



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

EDITAL Nº 01, de 25 de março de 2026.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE DUQUE DE CAXIAS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, denominado simplesmente Município, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SMMA**, neste ato representado pelo Sr. Vinícius Costa Thomaz, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para exame de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e cadastro reserva para os cargos dispostos no presente Edital, no intuito de atender a sede desta, nos termos do Art. 37, IX, da CRFB/88, do Art. 2º, IV e VI da Lei Municipal nº 1.922 de 08/12/2005 e alterações e em conformidade com os Decretos Municipais nº 5537 de 02/02/2009 e suas alterações, sendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 02/SMMA/2026, responsável pela coordenação e pelo andamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, com base nas disposições deste edital, nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, pela Lei Municipal nº 1.922, de 08/12/2005, e suas alterações, bem como pelos Decretos Municipais aplicáveis, devidamente publicados no Boletim Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico oficial da SMMA.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

1.2 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão responsável, tecnicamente, por todo o desenvolvimento relativo às etapas de seleção e aos procedimentos pré-admissionais oriundos deste certame, podendo convocar servidores de outras Secretarias ou Órgãos da Administração Pública para apoiar o referido processo.

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

2.1 O cargo, remuneração, número de vagas, carga horária e a formação exigida serão estabelecidas nos anexos deste Edital.

2.2 As Atribuições dos cargos que trata o [Anexo II](#) serão estabelecidas conforme o [Anexo III](#).

2.3 Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas no Anexo II deste Edital, para pessoas com deficiência, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei nº 1.922/2005, caso existam inscritos.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Os requisitos para inscrições são:

3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto 70.436/72 e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12);

3.1.2 Ter a formação mínima exigida para o cargo, conforme Anexo II do presente Edital;

3.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais, podendo ser demonstrado por meio de certidão de quitação eleitoral;

3.1.4 O candidato deverá ser maior de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 3.1.5** Ter cumprido serviço militar ou dele ter sido dispensado, no caso do sexo masculino;
- 3.1.6** Ter sido aprovado em todas as Etapas do processo seletivo;
- 3.1.7** Não estar sob Contrato de Trabalho por Tempo Determinado oriundo de Processo Seletivo Simplificado, desta municipalidade, exceto os previstos na legislação vigente;
- 3.1.8** O candidato deverá declarar no ato de sua inscrição disponibilidade de carga horária compatível exigida de acordo com o Anexo II deste Edital, para o desenvolvimento das atividades a que se propõe;
- 3.1.9** Não ter cumprido sanções por inidoneidade ou qualquer tipo de penalidade grave no exercício da função pública (como demissão, suspensão ou cassação de aposentadoria), aplicada por qualquer Órgão Público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos.
- 3.1.10** No ato da convocação, o candidato aprovado deverá comprovar que não incorre em acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, nem exerce atividade profissional incompatível com o exercício da função, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições serão realizadas por meio do endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br, das 09h00 do dia 11/05/2026 até as 23h59 do dia 18/05/2026, conforme Anexo I do presente Edital, devendo ser respeitadas as datas estabelecidas.
- 4.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas contidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche e comprova todos os requisitos exigidos ao cargo pretendido.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 4.3** A não comprovação das informações prestadas na inscrição implicará na eliminação do candidato.
- 4.4** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5** Após o término das inscrições, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 4.6** O preenchimento da ficha de inscrição, no endereço eletrônico acima citado, é de inteira responsabilidade do candidato. Não serão realizadas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, nem aceitas inscrições via postal, fax, e-mail ou meio similar.
- 4.7** Só será aceita uma única inscrição por CPF para cada candidato(a).
- 4.8** O preenchimento incompleto da ficha de inscrição ou com erros que impossibilitem a qualificação ou identificação poderá desclassificar o candidato.
- 4.9** O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.
- 4.10** Os candidatos deverão anexar documentos comprobatórios das informações apresentadas no currículo.
- 4.11** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1 DO (A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA.

5.1.1 O(A) candidato(a) com deficiência terá prioridade de convocação, no caso de aprovação, para a celebração de contrato temporário em atendimento ao que determina o art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e ao



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

que dispõe a Lei nº 2.298, de 28 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, e percentual de 10% (dez por cento) estabelecido pela Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005, art. §2º, VI;

5.1.2 O(A) candidato(a) com deficiência, convocado prioritariamente dentro do estabelecido na lei vigente, deverá apresentar atestado de saúde ocupacional que declare a existência da deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições definidas no presente Edital para o cargo ao qual se candidatou;

5.1.3 O(A) candidato(a) com deficiência que não optar, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes não será atingido pela norma do caput do art. 6º, da Lei Municipal nº 1.922/2005;

5.1.4 Na falta de candidatos com deficiência aprovados e aptos à contratação, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral da ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

6. CRITÉRIO DE ARREDONDAMENTO APLICADO

6.1 Para definição do quantitativo de vagas destinadas às cotas raciais (20%) e às pessoas com deficiência - PCD (10%), o cálculo deverá observar o total de vagas ofertadas para cada cargo, em conformidade com a legislação aplicável e com a distribuição prevista no Anexo II.

6.2 Os valores decimais eventualmente obtidos serão convertidos em números inteiros mediante aplicação do critério de arredondamento previsto na norma de regência e, na sua ausência, mediante arredondamento para o número inteiro subsequente quando houver fração igual ou superior a 0,5.

6.3 Quando a fração decimal for inferior a 0,5, o valor será arredondado para baixo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

6.4 Em caso de necessidade de ajuste para que a soma final corresponda ao total geral, o arredondamento foi ajustado em favor das cotas raciais, garantindo proporcionalidade e observância ao mínimo legal.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo Edital, a Comissão Organizadora publicará por meio do endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br a relação dos candidatos(as) que tiverem suas inscrições homologadas, com base nos requisitos estabelecidos para a presente contratação.

7.2 A homologação das inscrições consiste na conferência das informações de qualificação preenchidas pelo candidato no formulário de inscrição, sendo eliminados os que não atenderem às exigências deste Edital e/ou as inscrições em duplicidade.

7.3 Em caso de informações inverídicas, o candidato não será contratado, ainda que sua inscrição tenha sido homologada e que ele participe de todas as etapas do processo.

7.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas serão aptos para participar da Etapa I deste processo seletivo.

7.5 A lista final das inscrições homologadas será publicada no sítio eletrônico informado anteriormente.

7.6 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos que não preencherem corretamente os dados exigidos ou cujas informações fornecidas no ato da inscrição estejam em desacordo com os requisitos mínimos do cargo, bem como aquelas substituídas por nova inscrição do mesmo candidato.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A classificação dos candidatos à contratação temporária, inscritos na conformidade do Item 3 do presente Edital, se dará por meio de duas etapas:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

8.2 ETAPA I: pontuação gerada após a análise de *curriculum vitae* e da experiência profissional, considerando-se, como tempo de experiência, a atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, seja no setor público ou privado, conforme documentação apresentada pelo candidato, sendo este o único responsável pelas informações prestadas.

8.3 ETAPA II: os aprovados na **ETAPA I** serão convocados, na forma deste Edital, para a realização de avaliação on-line, na qual será avaliada a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e os conhecimentos exigidos para a área relacionada ao cargo

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1 A estratégia para a avaliação do(a) candidato(a) será de acordo com o nível de formação para função pretendida.

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

ETAPA I

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

9.2.1 Para todos os cargos, na experiência profissional será atribuída pontuação de acordo com a atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, observada a documentação comprobatória apresentada pelo candidato, conforme tabelas abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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

9.3 Conhecimento básico em informática - 0,5 (meio) ponto;

9.4 Participação em cursos e/ou projetos na área pretendida - 0,5 (meio) ponto;

9.5 Na formação profissional serão levados em consideração os seguintes critérios:

9.6 Para cargos de nível Médio:

9.6.1 Comprovação de atuação na Administração Pública - 1,0 (um) ponto;

9.7 Para cargos de nível Superior:

9.7.1 Pós-Graduação lato sensu - 0,5 (meio) ponto;

9.7.2 Pós-Graduação stricto sensu - 0,5 (meio) ponto;

ETAPA II

9.08 Na Avaliação Online serão levados em consideração os seguintes critérios:

Capacidade de expor ideias	1,0 (um) ponto
Uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa	1,0 (um) pontos
Conhecimento do tema e aplicação das áreas de conhecimento	1,0 (quatro) pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Conhecimento e domínio na área de atuação	2,0 (dois) pontos
---	-------------------

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

9.10 Serão convocados para a Etapa II os candidatos classificados até o limite correspondente ao dobro do número de vagas, respeitada a nota mínima de 2,5 (dois e meio) pontos.

9.11 A critério da Comissão Organizadora, considerando o quantitativo de inscritos e aprovados, a convocação poderá ser estendida a todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 2,5 (dois e meio).

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

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

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

10. DA REALIZAÇÃO DA ETAPA II (AVALIAÇÃO ONLINE)

10.1 A Etapa II será realizada na modalidade on-line e terá duração de até 1 (uma) hora, no período compreendido entre 09h00 e 22h00 do dia determinado no Anexo I deste Edital, conforme divulgação no endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br.

10.2 Não será concedida, sob nenhuma circunstância, prorrogação do tempo previsto para a realização da Etapa II (Avaliação Online).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

10.3 O(A) candidato(a) deve estar ciente de que, caso não conclua a Avaliação Online dentro do prazo estipulado, o sistema encerrará automaticamente a atividade.

10.4 Após o início da Avaliação Online no sistema eletrônico, o(a) candidato(a) deverá permanecer conectado(a) à internet. É responsabilidade do(a) candidato(a) assegurar o pleno funcionamento do equipamento, a estabilidade da conexão à internet e a organização do ambiente, de modo a evitar qualquer interrupção no aplicativo de prova.

10.5 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acesso à Avaliação Online no link e com os dados informados no endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br, dentro do horário indicado.

10.6 Não serão atendidas solicitações para a aplicação da Avaliação Online fora dos dias e horários previamente estipulados, independentemente do motivo alegado.

10.7 A inobservância do subitem anterior resultará na não correção da prova de Avaliação Online e, conseqüentemente, na eliminação do(a) candidato(a).

10.8 Não será concedida segunda chamada para a prova de Avaliação Online. A ausência na realização dessa etapa resultará na eliminação automática do(a) candidato(a).

10.9 No dia da realização da prova, os(as) candidatos(as) que comprovadamente fornecerem ou compartilharem informações sobre o conteúdo da prova serão eliminados do processo seletivo, uma vez que a Avaliação Online é de caráter individual.

10.10 Não serão fornecidas, de forma antecipada, informações relativas ao conteúdo da Avaliação Online, nem quaisquer outras informações correlatas.

10.11 Para garantir o tempo de realização da prova, o(a) candidato(a) deverá acessar a prova online impreterivelmente no horário das 09h00 às 22h00.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

10.12 O(A) candidato(a) que acessar a prova fora do período indicado não terá sua avaliação corrigida, nem será permitido novo acesso.

10.13 O candidato poderá ser desclassificado do presente Processo Seletivo Simplificado caso seja constatada qualquer das seguintes situações relacionadas à redação ou prova dissertativa:

- a) plágio total ou parcial, consistente na reprodução, sem a devida citação ou referência, de textos, ideias ou trechos de terceiros;
- b) utilização de ferramentas de inteligência artificial para a elaboração, total ou parcial, do texto, caracterizando violação ao princípio da autenticidade e da autoria individual;
- c) similaridade substancial entre o conteúdo, estrutura ou argumentação de redações de diferentes candidatos, evidenciando ausência de originalidade.

Parágrafo único. A constatação das hipóteses acima poderá ensejar a anulação da redação e a desclassificação imediata do candidato, independentemente de comprovação de dolo, a fim de resguardar os princípios da isonomia, moralidade e lisura do certame.

10.14 A verificação de plágio, uso indevido de ferramentas de inteligência artificial ou extrema similaridade poderá ocorrer em qualquer fase do processo seletivo, inclusive após a divulgação dos resultados, mediante análise técnica, comparação de textos ou utilização de ferramentas específicas de detecção de similaridade textual.

10.15 Ao candidato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável à Administração Pública, antes da decisão definitiva sobre eventual desclassificação.

10.16 As penalidades aqui descritas não excluem a possibilidade de aplicação de outras medidas administrativas e legais cabíveis, decorrentes de eventual fraude, falsidade ideológica ou falsificação de autoria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

11. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 O resultado com a classificação final dos candidatos será publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, e no endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br, conforme calendário estabelecido no presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre o mesmo.

11.2 Os candidatos não classificados poderão interpor recurso perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo determinado no presente Edital ([Anexo I](#)), mediante requerimento online, disponibilizado no endereço eletrônico informado neste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Possuir maior pontuação na Etapa I
- b) Possuir maior pontuação na Etapa II
- c) Possuir idade mais elevada, conforme preceituado pela Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, artigo 27, parágrafo único.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os recursos deverão seguir o Cronograma constante no [Anexo I](#) do presente Edital.

13.2. Os recursos deverão ser interpostos no endereço eletrônico, através do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

13.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa a qual candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado.

13.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

13.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, pessoalmente ou ainda fora do prazo.

13.6. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

13.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora do Processo

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 Os candidatos classificados dentro do número de vagas para o cargo pretendido terão sua homologação realizada pela SMMA, observada a ordem de classificação e com base na lista final dos classificados publicada no endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br.

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

15. DA CONVOCAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

15.1 Os (As) candidatos(as) serão convocados **NECESSARIAMENTE** para a vaga para a qual se inscreveram.

15.2 O candidato convocado deverá comparecer no local, data e horário determinados na convocação, munido dos documentos originais e de fotocópia simples, observado o disposto nos subitens a seguir:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- d) Documento de Identificação (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Registro de Classe, Carteira de Trabalho e Passaporte) na data de validade;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da Caixa Econômica Federal (CEF), se for o caso;
- h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- i) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, se do sexo masculino;
- j) Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento, se for o caso;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores, se houver;
- l) Última Declaração de Imposto de Renda na íntegra, se for o caso;
- m) Comprovante de Naturalização, se for o caso;
- n) Comprovante de residência (água, luz, operadora de telefonia, internet) com emissão no prazo de 90 dias, emitido em nome do(a) candidato(a), genitores, cônjuge ou declaração da associação de moradores;
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), constando o CNPJ da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e a função a ser exercida emitido por instituição privada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- p) Cópia do Registro no Conselho da Classe (acompanhado do comprovante de quitação da anuidade);
- q) O(A) candidato(a) de nível fundamental deverá apresentar cópia de um dos seguintes documentos: Declaração (documento tem validade de 30 dias, a contar da emissão), Histórico Escolar ou Certificado;
- r) O(A) candidato(a) de nível médio deverá apresentar cópia de um dos seguintes documentos: Declaração (documento tem validade de 30 dias, a contar da emissão), Histórico Escolar, Certidão ou Certificado.
- s) O(A) candidato(a) de nível superior poderá apresentar: Certidão (comprovando a conclusão do curso) ou Diploma de Graduação, Pós-Graduação, especialização (contendo as respectivas instituições, carga horária e ano de conclusão) e demais cursos segundo a titularidade necessária;
- t) Declaração do(a) candidato(a) de que não exerce cargo público;
- u) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários e exigidos pela Secretaria Municipal de Administração por ocasião da convocação para celebrar contratação;
- v) No que tange aos classificados que eventualmente tiverem sido desligados recentemente, é imprescindível apresentar Declaração e/ou Documentação comprobatória do desligamento.

15.3 Ao(A) candidato(a) convocado(a) que não apresentar os documentos supracitados será concedido prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis para sanar a(s) pendência(s);

15.4 Caso o(a) candidato(a) não apresente todo(s) o(s) documento(s) dentro do prazo concedido, isso implicará sua eliminação por desistência, ocasionando a convocação do(a) próximo(a) candidato(a); e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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

15.6 O deferimento final da contratação do(a) candidato(a) dependerá de parecer favorável da Comissão.

16. DA CONTRATAÇÃO E DO REGIME CONTRATUAL

16.1 Em decorrência do Processo Seletivo Simplificado será realizada contratação, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos da Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005, e atendendo ao que dispõe o Decreto Municipal nº 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto Municipal nº 6.051, de 15 de julho de 2011 e Decreto Municipal nº 6.077, de 05 de setembro de 2011.

16.2 A contratação a que se refere o item 16.1 não cria vínculo empregatício ou estatutário, nem gera para o CONTRATADO o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta ou Indireta ou, ainda, Fundação instituída ou mantida pelo Município.

16.3 Os contratados não farão jus ao recebimento de Vale Transporte, anotação em CTPS e nem de depósito de FGTS.

16.4 Os contratados estarão sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social, conforme legislação federal aplicável.

16.5 A contratação proveniente deste Edital está sujeita às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, com o art. 6º da Lei



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005, e com a regulamentação municipal aplicável, ressalvadas as hipóteses legais.

16.6 O prazo dos contratos firmados será na forma da Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005 e seus Decretos, e terão eficácia a partir da data de suas formalizações.

16.7 É de competência exclusiva do Secretário Municipal de Meio Ambiente, ou de quem por ele expressamente delegado, a assinatura dos contratos de que trata o presente Edital.

16.8 Os contratos, de igual teor, serão assinados pelo gestor da Pasta, ou por quem ele expressamente delegar, como representante da SMMA, bem como pelo contratado e por mais duas testemunhas, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

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

16.10 Os contratados poderão ser desligados a qualquer tempo caso não correspondam às expectativas técnicas do serviço ou não exerçam adequadamente as atribuições inerentes à função.

16.11 O contratado deverá cumprir a carga horária disposta neste Edital e seus anexos.

17. DA REMUNERAÇÃO

17.1 A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos no Anexo II do presente Edital.

18. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

18.1 Integram este Edital os Anexos a seguir:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- a) Anexo I – Cronograma/Calendário;
- b) Anexo II – Grade de Contratação de Pessoal;
- c) Anexo III – Atribuição das Atividades Profissionais.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por intermédio de Comissão Organizadora composta por 5 (cinco) agentes designados por Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme previsto no preâmbulo deste Edital.

19.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública e submetidos, quando necessário, à autoridade competente.

19.3 Este Edital terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

19.4 Caso o(a) candidato(a), por impedimento de qualquer natureza, após sua convocação, interrompa o procedimento de contratação, por mais de 02 (dois) dias úteis, será considerado automaticamente desistente e, portanto, eliminado do presente Processo Seletivo.

19.5 Não serão fornecidos documentos de caráter individual comprobatórios de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

19.6 A classificação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo não implica direito à contratação, cabendo à SMMA, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência, necessidade e oportunidade das convocações para atendimento das demandas verificadas.

19.7 O contratado poderá sofrer mudança de lotação para atendimento à necessidade da Administração Pública, observadas as atribuições do cargo e o interesse público.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

19.8 Caberá ao contratado, para atendimento das demandas da SMMA nos quatro Distritos deste Município, arcar com as despesas ordinárias de locomoção e alimentação.

19.9 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e conseqüente rescisão unilateral por parte da SMMA, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

19.10 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à SMMA, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes da não atualização, inclusive os que levem à presunção de desistência tácita.

19.11 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ou não apresentar os documentos listados no presente Edital.

19.12 À Administração e a Comissão Organizadora adotarão medidas de segurança e tratamento adequado dos dados pessoais do candidato, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e às finalidades estritamente relacionadas à execução deste certame.

19.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações por meio de erratas, enquanto não consumada a providência ou o evento a que se referam, circunstância que será publicada no endereço eletrônico smma.fundec.rj.gov.br, devendo o candidato manter-se informado.

19.14 O candidato que, no ato da contratação, não estiver de acordo com a lotação determinada pela SMMA será considerado desistente da vaga e desclassificado da seleção.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

19.15 A Comissão obriga-se a manter os dados pessoais do candidato somente pelo tempo necessário do objeto deste instrumento, e a eliminá-los após o término do mesmo de acordo com a LGPD.

19.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

19.17 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 25 de março de 2026.



Vinicius Costa Thomaz
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Matricula nº48.759-7

Vinicius Thomaz
Secretário de Meio Ambiente
Matricula 48.759-7

ANEXO I
CRONOGRAMA/CALENDÁRIO

Evento	Data
Dias das inscrições	25/05/2026 a 01/06/2026
Publicação da Homologação das inscrições	02/06/2026
Publicação do Resultado da Etapa I	03/06/2026
Recursos referente ao Resultado da Etapa I	03/06/2026 à 05/06/2026
Resultado do Recurso referente a Etapa I	10/06/2026
Convocação dos aprovados na Etapa I para a Etapa II	11/06/2026
Data da Etapa II – Prova Online	15/06/2026
Publicação do Resultado da Etapa II	19/06/2026
Recursos do Resultado da Etapa II (Prova Online)	22/06/2026 à 24/06/2026
Resultado do Recurso da Etapa II (Prova Online)	29/06/2026
Lista final dos classificados e convocação	30/06/2026
Comparecimento dos convocados para entrega de documentação	03/07/2026

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

CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS		CH	CURRICULO MÍNIMO EXIGIDO
		AC	PCD		
Advogado Ambientalista	R\$ 7.100,00	01	0	40h	Graduação em Direito, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Agente de Fiscalização	R\$ 4.250,00	04	0	40h	Ensino médio completo ou técnico em Meio Ambiente, com experiência em fiscalização ambiental controle ou monitoramento de atividades potencialmente poluidoras.
Agente de Parque	R\$ 2.500,00	10	1	40h	Ensino Médio Completo, possuir experiência em atividades de vigilância, manutenção, controle de acesso ou apoio operacional.
Agente de Horto	R\$ 2.500,00	04	0	40h	Ensino Médio completo, possuir experiência em jardinagem, viveiro de mudas, manejo de plantas, manutenção de áreas verdes ou atividades correlatas
Apicultor	R\$ 2.800,00	02	0	40h	Ensino Médio Completo, possuir experiência em manejo, remoção e realocação de enxames de abelhas, e possuir curso de capacitação na área de apicultura ou manejo de fauna.
Assistente Administrativo	R\$ 2.400,00	02	0	40h	Ensino Médio Completo, possuir experiência em rotinas administrativas, atendimento ao público e controle de documentos.
Educador Ambiental	R\$ 4.250,00	04	0	40h	Graduação na área ambiental, educação ou pedagogia, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

ANEXO II

CARGO, REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MINIMA

Equipe de Poda	R\$ 2.500,00	12	1	40h	Ensino médio completo, com experiência em poda, manejo arbóreo, jardinagem ou manutenção de áreas verdes.
Condutor Veicular	R\$ 2.400,00	02	0	40h	Nível Fundamental Incompleto e Carteira de Motorista Válida de Categoria "B"

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

1. Advogado Ambientalista

Compete ao Advogado Ambientalista:

- Prestar assessoria e consultoria jurídica à Secretaria Municipal de Meio Ambiente em matérias relacionadas ao direito ambiental e administrativo.
- Elaborar pareceres jurídicos, manifestações técnicas e análises legais em processos administrativos ambientais.
- Atuar na análise jurídica de autos de infração ambiental, termos de ajustamento de conduta, termos de compromisso e demais instrumentos administrativos.
- Acompanhar processos administrativos de licenciamento ambiental, fiscalização e regularização ambiental.
- Elaborar minutas de ofícios, portarias, termos e demais atos administrativos da Secretaria.
- Representar a Secretaria junto à Procuradoria Geral do Município, Ministério Público, órgãos ambientais estaduais e federais quando necessário.
- Auxiliar na elaboração e atualização de normas ambientais municipais, regulamentos e políticas públicas ambientais.
- Prestar apoio jurídico às equipes técnicas da Secretaria nas ações de fiscalização e gestão ambiental.

2. Agente de Fiscalização

Compete ao Agente de Fiscalização Ambiental:

- Realizar atividades de fiscalização ambiental no território municipal.
- Verificar o cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal.
- Lavrar autos de infração, notificações e relatórios de vistoria ambiental.
- Fiscalizar atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente.
- Apoiar ações de combate a crimes ambientais e irregularidades ambientais.
- Atuar em operações de fiscalização em conjunto com outros órgãos públicos quando necessário.
- Elaborar relatórios técnicos de vistoria e acompanhamento de processos administrativos ambientais.
- Monitorar áreas de preservação, unidades de conservação e áreas ambientalmente sensíveis.

3. Agente de Parque

Compete ao Agente de Parque:

- Apoiar a gestão e manutenção das áreas de parques municipais e unidades de conservação.
- Realizar controle de acesso de visitantes e orientar o público quanto às normas ambientais do local.
- Auxiliar na preservação das áreas verdes, trilhas ecológicas e equipamentos dos parques.
- Apoiar ações de educação ambiental e eventos promovidos nos parques.
- Identificar e comunicar irregularidades ambientais ou danos ao patrimônio natural.
- Colaborar com atividades de monitoramento da fauna e flora local.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Auxiliar na manutenção e limpeza das áreas dos parques.
-

4. Agente de Horto

Compete ao Agente de Horto:

- Atuar na produção de mudas e no manejo de viveiros municipais.
 - Realizar plantio, irrigação, adubação e manutenção de espécies vegetais.
 - Apoiar programas de arborização urbana e recuperação de áreas degradadas.
 - Realizar manutenção de canteiros, estufas e estruturas do horto municipal.
 - Preparar e distribuir mudas para projetos ambientais e programas de educação ambiental.
 - Auxiliar no controle de pragas e no manejo fitossanitário das plantas.
-

5. Apicultor

Compete ao Apicultor:

- Realizar manejo, remoção e realocação de enxames de abelhas em áreas urbanas ou rurais.
 - Executar atividades de captura e manejo seguro de colônias de abelhas.
 - Apoiar ações de proteção da fauna polinizadora no município.
 - Atuar no controle e relocação de enxames em locais de risco à população.
 - Elaborar relatórios de ocorrência e manejo de enxames.
 - Desenvolver atividades educativas sobre a importância ecológica das abelhas.
-

6. Assistente Administrativo

Compete ao Assistente Administrativo:

- Executar rotinas administrativas da Secretaria.
 - Realizar atendimento ao público e prestar informações sobre serviços ambientais.
 - Organizar, protocolar e arquivar documentos e processos administrativos.
 - Auxiliar na elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e planilhas.
 - Apoiar a tramitação de processos administrativos no sistema interno.
 - Auxiliar no controle de agendas, reuniões e atividades administrativas da Secretaria.
-

7. Educador Ambiental

Compete ao Educador Ambiental:

- Desenvolver programas e projetos de educação ambiental no município.
 - Promover atividades educativas em escolas, comunidades e espaços públicos.
 - Elaborar materiais educativos e campanhas de conscientização ambiental.
 - Apoiar eventos, oficinas e ações de sensibilização ambiental.
 - Atuar em programas de sustentabilidade, conservação ambiental e cidadania ambiental.
 - Elaborar relatórios e avaliações das atividades de educação ambiental realizadas.
-

8. Equipe de Poda

Compete à Equipe de Poda:

- Realizar poda de árvores em vias públicas, parques e áreas verdes do município.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Executar manejo arbóreo conforme normas técnicas e ambientais.
 - Realizar remoção de galhos em risco ou árvores comprometidas quando autorizado.
 - Apoiar ações de arborização urbana.
 - Utilizar equipamentos de segurança e ferramentas adequadas para poda e manejo de árvores.
 - Apoiar na manutenção de áreas verdes e no manejo da vegetação urbana.
-

9. Conductor Veicular

Compete ao Conductor Veicular:

- Conduzir veículos oficiais da Secretaria para transporte de equipes, materiais e equipamentos.
- Apoiar deslocamentos em atividades de fiscalização, vistorias e ações ambientais.
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica do veículo.
- Cumprir rotas e horários estabelecidos pela administração.
- Registrar ocorrências e comunicar necessidades de manutenção do veículo.