

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

PORTARIA SEQP Nº 001/2026

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL,

No uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 001/2026 – SEQP, que trata da oferta de até 151 (cento e cinquenta e uma) vagas para ingresso direto e 300 (trezentas) vagas para formação de cadastro de reserva, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão de Organização e Avaliação, responsável pela análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos, nos termos do Edital nº 001/2026 – SEQP, composta pelos seguintes servidores:

- a) Bianca Lyrio Pires – Matrícula nº 48099
- b) Danielle Silva Neto de Abreu Paredes _ Matrícula nº 408.726
- c) Francine ribeiro Barbosa Souza – Matrícula nº 41.525
- d) João Michel Justino de Oliveira – Matrícula nº 720.181

CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 001/2026 – SEQP, que trata da oferta de até 151 (cento e cinquenta e uma) vagas para ingresso direto e 300 (trezentas) vagas para formação de cadastro de reserva, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão de Organização e Avaliação, responsável pela análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos, nos termos do Edital nº 001/2026 – SEQP, composta pelos seguintes servidores:

- a) Bianca Lyrio Pires – Matrícula nº 4809
- b) Danielle Silva Neto de Abreu Paredes – Matrícula nº 408.726
- c) Francine Ribeiro Barbosa Souza – Matrícula nº 41.525
- d) João Michel Justino de Oliveira – Matrícula nº 720.181

Art. 2º Compete à Comissão de Organização e Avaliação:

I – analisar, conferir e avaliar a documentação apresentada pelos candidatos, conforme os critérios estabelecidos no Edital nº 001/2026 – SEQP;

II – verificar o cumprimento dos requisitos obrigatórios para participação no certame;

- III – deliberar sobre a deferência ou indeferimento das inscrições, com base na documentação apresentada;
- IV – registrar, organizar e manter arquivados os documentos e relatórios relativos ao processo seletivo;
- V – elaborar e divulgar, quando couber, listas de candidatos com inscrições deferidas e indeferidas;
- VI – responder a questionamentos, solicitações de esclarecimento e eventuais recursos administrativos, observados os prazos e procedimentos previstos no edital;
- VII – zelar pela legalidade, impessoalidade, transparência e eficiência de todas as etapas do processo;
- VIII – emitir relatórios e atas referentes às atividades da comissão, sempre que necessário;
- IX – executar outras atribuições correlatas necessárias ao fiel cumprimento do Edital nº 001/2026 – SEQP.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos até a conclusão de todas as etapas previstas no referido Edital ou até eventual revogação por autoridade competente.

Macaé, 09 de janeiro de 2026.

Rebeca de Paula Batista Teixeira Madureira

Secretária de Qualificação Profissional

Matrícula nº 408.026