



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Grupo de Trabalho para Execução do Projeto Estratégico de Adequação da
UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/GT-ESOCIAL/2025 – PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO GRUPO DE TRABALHO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ESTRATÉGICO DE ADEQUAÇÃO DA UERJ AO ESOCIAL, À EFD-REINF E À DCTF-WEB

A Universidade do Estado do Rio de Janeiro, com autorização da Magnífica Reitora Gulnar Azevedo e Silva, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital de seleção simplificada, referente ao Processo SEI nº SEI-260006/035966/2025, em consonância com a AEDA 134/REITORIA/2022 e AEDA 36/REITORIA/2024, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para desempenho de atividades do GT-ESOCIAL, sob a coordenação de Débora Pontes Oliveira Silva, matrícula nº 36.600-5 e Eduardo Dario Martinez Rodriguez Filho, matrícula nº 37227-6, conforme Portaria UERJ nº 377/Reitoria/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O presente processo seletivo simplificado tem como finalidade a seleção simplificada e formação de banco de cadastro de profissionais nas funções descritas neste edital e será destinado à composição de equipe do Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web.
- 1.2.** O Edital e seus ANEXOS, bem como eventuais retificações, estarão disponíveis para consulta no seguinte sítio eletrônico: <https://prossim.uerj.br>.
- 1.3.** O extrato do processo seletivo simplificado será disponibilizado no DOERJ.
- 1.4.** No sítio eletrônico <https://prossim.uerj.br> serão divulgadas todas as informações sobre o processo seletivo, inclusive em relação às inscrições, classificação dos candidatos, eventuais recursos, resultados, homologação e convocação, sem prejuízo da proteção assegurada às informações pessoais ou sigilosas, nos termos da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados) e do Decreto Estadual n.º 46.475/18 e do § 2º do art. 46 do Decreto Estadual n.º 46.730/18.
- 1.5.** O sítio eletrônico <https://prossim.uerj.br> é o meio oficial de publicidade e comunicação relativo ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.6.** As contratações a que se referem este Edital poderão ser adiadas e/ou revogadas por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, não gerando qualquer obrigação de indenizar.
- 1.7.** Dúvidas sobre o processo seletivo, que não estejam já respondidas pelo conteúdo deste Edital e do sítio eletrônico, poderão ser complementarmente esclarecidas pelo e-mail: \.

2. DA FINALIDADE

2.1. A contratação por prazo determinado de profissionais e formação de cadastro de reserva visa atender, temporariamente, excepcional interesse público, consistente no escopo do Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web, nos termos da AEDA 049/REITORIA/2025.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO, DO QUANTITATIVO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a contratação temporária de 03 (três) profissionais, pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo haver prorrogação por 12 (doze) meses, observado o previsto no art. 5º da Lei n.º 6.901/2014, conforme o interesse da Administração e a necessidade identificada e fundamentada pelos Gestores do Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web, para as atividades indicadas abaixo:

TABELA (Subitem 3.1): Funções, número de vagas, carga horária e local de atividades						
Função	Número de vagas				Carga Horária	Local de Prestação do Serviço
	AC	N/I	PCD	Total		
Project Management Office (PMO)	1	--	-	1	40h	Modelo híbrido, com atividades presenciais no Campus Maracanã da UERJ, pelo menos três vezes por semana, além de disponibilidade para reuniões presenciais ou remotas, em horário e local/plataforma previamente agendados.
Cientista de Dados	1	--	-	1	40h	Modelo híbrido, com atividades presenciais no Campus Maracanã da UERJ, pelo menos três vezes por semana, além de disponibilidade para reuniões presenciais ou remotas, em horário e local/plataforma previamente agendados.
Analista de Conformidade	1	--	-	1	40h	Modelo híbrido, com atividades presenciais no Campus Maracanã da UERJ, pelo menos três vezes por semana, além de disponibilidade para reuniões presenciais ou remotas, em horário e local/plataforma previamente agendados.

Legenda: AC = ampla concorrência; N/I = negros/indígenas; PCD = pessoas com deficiência.

3.2. O número de vagas disponíveis e suas respectivas cargas horárias são designados para atender às demandas específicas do Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web. Fica reservada aos Gestores do Projeto a convocação de um número maior de candidatos. A convocação dos candidatos do cadastro de reserva observará a ordem de classificação e estará condicionada à existência de recursos orçamentários.

3.3. Serão atribuições do Project Management Office (PMO):

- a) Definir a visão, a estratégia e as prioridades dos produtos;
- b) Atuar como a ponte entre as partes interessadas (stakeholders) e a equipe técnica, garantindo que o produto atenda às necessidades do cliente;
- c) Priorizar as funcionalidades de acordo com o valor de negócio;
- d) Garantir que as metas estejam claras e a visão esteja alinhada com os objetivos da empresa;
- e) Criar, manter e priorizar o Product Backlog, que é a lista de tarefas e funcionalidades a serem desenvolvidas;
- f) Garantir que a equipe de desenvolvimento dos produtos entenda os itens do backlog do produto no nível necessário;
- g) Entender e antecipar as necessidades do cliente para poder gerenciar o processo de desenvolvimento com mais eficiência;
- h) Criar e acompanhar os KPI's com gerenciamento feito diretamente junto aos Stakeholders com reuniões periódicas de acompanhamento;
- i) Gerir múltiplas equipes multidisciplinares;
- j) Elaborar relatórios de atividades;
- k) Definir, em conjunto com a equipe, as metas que deverão ser atingidas e a respectiva medição do cumprimento, com impacto direto sobre a remuneração da equipe.

3.4. Serão atribuições do Cientista de Dados:

- a) Coletar dados de várias fontes, como bancos de dados, arquivos ou APIs, e preparar os dados limpando, transformando e organizando as informações, a fim de corrigir erros, padronizar formatos e estruturá-las adequadamente para análises ou modelagem;
- b) Realizar análise exploratória para explorar padrões, identificar tendências e criar visualizações, e executar a modelagem construindo e treinando de modelos estatísticos e de *machine learning* para gerar *insights* e previsões;
- c) Avaliar testando e validando a performance dos modelos, e comunicar os resultados de forma clara e objetiva, traduzindo os *insights* técnicos em informações úteis para a tomada de decisão;
- d) Realizar a implantação de modelos, integrando-os em sistemas de produção, automatizando *pipelines* de dados e previsões, e monitorando continuamente a performance dos modelos em ambiente real para garantir resultados confiáveis e atualizados;
- e) Construir relatórios de atividades.

3.5. Serão atribuições do Analista de Conformidade:

- a) Monitorar e acompanhar continuamente as atualizações normativas e regulamentares aplicáveis ao eSocial, EFD-Reinf e DCTF-Web em âmbito federal e estadual;
- b) Elaborar pareceres técnicos, notas explicativas e relatórios de impacto regulatório a partir das alterações normativas identificadas;
- c) Manter atualizada a base documental e normativa utilizada como referência pelo Projeto;
- d) Assessorar a Gestão Geral do Projeto na análise de riscos regulatórios e na definição de estratégias de conformidade;
- e) Apoiar os Gestores do Projeto na interpretação de normativos e ajustes de processos para atendimento às obrigações legais;
- f) Organizar capacitações internas sobre mudanças legais que impactem os fluxos do Projeto;
- g) Trabalhar em conjunto com o PMO para garantir que todos os marcos de entrega estejam alinhados às exigências legais vigentes.

4. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, DAS DEMAIS VANTAGENS E DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E CLASSIFICATÓRIOS

4.1. Tabela de funções, remuneração, requisitos obrigatórios e itens classificatórios:

TABELA (Subitem 4.1): Funções, remuneração, requisitos obrigatórios e itens classificatórios:			
Função	Valor Bruto (R\$)	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Classificatórios
Project Management Office (PMO)	R\$ 8.500,00/mês (oito mil e quinhentos reais)	- Nível superior em Engenharia de Produção ou Administração de Empresas; - Pós-graduação ou MBA em Gerenciamento de Projetos; - Experiência mínima de 5 anos em cargos de gestão; - Não ser servidor público.	- A partir de 6 anos de experiência em cargos de gestão; - Conhecimento de processos de especificação, homologação e implementação de projetos; - Conhecimento de gestão de KPI's; - Participação em projeto de implementação do Esocial em empresa privada.
Cientista de Dados	R\$ 8.300,00/mês (oito mil e trezentos reais)	- Nível Superior completo; - Pós-graduação ou MBA na área de negócios ou inteligência de dados; - Não ser servidor público.	- Certificação ou curso livre em <i>compliance</i> ou gestão de riscos ou controles internos - Domínio de ferramentas de manipulação e visualização de dados (Excel avançado, Power BI, Python, R, SQL ou outras); - Experiência em integração de múltiplas bases de dados e enriquecimento de dados; - Experiência com projetos no setor público; - Experiência em controles internos.
Analista de Conformidade	R\$ 6.500,00/mês (seis mil e quinhentos reais)	- Nível superior completo em Direito; - Experiência mínima de 1 ano com análise normativa ou regulatória em ambientes públicos ou privados; - Não ser servidor público.	- Mestrado em Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Público ou Direito Regulatório; - Pós-graduação ou MBA em Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Público, Direito Regulatório ou Compliance; - Vivência em órgão(s) público(s), especialmente em atividades relacionadas a controle, fiscalização, auditoria ou <i>compliance</i>; - Experiência em pesquisa; - Experiência anterior relacionada à legislação fiscal, trabalhista ou previdenciária.

4.2. A remuneração prevista na tabela acima está sujeita a deduções de tributos correspondentes.

4.3. Serão garantidas as seguintes vantagens: licença maternidade; licença paternidade; férias, quando o período do contrato for superior a 12 (doze) meses, inclusive proporcionais; 13º salário, inclusive proporcionais, dentre outras previstas na Lei Estadual n.º 6.901/2014, desde que preenchidos os requisitos legais.

5. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, a critério da Administração Pública, de acordo com o art. 3º da Lei Estadual n.º 6.901/2014.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DO RESPECTIVO CALENDÁRIO

6.1. O presente processo seletivo público simplificado, baseado em critérios objetivos relacionados à experiência dos candidatos para desempenhar as atividades descritas no item 3 deste Edital, está organizado em etapas eliminatórias e classificatórias, distribuídas da seguinte maneira:

- a) **Inscrição:** preenchimento da ficha de inscrição e anexação de documentos conforme item 7.4 deste Edital;
- b) **Análise de currículo e da carta de intenções:** os candidatos inscritos passarão por uma análise curricular e avaliação de títulos, visando identificar a compatibilidade do currículo, experiência e expectativas do candidato com os objetivos do Projeto, sendo-lhes atribuída pontuação na forma do item 8 deste Edital;
- c) **Entrevista:** participarão de entrevistas os candidatos aprovados na etapa de análise curricular e carta de intenções, respeitando-se o limite de 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para cada uma das funções;
- d) **Recursos:** Os recursos da fase de análise de currículo e da carta de intenções devem ser realizados via Prossim. Os recursos da entrevista devem ser realizados pelo e-mail selecao.esocial@uerj.br, incluindo o nome “Recurso Seleção PMO 2025” ou “Recurso Seleção Cientista de dados 2025” ou “Recurso Seleção Analista de Conformidade” no campo “assunto”, a depender do cargo a que está concorrendo. Os recursos devem considerar os prazos estipulados na tabela 6.2 deste Edital;
- e) **Contratação:** serão contratados os candidatos aprovados, ressalvadas as hipóteses previstas nos itens 1.5.

6.2. Calendário do processo seletivo:

TABELA (Subitem 6.2): Calendário do processo seletivo		
Início	Término	Atividade
22.08.2025		Divulgação do edital de abertura no DOERJ e no PROSSIM
22.08.2025	01.09.2025 12:00:00	Período de inscrições
01.09.2025 12:00:01	03.09.2025	Análise e validação de documentos
04.09.2025 00:00:01		Resultado preliminar da análise e validação de documentos
04.09.2025 10:00:00	05.09.2025	Apresentação de recurso à fase de análise e validação de documentos
06.09.2025 00:00:01	09.09.2025 18:59:59	Análise dos recursos à fase de análise e validação de documentos
09.09.2025 19:00:00		Resultado dos recursos à fase de análise e validação de documentos
09.09.2025 19:00:00		Publicação do resultado da 1ª fase
10.09.2025		Chamamento para as entrevistas
15.09.2025	16.09.2025	Realização das entrevistas
17.09.2025		Resultado preliminar da fase de entrevistas
17.09.2025 10:00:00	19.08.2025	Apresentação de recurso ao resultado preliminar da fase de entrevistas pelo email

20.09.2025 00:00:01	23.09.2025 18:59:59	Análise dos recursos ao resultado preliminar da fase de entrevistas
23.09.2025 19:00:00		Resultado dos recursos à fase de entrevistas
23.09.2025 19:00:00		Resultado final da fase de entrevistas online
23.09.2025 19:00:00		Resultado final publicado
24.09.2025	26.09.2025	Etapas convocatória e assinatura do contrato

6.3. Todas as datas acima previstas estão sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos através do sítio eletrônico do PROSSIM: <https://prossim.uerj.br/>.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A leitura do Edital, o preenchimento correto da inscrição e o envio adequado de documentos comprobatórios, dispostos no item 9, na forma estipulada, são indispensáveis para a avaliação da pontuação dos candidatos, podendo a sua inobservância acarretar a eliminação do candidato no processo seletivo.

7.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente via internet, através do formulário <https://prossim.uerj.br/>;

7.3. Não serão consideradas inscrições enviadas através de outro formato;

7.4. No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

- a)** Currículo;
- b)** Carta de Intenções;

7.5. Currículos sem documento comprobatórios nos requisitos obrigatórios na forma da tabela 4.1 deste Edital serão desconsiderados. Inscrições desacompanhadas de carta de intenções serão desconsideradas. Em ambos os casos o candidato será desclassificado;

7.6. O candidato declara que são verdadeiras as informações por si prestadas, e afirma que está ciente de que, qualquer omissão de informação ou apresentação de declaração, dados ou documentos falsos e/ou divergentes a fim de prejudicar este processo seletivo simplificado ou alterar a verdade sobre os fatos declarados em currículo, carta de intenções e/ou entrevista, poderá constituir crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-lei 2848/40). O candidato autoriza a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados em currículo, carta de intenções e/ou entrevista.

7.7. Não serão aceitos documentos encaminhados por outro modo que não o constante deste Edital;

7.8. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato com resolução legível;

7.9. A carta de intenções deverá ter entre 2.500 (dois mil e quinhentos) e 3.500 (três mil e quinhentos) caracteres com espaços, em formato de texto corrido, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, margens de 2,5 cm. A carta de intenções e os documentos do currículo devem ser enviados separadamente em arquivos PDFs nos respectivos espaços destinados na inscrição;

7.10. É VEDADA a inscrição em mais de um cargo/função descritos na Tabela do subitem 4.1. Em caso de mais de uma inscrição, valerá para todos os fins somente a última enviada, dentro do prazo do Edital;

7.11. O candidato é responsável por todas as informações prestadas na inscrição, assim como por sua veracidade, legibilidade e integridade, respondendo por todas as consequências de eventuais erros, imprecisões ou falsidade de preenchimento;

7.12. É VEDADA qualquer alteração no conteúdo da ficha depois de finalizada a inscrição;

7.13. Por se tratar de inscrição mediante formulário eletrônico, é dever do candidato providenciar a impressão ou gravação do comprovante eletrônico de inscrição disponibilizado no sistema. Este comprovante é o único

documento oficial comprobatório da inscrição;

7.14. A validação da inscrição não garante a contratação do candidato, podendo esta ser adiada e/ou revogada e/ou anulada, nos termos deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o seu currículo, carta de intenções e os documentos comprobatórios de todas as titulações e experiências declaradas para o exercício da função para a qual está se candidatando;

8.2. A documentação apresentada será verificada/avaliada pela Comissão Avaliadora designada pelos gestores do Projeto;

8.3. Será eliminatória a avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos obrigatórios, nos termos da tabela 4.1 deste Edital;

8.4. Será classificatória a avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos classificatórios, nos termos da tabela 4.1 deste Edital;

8.5. Será classificatória a avaliação da carta de intenções apresentada pelo candidato;

8.5.1. O candidato que não apresentar a carta de intenções será eliminado.

8.6. A pontuação da análise curricular, referente aos requisitos classificatórios, se organizará segundo a tabela a seguir, totalizando, no máximo, 10 (dez) pontos:

TABELA (Subitem 8.6): Pontuação dos requisitos classificatórios	
Project Management Office (PMO)	
Item	Pontuação
A partir de 6 anos de experiência em cargos de gestão;	3
Conhecimento de processos de especificação, homologação e implementação de projetos;	1
Conhecimento de gestão de KPI's;	2
Participação em projeto de implementação do Esocial em empresa privada.	4
Cientista de Dados	
Item	Pontuação
Certificação ou curso livre em <i>compliance</i> ou gestão de riscos ou controles internos	1
Domínio de ferramentas de manipulação e visualização de dados (Excel avançado, Power BI, Python, R, SQL ou outras)	1
Experiência em integração de múltiplas bases de dados e enriquecimento de dados	3
Experiência com projetos no setor público	1
Experiência em controles internos	4
Analista de Conformidade	
Item	Pontuação
Pós-graduação ou MBA em Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Público, Direito Regulatório ou Compliance;	1

Mestrado em Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Público ou Direito Regulatório;	4
Vivência em órgãos públicos, especialmente em atividades relacionadas a controle, fiscalização, auditoria ou <i>compliance</i> ;	2
Experiência anterior atividades com utilização de legislação fiscal, trabalhista ou previdenciária;	1
Experiência em pesquisa.	2

8.7. A pontuação da carta de intenções será computada com base nos seguintes critérios de avaliação, totalizando, no máximo, 15 (quinze) pontos:

TABELA (Subitem 8.7): Pontuação da carta de intenções	
Item	Pontuação Máxima
Clareza e Objetividade na Apresentação • Uso de linguagem clara, concisa e bem estruturada; • Organização das ideias e coerência argumentativa.	2
Compreensão dos Objetivos da função no Projeto • Demonstração de conhecimento sobre os desafios e a importância do Projeto e-Social UERJ; • Referência às entregas necessárias e/ou ao impacto institucional do projeto; • Correlação entre as atividades previstas no item 3 deste Edital e o Projeto.	3
Justificativa da Candidatura • Apresentação consistente dos motivos pelos quais deseja integrar a equipe; • Alinhamento da motivação pessoal/profissional com os objetivos do projeto.	2
Experiência e Contribuições Potenciais • Demonstração de como suas experiências anteriores se conectam com as atribuições da função pretendida; • Citações de habilidades técnicas, comportamentais ou metodológicas aplicáveis ao projeto; • Sugestão de como poderá agregar valor à equipe.	5
Comprometimento e Disponibilidade • Declaração clara de disponibilidade para a carga horária exigida; • Declaração clara de disponibilidade para atuar no Projeto durante a vigência contratual, nos termos do item 3.1 deste Edital; • Disposição para participar de reuniões presenciais e entregas em prazos definidos; • Compromisso ético com o sigilo e a responsabilidade institucional.	3

8.8. A nota final da fase de análise e validação de documentos será a soma da pontuação referente à análise dos itens classificatórios com a pontuação referente à análise da carta de intenções;

8.9. A entrevista, a ser realizada no formato online, com possibilidade de gravação, terá o objetivo de confirmar a narrativa apresentada na carta de intenções e terá pontuação computada com base nos seguintes critérios de avaliação, totalizando, no máximo, 10 (dez) pontos:

TABELA (Subitem 8.9): Pontuação da entrevista

Item	Pontuação Máxima
1. Clareza e Coerência na Comunicação Avalia a capacidade do candidato de se expressar de forma clara, articulada e objetiva. Pontuações parciais: • 0 a 5: comunicação confusa ou com dificuldade de argumentação; • 6 a 10: comunicação razoável, mas pouco estruturada; • 11 a 15: comunicação clara e objetiva na maior parte do tempo; • 16 a 20: comunicação clara, concisa, segura e bem estruturada.	2
2. Alinhamento com os Objetivos do Projeto Avalia o grau de conhecimento e engajamento demonstrado em relação ao Projeto e-Social UERJ. Pontuações parciais: • 0 a 5: desconhece ou compreende superficialmente o projeto; • 6 a 10: compreende o básico, mas não articula com clareza sua importância; • 11 a 15: demonstra boa compreensão do escopo, etapas e impacto; • 16 a 20: demonstra profundo entendimento e alinhamento com o propósito institucional.	2
3. Adequação Técnica à Função Pretendida Avalia a experiência e domínio técnico em relação à vaga específica (ex: conformidade normativa, gestão de projetos, análise de dados etc.). Pontuações parciais: • 0 a 10: conhecimento superficial e sem conexão prática; • 11 a 20: conhecimento intermediário com aplicação limitada; • 21 a 25: boa experiência prática e técnica, com domínio de conceitos aplicáveis; • 26 a 30: experiência sólida e articulada com clareza, com exemplos concretos.	3
4. Capacidade de Trabalho em Equipe e Postura Institucional Avalia a capacidade de colaborar, respeitar hierarquias e lidar com diferentes áreas da instituição. Pontuações parciais: • 0 a 5: postura individualista, defensiva ou incompatível; • 6 a 10: postura neutra, sem destaque positivo ou negativo; • 11 a 15: postura colaborativa, respeitosa e engajada; • 16 a 20: postura madura, integradora e alinhada à cultura institucional.	2
5. Disponibilidade e Comprometimento Avalia a aderência à carga horária, prazos e entrega de resultados. Pontuações parciais sugeridas: • 0 a 3: pouca disponibilidade e compromisso; • 4 a 6: disponível, mas com restrições ou inseguranças; • 7 a 9: disponível e comprometido(a); • 10: disponível, comprometido(a) e entusiasmado(a) com a entrega.	1

8.10. A nota final do candidato será a soma da pontuação obtida na fase de análise e validação de documentos com a pontuação referente à entrevista;

8.11. Em nenhuma das avaliações serão admitidos números fracionados, apenas números inteiros;

8.12. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios:

8.12.1. Para a função de Project Management Office (PMO):

- 1º) Participação em projeto de implementação do Esocial em empresa privada;
- 2º) Mais de 5 anos de experiência em cargos de gestão;
- 3º) Maior pontuação na entrevista;
- 4º) Maior pontuação na carta de intenções;
- 5º) Maior idade.

8.12.2. Para a função de Cientista de Dados:

- 1º) Experiência em controles internos;
- 2º) Experiência em integração de múltiplas bases de dados e enriquecimento de dados;
- 3º) Maior pontuação na entrevista;
- 4º) Maior pontuação na carta de intenções;
- 5º) Maior idade.

8.12.3. Para a função de Analista de Conformidade:

- 1º) Vivência em órgãos públicos, especialmente em atividades relacionadas a controle, fiscalização, auditoria ou *compliance*;
- 2º) Mestrado em Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Público ou Direito Regulatório;
- 3º) Maior pontuação na entrevista;
- 4º) Maior pontuação na carta de intenções;
- 5º) Maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá, no prazo estabelecido na tabela 6.2 deste Edital, interpor recurso por discordância quanto sua pontuação na fase de análise e validação de documentos e/ou na fase de entrevista;

9.2. Os recursos serão analisados e os resultados serão disponibilizados no sítio eletrônico <https://prossim.uerj.br/>, indicando deferimento ou indeferimento;

9.3. A listagem com eventual reclassificação de candidatos após a análise dos recursos serão disponibilizadas no sítio eletrônico <https://prossim.uerj.br/>;

9.4. Não serão aceitos recursos por qualquer outra forma, além da forma prevista neste edital.

10.DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DAS VAGAS

10.1. Os candidatos, cujas inscrições forem analisadas e validadas na forma deste Edital, serão classificados em lista final, dividida de acordo com a função, em ordem decrescente de pontuação;

10.2. Os resultados parciais serão disponibilizados exclusivamente no sítio eletrônico <https://prossim.uerj.br/>, sendo responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo de seleção;

10.3. Os candidatos classificados não terão direito adquirido à contratação, podendo ser convocados a qualquer tempo, segundo a oportunidade e a conveniência da Administração, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado e a ordem de classificação final obtida após o resultado final;

10.4. Os candidatos inscritos e classificados, na forma descrita neste Edital, poderão ser convocados para formalizar o Contrato Temporário de Prestação de Serviços. A convocação do candidato será anunciada no sítio eletrônico <https://prossim.uerj.br/> e será enviado um e-mail para o endereço cadastrado pelo candidato no momento da inscrição.

10.5. Após preenchimento das vagas previstas neste edital, caso a UERJ disponibilize novas vagas, para os cargos na mesma área de conhecimento prevista, fica assegurado o percentual de vagas aos candidatos negros, índios e conforme a Lei Estadual 6.067/2011, alterada pela Lei nº 9.935/2022 e às pessoas com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exercida, nos termos do art. 29 da Lei nº 7329/2016;

10.6. O candidato poderá optar por concorrer as vagas que possam vir a surgir reservadas às pessoas com deficiência (Leis Estadual nº 2.298/1994, alterada pela Lei Estadual nº 2.482/1995, e Lei Estadual nº 7329/2016) ou às vagas reservadas aos negros ou aos índios (Lei Estadual nº 6.067/11, Lei Estadual nº 6.740/2014 e Decreto Estadual nº 43.007/2011) e deverá fazê-lo no ato da inscrição. Ao se autodeclarar, está automaticamente concordando em ser incluído, caso tais vagas sejam abertas e só precisará comprovar sua condição, caso seja convocado. Além de estar concorrendo concomitantemente as vagas de ampla concorrência abertas;

10.7. Conforme documento nº 49647772 do SEI-260007/049856/2022, fica definido que:

- a) Sendo o concurso destinado a 5 (cinco) ou mais vagas, a ordem de convocação observará a seguinte sequência: negros e índios N/I (5º), pessoas com deficiência - PCD (6º);
- b) Sendo o número de vagas igual ou inferior a 20 (vinte), o percentual das vagas reservadas para estes grupos será de 10% (dez por cento). Além disso, para cada fração igual ou maior do que 0,5 (meio), arredondar-se-á o decimal para o primeiro número inteiro superior. Já sendo menor que 0,5 (meio), para o primeiro número inteiro inferior;
- c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, nos termos da lei em vigor. Caso a aplicação do percentual de que trata o presente parágrafo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a contratação, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I.** Ter sido considerado apto no processo seletivo;
- II.** Ter disponibilidade de carga horária semanal de acordo com a carga horária da função prevista na tabela 4.1 deste Edital;
- III.** Não ter firmado contrato com a Administração Direta ou Indireta do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, que tenha sido encerrado há menos de 12 (doze) meses, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei Estadual nº 6.901/2014;
- IV.** Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas subsidiárias e controladas, ou no serviço militar (estadual ou federal), na data da assinatura do contrato, excetuando-se aqueles enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37; §3º do art. 42; ou §3º, inciso VIII, do art. 142, todos da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 7º e parágrafo único da Lei Estadual nº 6.901/2014;
- V.** Não receber proventos de cargo público civil, militar estadual ou militar federal, excetuando-se as situações enquadradas nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37; §3º do art. 42; ou §3º, inciso VIII, do art. 142, respectivamente, em consonância com o §10 do art. 37, todos da Constituição Federal;
- VI.** Não ser cônjuge, companheiro ou possuir grau de parentesco, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, nos termos do art. 15 da Lei Estadual nº 6.901/2014, com Governador, Vice-Governador, Secretários, Subsecretários, Diretores de Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista da Administração Indireta, Deputados Estaduais e Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, bem como, no âmbito desta Universidade, com membros natos, eleitos e suplentes do Conselho Universitário;
- VII.** Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando cabível;
- VIII.** Estar em dia com o serviço militar obrigatório, para candidatos do sexo masculino.

11.2. Caso haja convocação, os candidatos selecionados assinarão um contrato de trabalho temporário para o projeto;

11.3. O contrato terá vigência e valor bruto estipulado no item 4 deste Edital;

11.4. A prestação de serviço será realizada individualmente e sobre o valor bruto informado haverá retenção de INSS e IR;

- 11.5.** O contrato vigorará por prazo determinado, a partir da sua assinatura e poderá ser cancelado a pedido do prestador de serviço ou dos Gestores do Projeto nos termos do contrato do anexo I deste Edital;
- 11.6.** Este contrato temporário não se constitui em vínculo empregatício com a UERJ;
- 11.7.** Os documentos necessários para contratação estão no anexo II e sua entrega é de inteira responsabilidade do candidato. A falta de documentação exigida poderá gerar a desclassificação do candidato;
- 11.8.** A possibilidade de prorrogação prevista na cláusula 2º, §3º do modelo de contrato, anexo I, somente será efetivada segundo a conveniência da Administração, a critério exclusivo do CONTRATANTE, inexistindo direito adquirido à prorrogação.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 12.1.** O meio oficial de acompanhamento dos atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado é o sítio eletrônico <https://prossim.uerj.br/>;
- 12.2.** Os resultados finais do certame serão divulgados no site <https://prossim.uerj.br/> e, posteriormente, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;
- 12.3.** Todos os candidatos necessitam obrigatoriamente atender aos requisitos mínimos do perfil, descritos na tabela 4.1 deste Edital. A não observância desses critérios pressupõem a desclassificação;
- 12.4.** Imediatamente após o resultado final, os candidatos classificados serão contatados no e-mail que disponibilizaram na inscrição, para entrega de documentos que constam no anexo II em formato digitalizado;
- 12.5.** Caso não seja entregue a documentação comprobatória em tempo hábil, o candidato será considerado desistente do processo seletivo e o candidato subsequente na lista de espera será convocado via Prossim;
- 12.6.** Casos omissos a este edital serão definidos pela Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 28 de julho de 2025.

Grupo de Trabalho para Execução o Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao
eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web
Rua São Francisco Xavier, nº 524 – Maracanã - Rio de Janeiro