



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2023/SMEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, SUAS UNIDADES E CONVENIADAS, NOS QUATRO DISTRITOS DESTES MUNICÍPIO, DE ACORDO COM SUAS NECESSIDADES.

A Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.537, de 02 de fevereiro de 2009 e suas posteriores alterações, bem como do processo administrativo nº 016/000201/2021, tendo em vista a necessidade de contratação temporária para atender ao projeto "Aqui Tem Esporte", resolve tornar pública a abertura de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023/SMEL, que se destina à seleção para contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva nos termos do artigo 37, IX, da CRFB/1988, tendo sido a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023/SMEL designada pela Portaria nº 002/SMEL/2023, responsável pela coordenação e pelo andamento de todas as etapas deste Processo Seletivo, nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital destina-se à realização de Processo de Seleção Simplificado - PSS, estabelecendo as instruções para contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva, que poderá, a critério e necessidade da administração, convocar candidatos classificados por ordem de classificação, bem como os selecionados em cadastro de reserva, caso necessário, de forma a atender à demanda temporária de excepcional interesse público.

1.2. O presente edital será gerenciado pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023/SMEL designada pela Portaria nº 002/SMEL/2023, responsável pela coordenação e pelo andamento de todas as etapas deste Processo Seletivo.

1.3. Todas as informações e notícias acerca do presente de Processo de Seleção Simplificado – PSS, por sua vez, serão disponibilizadas através da FUNDEC - Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias – RJ, exclusivamente no endereço eletrônico <https://www.fundec.rj.gov.br/>.

1.4. O contrato de trabalho será por prazo determinado, nos termos deste Edital, da Lei Municipal 1.922/2005, do Decreto Municipal 5.537/2009 e suas respectivas alterações, bem como dos regulamentos e normas internas da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

2. DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1. Os cargos, quantitativo de vagas, carga horária e a respectiva remuneração objeto do presente edital constam do quadro a seguir:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Serviço Público Municipal
Processo nº 016/000020/2023

Item	Cargo	Qtde*	Escolaridade Exigida	Carga Horária Semanal	Remuneração
1	Assistente de Núcleo	9	E. Fundam.	44 h	R\$ 3.000,00
2	Assistente de Apoio Social	1	Superior	30 h	R\$ 3.300,00
3	Agente de Saúde Esportiva	5	E. Médio	30 h	R\$ 1.700,00
4	Assistente Esportivo	42	Alfabetizado	44 h	R\$ 1.350,00
5	Auxiliar de Manutenção	17	Alfabetizado	44 h	R\$ 1.350,00
6	Coordenador de Saúde Bucal	1	E. Superior	40 h	R\$ 3.300,00
7	Diretor de Núcleos	5	E. Médio	44 h	R\$ 5.900,00
8	Orientador de Reabilitação Esportiva	7	E. Superior	30 h	R\$ 3.300,00
9	Gerente de Núcleo	17	E. Médio	44 h	R\$ 2.500,00
10	Instrutor Esportivo	12	E. Fundam.	Até 30 h	R\$ 17,87 h/a
11	Monitor de Núcleo	41	Alfabetizado	44 h	R\$ 1.350,00
12	Orientador Nutricional	4	E. Superior	40 h	R\$ 3.300,00
13	Professor de Educação Física	44	E. Superior	Até 40 h	R\$ 19,50 h/a
14	Supervisor de Núcleo	8	E. Médio	44 h	R\$ 4.000,00
15	Zelador	8	Alfabetizado	44 h	R\$ 1.350,00

* Serão reservadas vagas às pessoas Portadoras de Deficiência, desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exercida, nos termos do **item 6** do presente edital.

2.2. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

2.2.1. Assistente de Núcleo

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Zelar pelo patrimônio público (bens móveis e imóveis) utilizado no projeto. Vigiar e acompanhar ações dentro ou nas partes externas dos espaços. Prestar assistência quando necessário pelos demais profissionais do Projeto. Buscar auxílio policial ou do guarda municipal se caso demandar necessidade. Manter a organização e limpeza em seu posto de trabalho.

2.2.2. Assistente de Apoio Social

Requisitos: 1) Diploma e/ou certificado de Conclusão de Nível Superior em Assistência Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; 2) Registro Ativo no Conselho de classe correspondente (CRESS).

Atribuições: Promover orientação e acompanhamento dos praticantes de atividade esportiva, auxiliando-os a acessar às políticas sociais existentes, por meio da promoção e defesa dos direitos fundamentais para garantir que a inserção destes indivíduos no meio esportivo contribua com o seu pleno desenvolvimento humano; Promover articulação intersetorial a fim de contribuir para a garantia dos direitos dos cidadãos matriculados no projeto (direito à alimentação, ao acesso aos serviços de saúde necessários, licença-saúde, licença maternidade, entre outros); identificar e intermediar a articulação entre o projeto "Aqui tem Esporte" e os serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que realizem proteção a



famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social; estabelecer inter-relações com as áreas de trabalho, previdência e assistência social dos territórios e do município.

2.2.3. Agente de Saúde Esportiva

Requisitos: 1) Diploma e/ou certificado de Conclusão de Ensino Médio e de curso Técnico de Enfermagem expedidos por instituição de ensino reconhecida por Secretarias ou Conselhos Estaduais ou Diploma e/ou certificado de Conclusão Nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; 2) Registro Ativo no Conselho Regional de Enfermagem.

Atribuições: Realizar, nos praticantes de atividade física e profissionais envolvidos no projeto, atendimento de primeiros socorros, curativos, medição e controle da temperatura corporal, pressão arterial, oxigenação sanguínea e glicemia, encaminhando-os para o serviços médico competente sempre que necessário. Realizar ainda tratamentos descritos em prescrição médica aos praticantes, quando necessária sua atuação, bem como, dar assistência àqueles em recuperação;

2.2.4. Assistente Esportivo

Requisitos: 1) Alfabetizado

Atribuições: Prestar apoio às atividades dos instrutores e recreadores, controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais do polo.

2.2.5. Auxiliar de Manutenção

Requisitos: 1) Alfabetizado

Atribuições: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar, sob supervisão, serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza; executar serviços de varredura e limpeza e instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera, móveis, utensílios e equipamentos; observar as normas e instruções para prevenção de acidentes; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

2.2.6. Coordenador de Saúde Bucal

Requisitos: 1) Diploma e/ou certificado de Conclusão de Nível Superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; 2) Registro Ativo no Conselho Regional de Odontologia.

Atribuições: Orientar, prevenir, tratar, reabilitar e compreender a influência das doenças da cavidade bucal no desempenho dos atletas profissionais e amadores, com a finalidade de melhorar o rendimento esportivo e prevenir lesões, considerando as particularidades fisiológicas dos atletas, a modalidade que praticam e as regras do esporte.



2.2.7. Diretor de Núcleos

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Exercer função de comando e controle sobre os polos sob sua responsabilidade de gestão, submetendo-se única e exclusivamente à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, notadamente aos seus gestores, preparar rotinas administrativas e relatórios de desempenho com o objetivo de acompanhar a execução das tarefas e resultados do trabalho, definir o planejamento estratégico do "Projeto" em conjunto com a Secretaria de Esporte e Lazer.

2.2.8. Orientador de Reabilitação Esportiva

Requisitos: 1) Diploma e/ou certificado de Conclusão de Nível Superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; 2) Registro Ativo no Conselho Regional de Fisioterapia.

Atribuições: Executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de auxiliar na manutenção das funções vitais, através da prevenção e/ou tratamento de lesões decorrentes da atividade esportiva, contribuindo para a redução do tempo de tratamento e retorno mais rápido à prática esportiva.

2.2.9. Gerente de Núcleo

Requisitos: Ensino Fundamental completo

Atribuições: Coordenar todas as atividades vinculadas a determinada unidade ou unidades do projeto; organizar e dirigir as atividades das equipes envolvidas; determinar metas e objetivos a serem alcançados; controlar e avaliar resultados; monitorar os processos envolvidos no projeto, buscando soluções que os facilite ou as melhore, submetendo-se ao Supervisor de Núcleo naquilo que for correlato.

2.2.10. Instrutor Esportivo

Requisitos: Ensino fundamental e ter experiência na área

Atribuições: Ministras aulas práticas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observar a correta aplicação dos exercícios e movimentos;

2.2.11. Monitor de Núcleo

Requisitos: Alfabetizado

Atribuições: Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos alunos. Para tanto, elaborar projetos e executar atividades esportivas.

2.2.12. Orientador Nutricional

Requisitos: 1) Diploma e/ou certificado de Conclusão de Nível Superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; 2) Registro Ativo no Conselho Regional de Nutrição.

Atribuições: Fornecer orientação adequada sobre alimentação e uso de vitaminas, minerais e suplementos para atletas e praticantes de atividades físicas envolvidos no projeto, de modo que alcancem de forma saudável seus objetivos.



2.2.13. Professor de Educação Física

Requisitos: 1) Diploma e/ou certificado de Conclusão de Nível Superior em Educação Física; 2) Registro no Conselho Regional de Educação Física.

Atribuições: Ministras aulas de Educação Física; Supervisionar e dirigir a prática de todas atividades físicas existentes no projeto, orientando alunos e solucionando suas dúvidas referentes aos exercícios, bem como, coordenando e orientando as atividades propostas pelos recreadores e auxiliares esportivos; Preparar o local de aula e equipamentos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos; e realizar avaliação física.

2.2.14. Supervisor de Núcleo

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Colher e manter dados e informações acerca dos alunos matriculados no projeto; preencher de formulários e documentos; tramitar correspondências e documentos; elaborar de ofícios e memorandos; auxiliar no registro de controle dos materiais envolvidos no projeto; atualizar de arquivos e cadastros de informações; assessorar e prestar assistência direta aos gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público, etc.

2.2.15. Zelador

Requisitos: Alfabetizado

Atribuições: Fiscalização e controlar a entrada e saída de pessoas, bens e veículos nas dependências dos espaços onde ocorrem as atividades do projeto, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://www.fundec.rj.gov.br/>, conforme o cronograma constante do Anexo I.

3.2. 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.

3.3. A não comprovação pelo candidato, no ato da entrevista, dos requisitos básicos do cargo para o qual se candidatou (item 2.2) ou dos títulos e/ou experiência profissional que declarou possuir no ato de inscrição (item 7.2.2 e 7.2.3), implicará na sua imediata eliminação.

3.4. A inscrição do candidato implica aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.5. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações após a inscrição do candidato.

3.6. O preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico é de inteira responsabilidade do candidato e não serão aceitos cadastros condicionais ou extemporâneos, por procuração, nem via postal, e-mail, fax ou similar.



3.7. Só será aceita uma única inscrição por candidato e em caso de inscrições duplicadas somente considerar-se-á a última.

3.8. As inscrições para este processo seletivo serão gratuitas.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Poderão participar deste PSS os brasileiros, natos, naturalizados ou estrangeiros com a permanência devidamente regularizada no país e aptos à contratação, que preencham os requisitos constantes no presente Edital e na forma da legislação em vigor;

4.2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data da contratação;

4.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

4.4. Possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como os demais requisitos descritos neste Edital.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o período de inscrições fixado no cronograma (anexo I), a Comissão Organizadora publicará, no endereço eletrônico <https://www.fundec.rj.gov.br/>, o Edital contendo a relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e a pontuação preliminar obtida na Etapa I, conforme cronograma;

5.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão, no lapso temporal exposto no cronograma (anexo I), interpor recurso perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mediante requerimento fundamentado, protocolado exclusivamente no setor de Protocolo, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada na Vila Olímpica De Duque De Caxias, Rua Garibaldi, S/N, Jardim 25 de agosto, Duque de Caxias - RJ;

5.3. Encerrado o prazo fixado pelo item 5.2 e, após a decisão dos recursos, a Comissão Organizadora publicará, no endereço eletrônico <https://www.fundec.rj.gov.br/>, o Edital contendo a relação final dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, conforme o cronograma do anexo I.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Os candidatos portadores de deficiência terão prioridade de convocação 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 que dispõem a Lei nº 2.298, de 28 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995;

6.2. Os candidatos com deficiência, convocados prioritariamente, apresentarão atestado de saúde ocupacional que declare a existência da deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o cargo para o qual se candidatou;

6.3. Ficam reservadas 10% das vagas constantes do item 2 deste edital às pessoas portadoras de deficiência, observadas as seguintes normas:



6.3.1. A Deficiência do candidato deve ser considerada compatível com a função, mediante decisão fundamentada do Secretário Municipal de Esporte e Lazer, ouvidos os órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, se necessário.

6.3.2. Quando o percentual de reserva resultar em número fracionário, o número será arredondado da seguinte forma: a) quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade; b) quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for igual ou inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação.

6.4. Os portadores com deficiência que não optarem, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes, não serão beneficiados pela norma do § 2º, art. 2º da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005.

7. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos à contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva, inscritos na conformidade ao Edital dar-se-á por meio de duas etapas, conforme os itens seguintes:

7.2. ETAPA I — ANÁLISE CURRICULAR (ATÉ 6 PONTOS)

7.2.1. A apuração da nota se dará através da análise curricular, de acordo com o cadastro e as informações prestadas no formulário de inscrição:

7.2.2. Na análise curricular serão levados em consideração os seguintes critérios:

Tipo	Pontuação
Tempo de experiência na área da função pretendida, nos últimos 05 (cinco) anos.	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses, até o máximo 2,0 (dois) pontos.
Experiência na administração pública por no mínimo 6 meses, nos últimos 05 (cinco) anos.	2,0 pontos
Participação em projetos, cursos livres, de extensão ou de aperfeiçoamento na função pretendida, nos últimos 05 (cinco) anos.	2,0 pontos.
Total (pontuação máxima)	6,0 pontos

7.2.3. O atingimento dos critérios será aferido através de diplomas, declarações e certificados; informações contidas na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); fotocópia de diário oficial ou congênere, em que foi publicado ato de provimento em cargo ou função pública; contrato ou outro documento idôneo que indique experiência; declaração da Instituição Pública devidamente assinada por seu titular ou outro representante; outro documento idôneo admitido pela Comissão organizadora e avaliadora.



7.3. ETAPA II — ENTREVISTA (ATÉ 04 PONTOS)

7.3.1. Observadas as reservas de vagas para pessoas com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a Etapa II os candidatos mais bem avaliados na Etapa I em número igual a 03 (três) vezes a quantidade de vagas por cargo;

7.3.2. No ato da entrevista, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos básicos do cargo para o qual se candidatou (item 2.2) e, através dos documentos citados no item 7.2.3, os títulos e/ou experiência profissional que declarou possuir (item 7.2.2);

7.3.3. A não comprovação pelo candidato, no ato da entrevista, dos requisitos básicos do cargo para o qual se candidatou (item 2.2) ou dos títulos e/ou experiência profissional que declarou possuir no ato de inscrição (item 7.2.2 e 7.2.3), implicará na sua imediata eliminação.

7.3.4. Critérios para avaliação da entrevista:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Exposição do currículo;	Até 1,0 ponto
Conhecimento histórico-geográfico do Município de Duque de Caxias;	Até 1,0 ponto
Questões sobre as tarefas ou atribuições que o ocupante desempenhará, nos termos do item 2.	Até 2,0 ponto
Total (pontuação máxima)	4,0 pontos

7.3.5. Para a entrevista, entrega de documentação e comprovação dos requisitos do cargo pretendido, títulos e experiência, quando aplicável, o candidato deverá comparecer ao ginásio da Vila Olímpica de Duque de Caxias, sito à Rua Garibaldi, s/nº, Jardim 25 de Agosto, Duque de Caxias - RJ, na data especificada no cronograma (anexo I) ou ato de convocação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ENTREVISTA

8.1. O candidato deverá levar, na data da entrevista, a seguinte documentação, entregando-a ao examinador na seguinte ordem:

8.1.2. Comprovante de inscrição impresso;

8.1.3. Comprovação do requisito básico exigido para o cargo: comprovante de escolaridade e/ou registro no conselho profissional, conforme item 2.2 (original e cópia);

8.1.4. Documentação comprobatória da experiência profissional, participação em projetos e títulos de formação acadêmica ou certificados de cursos de especialização, formação continuada e outros informados no ato da inscrição, conforme item 7.2.3 (original e cópia);

8.1.5. 02 (duas) fotos 3x4 recente;



- 8.1.6. Comprovante de Escolaridade e Formação (original e cópia), caso este já não tenha sido apresentado como requisito básico exigido para o cargo;
 - 8.1.7. Identidade, na validade (original e cópia);
 - 8.1.8. CPF (original e cópia);
 - 8.1.9. Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
 - 8.1.10. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (original e cópia);
 - 8.1.11. Título de eleitor (original e cópia);
 - 8.1.12. Certidão de Quitação Eleitoral;
 - 8.1.13. Comprovante de residência do último mês (fatura de energia, água, gás, telefone, condomínio, IPTU - original e cópia);
 - 8.1.14. Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, constando, obrigatoriamente, entre outras informações, tempo de experiência no cargo pretendido e formação acadêmica;
 - 8.1.15. Preenchimento do formulário de acumulação de cargos;
 - 8.1.16. Caso declare Imposto de Renda, declaração de imposto de renda completa do ano calendário atual (original e cópia);
 - 8.1.17. Certificado de reservista ou C.A.M. constando dispensa, se do sexo masculino (original e cópia);
 - 8.1.18. Certidão de nascimento (solteiro) ou certidão de casamento (original e cópia);
 - 8.1.19. Certidão de nascimento dos filhos, caso possua (original e cópia);
 - 8.1.20. Caso seja brasileiro naturalizado, comprovante de naturalização, quando for o caso;
- 8.2.** Caso o examinador identifique a ocorrência da situação descrita no item 7.3.3, poderá eliminar de pronto o candidato, não sendo necessário o recebimento do restante da documentação;
- 8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação da autenticidade da documentação apresentada, sob pena de desclassificação e das consequências legais.
- 8.4.** O candidato que não comparecer na data de convocação para entrevista será automaticamente eliminado.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente o candidato que apresentar:
- 9.1.1.** Idade mais avançada;
 - 9.1.2.** Maior número de pontos obtidos no critério: “questões sobre as tarefas ou atribuições que o ocupante desempenhará, nos termos do item 2”;
- 9.2.** Persistindo ainda o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no item 9.1 e seus subitens, será realizado ato público para sorteio, em local e horário previamente definidos pela Comissão



Organizadora, na presença ou não dos candidatos, os quais serão notificados a participar, por telefone ou por correio eletrônico ou por qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

9.3. A aplicação do critério de desempate somente será efetivada após a conclusão das etapas I e II.

10. DO RESULTADO

10.1. Os candidatos serão classificados por função, a partir do somatório dos pontos obtidos nas Etapas I e II.

10.2. A lista com a classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.fundec.rj.gov.br/>, conforme o cronograma (anexo I), sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre o mesmo;

10.3. Caberá recurso contra a nota preliminar de classificação, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data da publicação da lista final com a classificação preliminar no endereço eletrônico <https://www.fundec.rj.gov.br/>, consoante o cronograma do anexo I;

10.4. O recurso de que trata o item 10.3 deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição. Este será interposto perante a Comissão Organizadora, mediante requerimento fundamentado, protocolado exclusivamente no setor de Protocolo, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada na Rua Garibaldi, S/N, Jardim 25 de agosto, Duque de Caxias – RJ, no período fixado no cronograma do anexo I;

10.5. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do(s) item(s) impugnado(s), bem como da sua fundamentação;

10.6. Será indeferido o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo;

10.7. Será indeferido o recurso que não respeitar as condições descritas nos subitens acima.

10.8. O resultado dos recursos e o resultado final serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.fundec.rj.gov.br/>, conforme as datas do anexo I.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados serão convocados, observada a ordem de classificação, pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, via endereço eletrônico, e-mail e/ou telefone, sendo o candidato responsável pela indicação correta e atualização do seu endereço, e-mail ou telefone;

11.2. Os candidatos classificados poderão ser convocados em qualquer data durante todo o prazo de vigência do presente edital, conforme item 15.2, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

11.2.1. Os candidatos classificados em Cadastro de Reserva poderão ser convocados independentemente da vacância do cargo preenchido na ordem de classificação inicial, desde que a Secretaria de Esporte e Lazer justifique a necessidade de sua convocação ante a necessidade do serviço, demanda de atendimento, disponibilidade orçamentária, atendendo-se os critérios de conveniência e oportunidade.

11.3. O candidato que não atender à convocação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será considerado desistente e, por consequência, eliminado;



11.4. Os candidatos convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em local, dia e hora determinados na convocação, munidos da seguinte documentação (original e fotocópia):

11.4.1. Atestado de saúde ocupacional;

11.5. A não apresentação dos documentos supracitados, na data de comparecimento agendada na convocação, implicará eliminação do candidato por desistência;

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de que trata o presente Edital dar-se-á mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos e os limites 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 e suas alterações;

12.2. Os benefícios dos contratados são os estabelecidos na Lei Municipal 1922/2005 e os outros instituídos por Lei;

12.3. O Município de Duque de Caxias reserva-se ao direito de aumentar a carga horária dos contratados em função cuja jornada de trabalho seja variável, nos termos e limites do item 2, diante da necessidade do serviço, e conforme os critérios de conveniência e oportunidade;

12.4. Os contratados não farão jus ao recebimento de Vale-Transporte, anotação em CTPS, nem ao recolhimento de FGTS;

12.5. Os contratados estarão sujeitos ao Regime Previdenciário, conforme previsto no Art. 9º, Inciso I, alínea "I" do Decreto Federal nº 3.048/99;

12.6. As contratações decorrentes deste Edital estão sujeitas às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com incisos XVI e XVII do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e o normatizado pelo artigo 6º da Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, suas alterações e legislação análoga, com as devidas exceções;

12.7. O prazo dos contratos firmados será de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por igual período ou menor, até o prazo máximo de **72 (setenta e dois) meses**, na forma da Lei Municipal nº 1.922/2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.692/2015 e terão eficácia a partir da data de suas formalizações;

12.8. A assinatura dos contratos de que trata o presente Edital é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Esporte e Lazer ou de quem por ele expressamente delegado;

12.9. Os contratos serão assinados em 04 (quatro) vias, de igual teor.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1. A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos, conforme tabelas de cargos técnicos e pedagógicos do presente Edital.



14. DOS ANEXOS

- 14.1. ANEXO I — Cronograma;
- 14.2. ANEXO II — Minuta do Contrato Administrativo Por Prazo Determinado;
- 14.3. ANEXO III — Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O presente processo seletivo será coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023/SMEL, composta pelos servidores designados através da Portaria nº002/SMEL/2023, expedida pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer;
- 15.2. Este Edital terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- 15.3. O candidato que, por impedimento de qualquer natureza, após sua convocação, interromper o procedimento de contratação, por mais de 03 (três) dias úteis, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo;
- 15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação;
- 15.5. A classificação do candidato no Processo Seletivo fora do número de vagas ofertadas não implica direito a contratação, cabendo a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, exclusivamente, a decisão quanto à necessidade, conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas, de acordo com o descrito no item 11.2.1;
- 15.6. O local de trabalho do contratado poderá ser alterado a qualquer tempo e o contratado poderá ser movido entre as unidades ou sede administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no Município de Duque de Caxias;
- 15.7. Caberá ao contratado, para prover demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e suas Unidades, nos 04 (quatro) Distritos deste Município, arcar com as despesas de sua locomoção e alimentação, não tendo qualquer direito a indenização e/ou restituição, seja a qual título for;
- 15.8. A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis;
- 15.9. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os endereços de seus domicílios e seus e-mails junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita;
- 15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações;



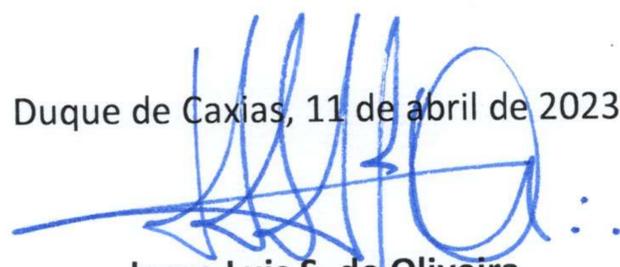
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Serviço Público Municipal
Processo nº 016/00020/2023

15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 2023 e pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer;

15.12. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário;

Duque de Caxias, 11 de abril de 2023.


Jorge Luis S. de Oliveira
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Matrícula n.º 35364-7

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL
Nº 1214 DE 12/4/2023



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Serviço Público Municipal
Processo nº 016/000020/2023

ANEXO I — CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital	12/04/2023
Prazo para impugnação do Edital	Até 14/04/2023
Inscrições	De 14/04/2023 a 21/04/2023
Publicação prévia da lista das inscrições homologadas	24/04/2022
Prazo para interposição de recurso da homologação das inscrições	Até 25/04/2022
Publicação final da homologação das inscrições	26/04/2023
Convocação dos aprovados para entrevista	26/04/2023
Entrevistas	A partir de 02/05/2023, conforme ato de convocação de entrevistas.
Lista com a Classificação Preliminar	09/05/2023
Prazo para interposição de recurso ao resultado preliminar	10/05/2023
Resultado dos recursos e Resultado Final	11/05/2023
1ª Convocação para assinatura de contrato	11/05/2023
Assinatura de contrato dos primeiros convocados	a partir do dia 11/05



ANEXO II — MINUTA DE CONTRATO

Termo XXXXXXXXXX

Termo de Contratação por prazo determina que entre si celebram **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS e XXXXXXXXXX**, conforme **Edital n. XXXXX do Processo Seletivo Simplificado n. XXXXXX e em consonância com procedimento administrativo n. XXXXXX na forma abaixo:**

O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, localizado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera, Duque de Caxias, RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.328/0001-50, neste ato representado, por seu Prefeito..., que delega competência através da Lei Municipal nº 2825, de 06 de janeiro de 2017 ao Ilmo. Secretário Municipal de Esporte e Lazer, do outro lado, como **CONTRATADO(A),XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXe inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, acordam firmar o presente Contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as normas dispostas na Constituição da República em seu artigo 37, inciso IX, na Lei Municipal nº 1.922/2005, observada, ainda, a regulamentação do Decreto nº 5.537/2009 e suas alterações, visando atender às necessidades relacionadas a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e suas unidades, através do Processo Seletivo Simplificado nº XXXXXX e autorização expressa constante no processo administrativo nº XXXXXXXXXXXX, sob as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO

Este instrumento se regerá pela Constituição da República em seu artigo 37, inciso IX e Lei Municipal nº 1.922/2005, observadas a regulamentação do Decreto nº 5.537/2009 e suas alterações, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis ao presente contrato.

Parágrafo primeiro: O(A) **CONTRATADO(A)** declara conhecer todas as normas aplicáveis ao presente contrato e concorda em sujeitar-se às suas estipulações e às do Edital n.º XXXX do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2022, ao sistema de penalidades e demais regras dos citados diplomas legais, ainda que não expressamente neste instrumento.

Parágrafo segundo: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, inciso I, alínea "I" do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal nº 3.048, de 06 de maio de 1999.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Observados os princípios da legalidade, da moralidade, da finalidade, publicidade, da impessoalidade e em consonância com os dispositivos legais supracitados, que dispõem sobre a contratação por prazo determinado visando atender a necessidade de excepcional interesse público, firma-se o presente instrumento, por prazo determinado, junto ao **CONTRATADO** acima qualificado, na função de XXXXXXXXXXXX, para atender ao projeto "Aqui Tem Esporte", mantido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com carga horária de XXXXXXXXXXXX, conforme previsto no Edital de convocação, que pode ser consultado a qualquer tempo, independentemente de requerimento.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

O prazo de vigência do presente Termo é de XX (XX) meses, a contar da data de assinatura do presente instrumento, admitido a sua prorrogação nos termos e limites da Lei Municipal nº 1.922/2005 e do Decreto Municipal n.º 5.537/2009.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR

Pela prestação do serviço mencionado na cláusula primeira, o(a) contratado(a) receberá o valor mensal de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que será pago no mês subsequente, observados os descontos legais devidos.

Parágrafo Único — Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao **CONTRATADO**, os seguintes descontos:

- a) Os previstos em lei;
- b) Os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto justificado, e
- c) Os correspondentes aos danos causados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, por sua culpa ou dolo, podendo o MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados ao erário.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

Caberá ao MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, a seu critério, através de um representante por ela designado, exercer ampla, irrestrita e permanente avaliação de todas as fases da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, bem como do comportamento pessoal do(a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES

I – O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS obriga-se a:

- a) A Pagar a contraprestação mensal a(o) **CONTRATADA(0)**, nos termos deste contrato;
- b) Possibilitar a regular prestação de serviço por parte do(a) **CONTRATADO(A)**;
- c) Cumprir as obrigações fiscais e previdenciárias devidas;
- d) Manter arquivo organizado com toda a documentação relativa a cada contratado (a);
- e) Cumprir todas as disposições ora pactuadas.

II – O (A) **CONTRATADO(A)** obriga-se a:

- a) Executar todos os serviços da natureza de seu cargo dentro da jornada de trabalho estabelecida no Plano de Trabalho;
- b) Cumprir os prazos para realização dos serviços objeto do presente contrato, de acordo com a determinação de sua chefia imediata;
- c) Tomar ciência e corroborar na execução das diretrizes que serão estabelecidas para 'o bom desenvolvimento do Projeto;
- d) Permitir o mais amplo exercício de avaliação pela contratante, proporcionando fácil acesso aos serviços em execução e atendendo, prontamente, as observações e exigências que lhe forem dirigidas;



- e) Acatar as determinações da chefia, no sentido de refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Arcar com os prejuízos que vier a causar por dolo, imprudência ou negligência no desempenho de suas funções;
- g) Acatar determinações superiores sobre o local de trabalho, podendo haver transferência a qualquer tempo para qualquer ponto do Município, se necessário;
- h) Observar, durante o período contratual, as condições de zelo, disciplina, dedicação, eficiência, moralidade, comprometendo-se em não praticar qualquer ato ou manifestação que possa comprometer o bom desenvolvimento do projeto.

Parágrafo único: O local de trabalho do contratado poderá ser alterado a qualquer tempo e o contratado poderá ser movido entre os pontos de prática esportiva constantes do plano de trabalho do convênio "Aqui Tem Esporte", no Município de Duque de Caxias;

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, havendo justo interesse e necessidade administrativa, sem prejuízo das ações já implementadas, poderá rescindir unilateralmente o presente Termo, a qualquer tempo, sem que caiba indenização ao contratado, e ainda nos seguintes casos:

- a) Por término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independente do termo de rescisão;
- b) Por manifestação unilateral motivada do Contratante (MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS);
- c) Ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato, pelo período acordado, inadmitindo-se qualquer suspensão da sua execução;
- d) Por infração das obrigações do(a) CONTRATADO(A), citados na cláusula sexta, bem como pela sua não aceitação do disposto no parágrafo único da mesma cláusula;
- e) Falta ao trabalho por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) intercalados em período de 30 (trinta) dias consecutivos, mesmo com justificção, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença;
- f) Apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata;
- g) Insuficiência de desempenho na função para qual apresentou prova de capacitação;
- h) Por solicitação do(a) contratado(a), com antecedência mínima de 30 dias.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS

A presente despesa correrá a conta do Programa de Trabalho XXXXXXXXXXXXXXXX, Natureza de Despesa XXXXXXXXXXXXXXXX, Fonte XXXXXXXXXXXXXXXX, para atendimento do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA NONA: USO DA IMAGEM

O(a) CONTRATADO(A) autoriza a MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS a reproduzir a sua imagem e o som da sua voz para a utilização na mídia institucional, em publicações impressas, eletrônicas, digitais e/ou em



composições multimídia, sem limite de tiragem e/ou distribuição, por tempo indeterminado dentro e fora do Município de Duque de Caxias, em campanhas promocionais de natureza educativa/informativa, a serem divulgadas nos diversos veículos de mídia, com a finalidade única e exclusiva de informação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos que venham a ocorrer quando da execução do presente contrato serão resolvidos pela autoridade administrativa ao qual esteja vinculada a sua fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer obriga-se a promover a publicação em extrato do presente contrato no prazo de XXXXXXXXXXXXXXXX dias contados de sua assinatura no Boletim Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ENCAMINHAMENTO AO TCE-RJ: O MUNICÍPIO estará obrigado a encaminhar ao TCE-RJ os dados relativos ao presente contrato, até 10 (dez) dias úteis seguintes à publicação da nomeação ou da contratação, nos termos da Deliberação TCE-RJ nº 286/2018, alterada pela nº 297/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Duque de Caxias para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias porventura existentes, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.

Duque de Caxias, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

XXXXXXXX

Secretário...

XXXXXXXX

Contratado (a)



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____
, DECLARO para fins de contratação, QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, que seja inacumulável com a carreira em que tomarei posse, em consonância com os Incisos XVI e XVII do Art. nº 237, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do Art. 40 ou dos Arts. Nº 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com a função em que tomarei posse.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar de que tratam os Artigos nº 133 e 148 da Lei nº 8.112/90.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de todas as legislações supra referido.

_____, ____ de _____ de 202__.

Local e Data

Assinatura e RG