



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miracema
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

EDITAL Nº 01/2026

CURSOS DE CAPACITAÇÃO FUNCIONAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MIRACEMA/RJ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 022/2026, torna pública a abertura das inscrições para os Cursos de Capacitação Funcional destinados aos servidores públicos municipais, nos termos deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a divulgação e regulamentação das inscrições para os Cursos de Capacitação Funcional promovidos pela Secretaria Municipal de Administração, destinados aos servidores públicos municipais ocupantes dos cargos contemplados neste instrumento.

1.2. **Os cursos possuem carga horária total de 40 (quarenta) horas-aula** e têm por finalidade promover a qualificação profissional dos servidores, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

1.3. **Os certificados emitidos poderão ser utilizados para fins de Progressão Funcional e Promoção Funcional**, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 022, de 24 de março de 2026, e demais normas aplicáveis.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1. Os cursos serão organizados em três blocos temáticos, observada a correspondência entre o conteúdo ofertado e os cargos contemplados.

I – BLOCO 1: INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Curso: Zeladoria Urbana e Segurança na Prática Municipal

Cargos contemplados:

- Calceteiro;
- Pedreiro;
- Bombeiro Hidráulico;
- Eletricista;
- Carpinteiro;
- Pintor;
- Mecânico;
- Ajudante;
- Gari;

- **Jardineiro;**
- **Coveiro.**

II – BLOCO 2: ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS ESCOLARES

Curso: Segurança Alimentar e Rotinas Administrativas nas Escolas

Cargos contemplados:

- **Cantineiro;**
- **Cozinheiro;**
- **Servente Escolar;**
- **Contínuo.**

III – BLOCO 3: GESTÃO DE ACERVOS E MEMÓRIA

Curso: Gestão da Informação e Preservação do Patrimônio Público

Cargos contemplados:

- **Auxiliar de Arquivo;**
- **Auxiliar de Biblioteca;**
- **Bibliotecário;**
- **Museólogo.**

2.2. Somente poderão se inscrever no respectivo curso os servidores ocupantes dos cargos contemplados no bloco temático correspondente.

2.3. As inscrições realizadas em desacordo com as disposições deste Edital poderão ser indeferidas pela Secretaria Municipal de Administração.

2.4. O número de vagas disponibilizadas observará a capacidade física dos locais destinados à realização dos cursos.

2.5. Caso o número de inscrições deferidas ultrapasse a capacidade de vagas disponíveis para determinado curso, a Secretaria Municipal de Administração poderá adotar critérios de priorização, observando, preferencialmente:

I – servidores que ainda não possuam carga horária suficiente para fins de progressão ou promoção funcional;

II – ordem cronológica de inscrição.

2.6. Os candidatos não contemplados em razão da limitação de vagas poderão compor cadastro de reserva para eventual curso posterior.

3. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BLOCO 1 – INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Disciplina	Carga Horária
Administração Pública	10h
Ética	10h
Segurança do Trabalho	20h
Total	40h

BLOCO 2 – ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS ESCOLARES

Disciplina	Carga Horária
-------------------	----------------------

Administração Pública	10h
Ética	10h
Nutrição Básica e Higiene	20h
Total	40h

BLOCO 3 – GESTÃO DE ACERVOS E MEMÓRIA

Disciplina	Carga Horária
Administração Pública	10h
Ética	10h
Preservação Cultural	20h
Total	40h

3.2. Os conteúdos ministrados observarão os planos de ensino elaborados pelos respectivos instrutores e compatíveis com as áreas de interesse definidas pelo Decreto Municipal nº 022/2026.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas.

4.2. O período de inscrição será do 1º dia útil posterior à data publicação deste Edital **até as 17h00 do dia 18 de junho de 2026**.

4.3. As inscrições poderão ser realizadas:

I – **Pela internet:** Por meio do formulário eletrônico disponível no endereço: <https://forms.gle/BZbFqiVehYA6opWR8>.

II – **Presencialmente:** Mediante preenchimento de formulário físico disponibilizado nas Secretarias Municipais.

4.4. Os formulários físicos serão preenchidos na Secretaria onde o servidor estiver lotado e deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração até as 17h00 do dia 18 de junho de 2026, não sendo aceitas inscrições após esse prazo.

4.5. A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das disposições constantes deste Edital.

4-A – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4-A.1. Encerrado o período de inscrições, a Secretaria Municipal de Administração procederá à análise dos requerimentos apresentados, verificando o preenchimento dos requisitos previstos neste Edital.

4-A.2. Serão indeferidas as inscrições:

I – realizadas fora do prazo;

II – efetuadas para curso incompatível com o cargo ocupado pelo servidor;

III – que contenham informações incompletas ou incompatíveis com os registros funcionais.

4-A.3. A relação definitiva dos inscritos aptos à participação nos cursos será divulgada pelos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Miracema.

5. DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS E DOS LOCAIS

5.1. Os cursos serão realizados no período de **22 de junho de 2026 a 16 de julho de 2026**.

5.2. As aulas ocorrerão de segunda-feira a quinta-feira, no horário de 17h30min às 20h00min, com carga horária diária de 2h30min.

5.3. Os locais de realização serão os seguintes:

BLOCO 1 – INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Local: Auditório da PREVI – Fundo de Previdência Social do Município de Miracema

BLOCO 2 – ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS ESCOLARES

Local: IMETEC – Instituto Miracemense de Educação Tecnológica

BLOCO 3 – GESTÃO DE ACERVOS E MEMÓRIA

Local: IMETEC – Instituto Miracemense de Educação Tecnológica

5.4. Eventuais alterações de local, motivadas por necessidade administrativa ou operacional, serão previamente divulgadas pela Secretaria Municipal de Administração.

6. DA CONDIÇÃO PARA EMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO

6.1. Será considerado concluinte do curso o **participante que obtiver frequência mínima correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total.**

6.2. O participante que cumprir o requisito previsto no item anterior fará jus ao respectivo certificado de conclusão.

6.3. Os certificados serão emitidos pela Secretaria Municipal de Administração após a consolidação dos registros de frequência e demais procedimentos administrativos pertinentes.

6.4. O não atingimento da frequência mínima impedirá a emissão do certificado.

6.5. A frequência dos participantes será aferida mediante assinatura de lista de presença em cada encontro ou por outro meio de controle definido pela Secretaria Municipal de Administração.

6.6. O certificado de conclusão indicará a denominação do curso realizado, o conteúdo programático ministrado e a respectiva carga horária cumprida pelo participante.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os cursos serão ministrados por servidores públicos municipais convidados pela Secretaria Municipal de Administração, observadas suas qualificações técnicas e profissionais.

7.2. A Secretaria Municipal de Administração poderá promover alterações de natureza operacional necessárias à adequada execução dos cursos, inclusive remanejamento de turmas, alteração de salas ou adequação de cronograma, desde que preservada a carga horária prevista.

7.3. A Administração poderá cancelar turma ou curso específico em razão de insuficiência de inscritos, indisponibilidade superveniente de instrutor ou por motivo de interesse público devidamente justificado.

7.4. A participação nos cursos não gera qualquer direito à progressão ou promoção funcional, permanecendo a concessão desses benefícios condicionada ao cumprimento de todos os requisitos previstos na legislação municipal vigente.

7.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Miracema/RJ, 08 de junho de 2026.

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 016/2025

Miracema, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, Secretária Municipal, em 08/06/2026, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://nordeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00187815** e o código CRC **0AEA16E9**.

Referência: Processo nº MRC-030104/001265/2026

SEI nº 00187815

Praça Getúlio Vargas, 01, - Bairro Centro, Miracema/RJ, CEP 28460-000
Telefone: