



ERRATA N° 002 DO EDITAL DO PSS N° 001/2025

Art. 1º - A Secretária Municipal de Obras e Agricultura de Duque de Caxias, a partir da análise realizada pela Comissão Organizadora do Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2025, designada por meio da Portaria n° 156/SMOAG/2025, e no uso de suas atribuições legais, torna público o presente ato.

§ 1º - As alterações ora apresentadas têm por objetivo incluir informações e retificar o conteúdo do edital, corrigindo incorreções materiais, sem que isso implique em modificação substancial das cláusulas já estabelecidas.

1 - NO ITEM 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

Onde se lê:

11.1. Ocorrendo empate na Etapa II, terá preferência o candidato com maior pontuação na Etapa I, e persistindo o empate, será considerado como critério a idade mais elevada, conforme preceituado pela Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, artigo 27, parágrafo único.

Leia-se:

11.1. Ocorrendo empate na Etapa II, terá preferência o candidato com maior pontuação na Etapa I. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior tempo de experiência de prestação de serviço na administração pública. Se ainda houver empate, será considerado como critério a idade mais elevada, conforme preceituado pela Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, artigo 27, parágrafo único.

2 – ALTERAÇÃO DO ANEXO III – Dos Requisitos /Atribuições:

Onde se lê:

ANEXO III

DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

1. AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E AGRICULTURA**

Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

2. ANALISTA JURÍDICO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

3. ANALISTA TÉCNICO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

REQUISITO: Ensino superior completo em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica ou Arquitetura. Registro ativo no respectivo conselho de classe (CREA OU CAU). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

4. ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE OBRAS

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Comprovar **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública. conhecimentos em medições, planilhas e controle de contratos.

5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: Ensino fundamental completo ou incompleto. Comprovar bons antecedentes por meio de apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais (ou Atestado de Antecedentes Criminais). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

6. COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

REQUISITO: Ensino superior completo em Administração, Gestão de Recursos Humanos ou Gestão Financeira. Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

7. GERENTE DE PROJETOS E OPERAÇÕES DA CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS

REQUISITO: Ensino superior completo em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica ou Arquitetura. Registro ativo no respectivo conselho de classe (CREA OU CAU). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E AGRICULTURA

8. MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO

REQUISITO: Ensino fundamental completo ou incompleto; carteira de habilitação válida de categoria B. Comprovar bons antecedentes por meio de apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais (ou Atestado de Antecedentes Criminais). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

9. VIGIA

REQUISITO: Ensino fundamental completo ou incompleto. Comprovar bons antecedentes por meio de apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais (ou Atestado de Antecedentes Criminais). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **dois anos** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

Leia-se:

ANEXO III

DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

1. AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

2. ANALISTA JURÍDICO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

3. ANALISTA TÉCNICO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

REQUISITO: Ensino superior completo em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica ou Arquitetura. Registro ativo no respectivo conselho de classe (CREA OU CAU). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E AGRICULTURA

4. ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE OBRAS

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Comprovar **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública. conhecimentos em medições, planilhas e controle de contratos.

5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: Ensino fundamental completo ou incompleto. Comprovar bons antecedentes por meio de apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais (ou Atestado de Antecedentes Criminais). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

6. COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

REQUISITO: Ensino superior completo em Administração, Gestão de Recursos Humanos ou Gestão Financeira. Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

7. GERENTE DE PROJETOS E OPERAÇÕES DA CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS

REQUISITO: Ensino superior completo em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica ou Arquitetura. Registro ativo no respectivo conselho de classe (CREA OU CAU). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

8. MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO

REQUISITO: Ensino fundamental completo ou incompleto; carteira de habilitação válida de categoria B. Comprovar bons antecedentes por meio de apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais (ou Atestado de Antecedentes Criminais). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

9. VIGIA

REQUISITO: Ensino fundamental completo ou incompleto. Comprovar bons antecedentes por



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E AGRICULTURA

meio de apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais (ou Atestado de Antecedentes Criminais). Comprovar, por meio de documento oficial emitido pelo órgão público competente, **seis meses** de experiência de prestação de serviço na administração pública.

Art. 2º - A presente errata refere-se ao Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias nº 7.673, de 08 de dezembro de 2025, e passa a integrar o referido instrumento, produzindo efeitos imediatos a partir de sua publicação oficial, mantendo-se inalteradas as demais disposições do edital original.

Duque de Caxias, 15 de dezembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO MARCOS FRAUCHES NUNES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Engº João Marcos Frauches Nunes
Superintendente Executivo de Obras e Agricultura

Matrícula: 38.801-7

ASSINADO DIGITALMENTE
VALBER RODRIGUES JANUARIO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Engº Valber Rodrigues Januario
Secretário Municipal de Obras e Agricultura
Matrícula: 35.177-6