



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

FUNDAÇÃO DE APOIO A ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS DE DUQUE DE CAXIAS

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL

Nº 1086 DE 15/12/2025

**ERRATA Nº 002 DO EDITAL 013/2025**

Art 1º - A Comissão Regulamentadora do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 013/2025, designada através da Portaria 249/2025, no uso de suas atribuições legais e neste ato sancionado pela presidente da FUNDEC, resolve tornar público.

Incluir no anexo II:					
CARGO	REMUNERAÇÃO	Vagas			FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PcD	CH	
ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	R\$ 2.500,00	02	0	44h	Diploma e/ou certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
SUPERVISOR OPERAÇÕES INSTITUCIONAIS	R\$ 4.000,00	02	0	44h	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior em qualquer área de formação devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Incluir no anexo III:
<b>ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL</b> <p>Ao Assistente de Apoio Administrativo e Operacional cabe a execução direta das rotinas diárias que garantem a fluidez e a organização do ambiente de trabalho. Este profissional atua prestando suporte imediato à supervisão e demais setores, responsabilizando-se pela redação, formatação e arquivamento de documentos oficiais, bem como pela alimentação de sistemas de controle e planilhas de dados. No âmbito operacional, é de sua competência zelar pela logística básica da unidade, o que inclui o controle de estoques de materiais de consumo, a organização de espaços físicos para atividades e a verificação das condições de uso dos equipamentos. A função exige ainda o atendimento polido e eficaz ao público interno e externo, o encaminhamento de demandas e a proatividade na resolução de problemas cotidianos, assegurando que a estrutura administrativa e operacional esteja sempre pronta para atender às necessidades da instituição.</p>
<b>SUPERVISOR OPERAÇÕES INSTITUCIONAIS</b> <p>O Supervisor de Operações Institucionais desempenha uma função estratégica de liderança tática, sendo o responsável direto por coordenar, planejar e fiscalizar as atividades administrativas e operacionais da unidade. Cabe a este profissional gerenciar o fluxo de trabalho da equipe de apoio, garantindo que as diretrizes estabelecidas pela direção da FUNDEC sejam cumpridas com eficiência e celeridade. Suas atribuições envolvem a otimização de processos internos, a supervisão da logística predial e de materiais, bem como a elaboração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho que subsidiem a tomada de decisão superior. Além disso, deve atuar como o elo entre os diversos setores, resolvendo conflitos administrativos, zelando pelo patrimônio da instituição e assegurando que os recursos humanos e materiais estejam alocados de forma a garantir a excelência no atendimento à comunidade e o pleno funcionamento das instalações.</p>

Evento
Onde se lê:
ANEXO II
<u>CARGO, REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MÍNIMA</u>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

FUNDAÇÃO DE APOIO A ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS DE DUQUE DE CAXIAS

Evento					
CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS		CH	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PcD		
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	R\$ 3.500,00	02	--	44h	Certificado de conclusão do <b>Ensino Médio</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de curso especializado na área pretendida.
ARTICULADOR DE PROGRAMAS E INICIATIVAS	R\$ 3.000,00	01	--	44h	Certificado de conclusão do <b>Ensino Médio</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de curso especializado na área pretendida.

Leia-se

ANEXO II					
<u>CARGO, REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MINIMA</u>					
CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS		CH	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PcD		
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	R\$ 3.500,00	02	--	44h	Diploma ou certificado de conclusão de <b>Nível Superior</b> em qualquer área de formação devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
ARTICULADOR DE PROGRAMAS E INICIATIVAS	R\$ 3.000,00	02	--	44h	Certificado de conclusão do <b>Ensino Médio</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de curso especializado na área pretendida.

Art 3º - Esta errata entrará em vigor na data de sua assinatura.

Duque de Caxias, 11 de Dezembro de 2025.

ROSELI RAMOS DUARTE  
FERNANDES:00260823732

**Roseli Duarte**  
Presidente  
Matrícula 240.3640

Assinado digitalmente por ROSELI RAMOS  
DUARTE FERNANDES:00260823732  
ND: C=BR, O=DGP-Duque de Caxias, CN=ROSELI RAMOS DUARTE FERNANDES:00260823732, OU=Duque de Caxias  
Verificação: O=Certificado PF A3  
Certificado: ROSELI RAMOS DUARTE FERNANDES:00260823732  
Razão: Este é o autor desse documento.  
Localidade:  
Fonte: PDF-Reader (Versão: 2025.2.9)