



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022/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 DESTE 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 n.º 1.922, de 08 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 5.537, de 02 de fevereiro de 2009 e suas posteriores alterações, bem como do processo administrativo n.º 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 n.º 001/2022/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 n.º 001/2022/SMEL designada pela Portaria n.º 007/SMEL/2021, 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, de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1.2.** O presente edital será gerenciado pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2022/SMEL designada pela Portaria n.º 007/SMEL/2021, 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 refeitura 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 abaixo:

ITEM	Função	TOTAL*	Carga Horária	REMUNERAÇÃO
I	Instrutor de Ballet	2	10 a 40h/semanais	R\$ 15 Hora/aula
II	Instrutor de Dança	6	10 a 40h/semanais	R\$ 15 Hora/aula
III	Instrutor de Luta	5	10 a 40h/semanais	R\$ 17,87 Hora/aula



IV	Instrutor Docente	8	10 a 40h/semanais	R\$ 19,50 Hora/aula
----	-------------------	---	-------------------	---------------------

**Profissionais de Apoio Geral**

ITEM	Função	TOTAL*	Carga Horária	REMUNERAÇÃO
V	Auxiliar de Serviços Gerais	6	44h/semanais	R\$ 1.210,44
VI	Auxiliar Operacional	8	44h/semanais	R\$ 1.500,00
VII	Gerente de Esportes	7	44h/semanais	R\$ 2.500,00
VIII	Gerente Operacional	1	44h/semanais	R\$ 4.000,00

**Profissionais de Apoio Especializado**

ITEM	Função	TOTAL*	Carga Horária	REMUNERAÇÃO
IX	Técnico de Enfermagem	4	30h/semanais	R\$ 1.665,93
X	Fonoaudiólogo	1	40h/semanais	R\$ 3.158,96

\* 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. Instrutor de Ballet

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo.

**Atribuições:** Ministrará aula de introdução e história do Balé, trabalho em grupo e socialização, exercícios de aumento de flexibilidade, exercícios do ballet clássico de barra e exercícios de alongamento, trabalho de coordenação motora, equilíbrio, ritmo, velocidade, pequenos saltos entre outros exercícios que fizerem necessários para a prática de balé e a necessidade de cada turma.

### 2.2.2. Instrutor de Dança

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo.

**Atribuições:** Ministrará aulas práticas de exercício físico aeróbico baseado em movimentos de danças, através de movimentos inclusivos, diversificados, preestabelecidos ou não, com o objetivo de promover o aprendizado e a evolução do praticante.

### 2.2.3. Instrutor de Luta

**Requisitos:** 1) Ensino médio completo; 2) Certificação em faixa preta ou graduação análoga em qualquer arte marcial.

**Atribuições:** Ministrará aulas práticas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observar a correta aplicação dos exercícios e movimentos, tais como raspagem e passagem de guarda, planejamento de aula e aplicação de exame de faixa.

### 2.2.4. Instrutor Docente



**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.

#### 2.2.5. Auxiliar Operacional

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo.

**Atribuições:** Auxiliar a coleta de dados e informações acerca dos alunos matriculados no projeto; Auxiliar o preenchimento de formulários e documentos; auxiliar no trâmite de correspondências e documentos; Confeccionar minuta de ofícios e memorandos; auxiliar no registro de controle dos materiais envolvidos no projeto; atualizar de arquivos e cadastros de informações; executar questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público, etc.

#### 2.2.6. Gerente de Esportes

**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.

#### 2.2.7. Gerente Operacional

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Realizar a supervisão dos polos sob sua responsabilidade, fiscalizando-lhes as atividades; receber reclamações e resolver ocorrências a ela relacionadas; preparar e enviar relatórios de desempenho dos polos sob sua responsabilidade à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; garantir que as políticas e os procedimentos legais e da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias sejam respeitados, comunicando a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer fatos que ensejem a responsabilidade funcional dos profissionais envolvidos no projeto para que tome as medidas cabíveis.

#### 2.2.8. Técnico de Enfermagem

**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;

#### 2.2.9. Fonoaudiólogo



#### Requisitos:

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

**Atribuições:** Prestar assistência, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas, a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação de Profissionais e alunos envolvidos no projeto; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; desenvolver trabalho de prevenção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e observações para atividades em sua área de atuação; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### 2.2.10. Auxiliar de Serviços Gerais

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto (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.

### 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:

<b>Tipo</b>	<b>Pontuação</b>
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.
<b>Total (pontuação máxima)</b>	<b>6,0 pontos</b>

**7.2.3.** O antigimento 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 congêneres, 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
<b>Total (pontuação máxima)</b>	<b>4,0 pontos</b>

**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/n°, 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.

**11.3.** 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, 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. 001/2022/SMEL, composta pelos servidores designados através da Portaria nº007/SMEL/2021, 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;

**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;



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

**Serviço Público Municipal**  
**Processo nº 016/000201/2021**

- 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;
- 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;
- 15.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 2022 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, 07 de janeiro de 2022.

**Sergio Alberto Corrêa da Rocha**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer  
Matrícula n.º 395595



**ANEXO I — CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	<b>07/01/2022</b>
Prazo para impugnação do Edital	<b>Até 10/01/2022</b>
Inscrições	<b>De 10/01/2022 a 17/01/2022</b>
Publicação prévia da lista das inscrições homologadas	<b>19/01/2022</b>
Prazo para interposição de recurso da homologação das inscrições	<b>Até 20/01/2022</b>
Publicação final da homologação das inscrições	<b>21/01/2022</b>
Convocação dos aprovados para entrevista	<b>21/01/2022</b>
Entrevistas	<b>A partir de 24/01/2022, conforme ato de convocação de entrevistas.</b>
Lista com a Classificação Preliminar	<b>31/01/2022</b>
Prazo para interposição de recurso ao resultado preliminar	<b>Até 01/02/2022</b>
Resultado dos recursos e Resultado Final	<b>02/02/2022</b>
1ª Convocação para assinatura de contrato	<b>02/02/2022</b>
Assinatura de contrato dos primeiros convocados	<b>03/02/2022</b>



## 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 XXXXXXX e autorização expressa constante no processo administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXXX, para atender ao projeto "Aqui Tem Esporte", mantido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com carga horária de XXXXXXXXXXXXXXX, 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\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 administrativas, 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**





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

**Serviço Público Municipal**  
**Processo nº 016/000201/2021**

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 por ventura 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

---

**XXXXXXX**

Secretário...

---

XXXXXXXXXX

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