rever todo expediente a ser submetido a despachos e assinaturas do Diretor; manter em dia e encarregar-se das atividades administrativas relativas às matrículas, transferências, exames de documentações; manter atualizado o inventário dos bens materiais da Unidade Escolar, zelando pelo uso adequado e sua conservação; atender em visitas à Unidade Escolar, o(a) Supervisão Escolar, na organização da documentação solicitada e exercer outras atividades correlatas. Monitoramento de Inclusão da turma: Acompanhar os alunos com deficiência, estimular a socialização do aluno com a comunidade escolar, incentivar atividades de vida diária, auxiliar na locomoção, higiene, alimentação e prestar auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas a sua condição de funcionalidade e não a condição de deficiência e exercer outras atividades correlatas. Ao tomar posse no referido cargo fica estabelecido que, de acordo com a necessidade, respeitando a carga horária originária do concurso, o servidor realizará uma ou mais das funções citadas cumulativamente
Auxiliar de Serviços Educacionais II	Desempenhar as atividades ligadas ao processo educacional de apoio à educação nas seguintes funções: auxílio de serviços gerais; auxilio de cozinha; monitoramento de transporte escolar; serviços de portaria, assim discriminadas: Auxílio de Serviços Gerais: Realizar os serviços auxiliares de qualquer natureza e outros serviços determinados pela direção de acordo com as necessidades (limpeza, organização, pequenos reparos e atividades correlatas). Auxílio de Cozinha: Auxiliar no preparo e distribuição das refeições para atender as Unidades Escolares e os programas alimentares conduzidos pela Prefeitura Municipal; realizando apoio aos serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, utensílios e ambientes das cozinhas, copas e refeitórios. Monitor de Transporte Escolar: Executar, as atividades de entrada, saída, organização e acompanhamento dos alunos dentro do transporte escolar e em todo o seu percurso, zelar pelo bem-estar, segurança e cuidado dos menores, durante sua permanência dentro do transporte escolar, prestar assistência quanto à higiene e orientação quanto à conduta; realizar serviços de limpeza e higienização interna e externa do veículo. Serviços de Portaria: Abrir, fechar; controlar a entrada e a saída de pessoas e bens; prestar informações sobre os serviços do local de trabalho; guardar e controlar as chaves das repartições; ligar e desligar luzes dos ambientes do local de trabalho; providenciar o asteamento e o arreamento dos símbolos pátrios (bandeiras) e exercer outras atividades correlatas. Ao tomar posse no referido cargo fica estabelecido que, de acordo com a necessidade, respeitando a carga horária originária do concurso, o servidor realizará uma ou mais das funções citadas cumulativamente.
Cozinheira Escolar	Preparar e distribuir refeições para atender as unidades escolares e os programas alimentares conduzidos pela Prefeitura Municipal; realizar serviços de limpeza e higienização dos equipamentos, utensílios e ambientes das cozinhas e copas e refeitórios e exercer outras atividades correlatas.

Monitor de creche	Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche.
Motorista de Transporte Escolar	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do ônibus; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
Tradutor e Intérprete de Libras Escolar	Interpretar e traduzir na linguagem de sinais, facilitando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cego, surdos-cego e ouvinte, viabilizar a comunicação dos alunos com professores, funcionários e cidadãos em Língua Brasileira de Sinais em palestras, sala de aula, atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas Unidades Escolares, atuar em processos seletivos e em atendimento ao público e geral quando necessários.

Nutricionista Escolar	Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente; interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fi m de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE e exercer outras atividades correlatas.

Professor I	Exercer suas atividades profissionais especialmente nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Fases Finais da Educação de Jovens e Adultos. Reger turmas dentro de sua especialidade e outras atividades afins.
Professor II	Exercer suas atividades profissionais, especialmente, da creche ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação Especial e Fases Iniciais da Educação de Jovens e Adultos. Visar a elevação do conhecimento dos alunos, ajudar a formação cidadã dos educandos. Orientar e educar para uma visão crítica do mundo.

Prefeitura Municipal
VALENÇA

ANEXO III

Edital n° 003/PMV/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO	**Nº**
Cargo:	
Concorre à vaga de Negros/Pardos? ( ) Sim ( ) Não	**Concorre à vaga de PCD?** ( ) Sim ( ) Não

( ) Li e concordo com os termos do **Edital n° 003/PMV/2026**. Tenho ciência de que devo acompanhar todas as etapas do referido certame (prazos, publicações, resultados, recursos e convocações).

CURRÍCULO

Nome completo:			
Data de Nascimento:			**CPF:**
Endereço Residencial:			**Bairro:**
CEP:	**UF:**		**Cidade:**
Telefone(s):			**Cor / Raça:**
Estado Civil:			**E-mail:**

Formação Acadêmica e Curricular (relacionada com o cargo)	**Sim**	**Não**	**Área de formação - Nome do Curso**
Curso de 120h (vale 1 pt)			
Ensino Fundamental completo - (vale 1 pt)			
Ensino Médio completo (vale 2 pt)			
Graduação / Licenciatura / Bacharelado (vale 3 pt)			
2ª Graduação / Licenciatura / Bacharelado (Vale 3 pt)			
Pós-graduação Lato Sensu 360h (vale 4 pt)			
Pós-graduação Stricto Sensu / Mestrado (vale 5 pt)			
Pós-graduação Stricto Sensu / Doutorado (vale 6 pt)			
Experiência comprovada	**Sim**		**Função exercida na experiência comprovada**
Sem experiência na área (vale 0 pt)			
6 meses a 5 anos (vale 1 pt)			
5 anos e 1 mês a 10 anos (vale 2 pt)			
10 anos e 1 mês ou mais (vale 3 pt)			
Prova Nacional Docente (PND) 2025	**Sim**		
0 a 49 pontos (vale 0 pt)			
50 a 69 pontos (vale 1 pt)			
70 a 85 pontos (vale 2 pt)			
86 a 100 pontos (vale 3 pt)			

Valença-RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Comprovante de Inscrição

Edital n° 003/PMV/2026 - Comprovante de Inscrição nº _____

Cargo pretendido: _____

Nome do Candidato: _____

Concorre à vaga de Negros/Pardos? ( ) Sim ( ) Não

Concorre à vaga de PCD? ( ) Sim ( ) Não

*Para o candidato que optar pela vaga PCD é necessário o comparecimento ao Médico do Trabalho, nos dias 14/12/2026 ou 15/12/2026, às 8h, portando o laudo comprobatório.

Data da Inscrição _____/_____/2026

_____

Assinatura do Responsável pelo recebimento

ANEXO IV
Edital nº 003/PMV/2026

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
brasileiro(a), inscrito no CPF sob o n.º _____ e
no RG nº_____ residente e domiciliado(a) _____
_____.

Declaro para os devidos fins que até a presente data que:

( ) Possuo bens ( ) Que não possuo bens a declarar.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Valença/RJ, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO V
Edital n° 003/PMV/2026

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____

RG.: _____, CPF: _____

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que:
( ) não exerço ( ) exerço

Se exercer cargo/função/emprego público, especificar detalhes:

_____
_____
_____

Valença/RJ, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI
Edital nº 003/PMV/2026
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que não possuo impedimento legal específico que impossibilite minha contratação pela Administração Pública Municipal para o exercício da função pretendida, nos termos da legislação aplicável.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a prestação de declaração falsa poderá configurar o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às penalidades legais cabíveis, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Valença-RJ, ___ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VII
Edital n° 003/PMV/2026

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Número do Recurso: _____/2026 **(Será preenchido pela Comissão)**

À Comissão Permanente de Organização, Realização e Coordenação de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Prefeitura Municipal de Valença, **Edital nº 003/2026** do Município Valença-RJ.

Nome do Candidato_____

Nº de inscrição:_____ Cargo: _____

Razões do Recurso: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Valença/RJ, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Recorrente

- - - -

ANEXO VIII
Edital n° 003/PMV/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (PREENCHIDO PELO CANDIDATO)
(Portaria PMV, Nº. 1288, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025 - BO 2028)

Eu, _____,

inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em

_____ ,

concorrendo à vaga de contrato para o cargo de _____,

declaro para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que sou:

[ ] **PRETO(A)** [ ] **PARDO(A)**

Pertencente ao grupo racial negro, em conformidade com os critérios de cor e raça adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e nos termos da legislação vigente.

Declaro estar ciente de que: Esta autodeclaração poderá ser submetida a procedimento de **heteroidentificação** ou comissão de verificação instituída pelo edital/órgão competente, que avaliará o meu **fenótipo** (conjunto de características físicas visíveis, predominantemente a cor da pele, textura do cabelo, formato do nariz e dos lábios), e não a minha ascendência ou parentesco.

A prestação de declaração falsa sujeitará o(a) declarante a sanções administrativas, civis e penais previstas em lei, além do cancelamento da inscrição ou do ato decorrente.

Valença/RJ, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do declarante

****

PARECER (PREENCHIDO PELA COMISSÃO)

Com base no critério exclusivamente fenotípico (características físicas visualmente observáveis, quais sejam cor da pele, textura do cabelo e traços faciais, conforme quesitos de cor ou raça utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de concorrer à vaga destinada a pessoa negra e parda, conforme a LEI N.º 3.803/2025, de 25 de setembro de 2025, no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Edital n° 003/PMV/2026.

( ) confirma a condição autodeclarada pela pessoa candidata para participar do seletivo como negra e parda.
( ) não confirma a condição autodeclarada da pessoa candidata para participar do seletivo como negra e parda.

Valença, _____ /_____/_____.

Assinatura dos integrantes da Comissão:

Prefeitura Municipal
VALENÇA

ANEXO IX
Edital n° 003/PMV/2026
FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Candidato: _____ CNH nº: _____

Item 01		Subitens avaliados	Executado	
			Sim	Não
CONSERVAÇÃO	01	Água do sistema de Arrefecimento		
	02	Óleo do Motor		
	03	Fluído de Freio		
	04	Pneus		
	05	Macaco		
	06	Chave de Rodas		
	07	Triângulo		
	08	Pneu Estepe		
	09	Iluminação		
	10	Painel de Instrumentos		
EXECUTADOS				

Critério de Avaliação
O candidato deverá verificar os subitens avaliativos antes de INICIAR O CIRCUITO. O candidato receberá 01(um) ponto por subitem EXECUTADO.

Item 02		Subitens avaliados	Pontuação 0 A 10
OPERACIONAL (comportamento durante a condução)	01	Saída com Veículo / itens de segurança	
	02	Painel e comandos durante o deslocamento	
	03	Utilização de espelhos retrovisores	
	04	Rotação / Torque / Velocidade	
	05	Troca de marchas	
	06	Utilização de Freios	
	07	Embarque e desembarque (BALIZA)	
	08	Sinalização horizontal / Vertical	
	09	Aclive / Declive	
	10	Domínio do Veículo durante o circuito	
Pontuação Total			

Critério de Avaliação
As notas avaliativas serão aplicadas conforme infra citado: 2 (ruim) 5 (regular) 8 (bom) 10 (ótimo) A PONTUAÇÃO TOTAL será a soma das notas obtidas em cada SUBITEM.

RESULTADO FINAL

Item	Subitens	Executados	RESULTADO 01
01 - CONSERVAÇÃO	10		
	Subitens	Pontuação Total	RESULTADO 02
02 - OPERACIONAL	10		

	RESULTADO FINAL
Resultado final (soma dos RESULTADOS)	

DATA: _____/_____/2027.

AVALIADOR: _____ MATRÍCULA: _____