



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Superintendência Geral de Projetos Especiais
Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/GT-ESOCIAL/2025 – PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO NO GRUPO DE TRABALHO DO PROJETO ESTRATÉGICO DE ADEQUAÇÃO DA UERJ AO ESOCIAL, À EFD-REINF E À DCTF-WEB

O Grupo de Trabalho do Projeto Estratégico para Adequação da UERJ ao Esocial, à EFD-Reinf e à DCTF-WebA, no uso de suas atribuições, na forma do AEDA 049/REITORIA/2025 e do Processo SEI nº SEI-260006/036909/2025, em consonância com a AEDA nº 134/REITORIA/2022 e AEDA 36/REITORIA/2024, torna público o presente Edital de Chamamento Interno de servidores da UERJ formação de Banco de Servidores para desempenho de atividades no 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. DO OBJETO

- 1.1. O presente edital visa o credenciamento de servidores da UERJ (docentes e técnicos) para formar um banco de servidores para atuação no Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web (“Projeto”).
- 1.2. **NÃO** poderão participar deste chamamento interno pessoas que não sejam servidoras da Universidade do Estado do Rio de Janeiro.
- 1.3. Todos aqueles que se inscreverem nesta convocação passarão a compor um Banco de Servidores disponíveis para atuação no Projeto e serão considerados credenciados.
- 1.4. Os credenciados poderão ser convocados para participar de entrevista com os Gestores do Projeto e demais pessoas por estes designadas, a fim de verificar a aderência entre a experiência profissional do interessado e às necessidades do Projeto, além de analisar a disponibilidade de tempo do interessado para realização das atividades e atingimento das metas que serão propostas.
- 1.5. As convocações para entrevistas poderão ocorrer a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da operacionalização do Projeto e de acordo com a disponibilidade do interessado.
- 1.6. A comunicação entre a equipe do Projeto e os credenciados ocorrerá através do e-mail e/ou do número de whatsapp informado pelo interessado no momento da inscrição.
- 1.7. O credenciamento e/ou a convocação para participação de entrevista não garante a convocação para atuar no Projeto.
- 1.8. O credenciamento de que trata este Edital será destinado às atividades descritas neste Edital.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

2. DAS ATIVIDADES, ATRIBUIÇÕES, LOCAL DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 2.1.** As atividades relacionadas ao Projeto serão desempenhadas preferencialmente de forma presencial no Campus Maracanã da UERJ.
- 2.2.** Os interessados deverão dispor de aproximadamente 20h (vinte horas) semanais para dedicação às atividades do Projeto.
- 2.3.** A remuneração bruta será definida de acordo com os recursos disponíveis pelo Projeto, a complexidade do trabalho para o qual o servidor será designado e o enquadramento do servidor como júnior, pleno ou sênior de acordo com o seu conhecimento sobre eSocial, EFD-Reinf e DCTF-Web.
- 2.4.** Sobre o valor bruto, incorrerão os descontos cabíveis na forma do AEDA 036/REITORIA/2024 e regulamentação vigente.
- 2.5.** O pagamento mensal referente à atuação no projeto poderá variar de acordo com o percentual de atingimento das metas propostas pelos Gestores do Projeto.
- 2.6.** As metas serão previamente alinhadas com os servidores em conformidade com o cronograma geral do Projeto e a complexidade das atividades a serem realizadas.
- 2.7.** O não atingimento das metas propostas por 02 (meses) seguidos ou por 03 (três) meses intercalados poderá ensejar o encerramento da participação do servidor no Projeto.
- 2.8.** A remuneração dos servidores que ocupem cargos de liderança no Projeto poderá estar vinculada ao atingimento da meta pela respectiva equipe, aplicando-se o disposto no item 2.7 deste Edital também ao líder.
- 2.9.** Os servidores interessados em compor o Banco de Servidores para o Projeto poderão se disponibilizar para até 03 (três) atividades, sendo sua responsabilidade demonstrar em seu currículo a formação e a experiência necessárias às três.
- 2.10.** As atividades, respectivas atribuições e requisitos estão dispostos na tabela 2.9

TABELA (Subitem 2.10): Atividades, respectivas atribuições e requisitos:		
ATIVIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE TI		
Atividade	Atribuições	Requisitos
1. Líder Técnico (TI)	a) Guiar a equipe no desenvolvimento de software, garantindo a qualidade e a aderência às melhores práticas;	a) Nível superior em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas relacionadas;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

	b) Definir a estrutura e organização do sistema, escolhendo as tecnologias e padrões de desenvolvimento; c) Revisar código, identificar problemas e propor soluções para garantir a qualidade do software; d) Avaliar e decidir sobre questões técnicas complexas, garantindo que o projeto esteja no caminho certo; e) Identificar e mitigar riscos técnicos, buscando soluções antes que eles se tornem problemas graves; f) Garantir que as decisões técnicas estejam alinhadas às metas pré-determinadas no projeto.	b) Experiência de pelo menos 3 anos nas atribuições em questão ou ser desenvolvedor com mais de 5 anos de experiência na forma das atribuições referentes à atividade “4” desta tabela.
2. Analista de testes (TI)	a) Definir a estratégia de testes, incluindo tipos de testes (funcionais, de desempenho, segurança, etc.) e critérios de aceitação; b) Elaborar planos de testes detalhados, especificando cenários, casos de teste, dados de entrada e saída esperados, e ambientes de teste; c) Criar matrizes de rastreabilidade para garantir que todos os requisitos do sistema sejam testados; d) Executar testes manuais e automatizados, utilizando ferramentas e técnicas adequadas; e) Registrar resultados de testes, identificando defeitos e não conformidades; f) Verificar se os testes estão sendo executados de acordo com o plano e se os resultados estão dentro dos critérios de aceitação; g) Analisar e reportar defeitos à equipe de desenvolvimento, fornecendo informações detalhadas para correção; h) Acompanhar a correção de defeitos e garantir que as correções sejam testadas adequadamente.	a) Nível superior em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas relacionadas; b) Experiência de pelo menos 2 anos nas atribuições em questão.
3. Analista de requisitos (TI)	a) Coletar informações sobre as necessidades do projeto e analisar os requisitos coletados, modelando-os de forma clara e concisa, utilizando diagramas, casos de uso e outros métodos de representação;	a) Nível superior em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas relacionadas;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

	b) Elaborar documentos de especificação detalhados; c) Manter a rastreabilidade dos requisitos ao longo do ciclo de vida do projeto, gerenciando alterações e garantindo que todas as partes interessadas estejam alinhadas; d) Garantir que os requisitos sejam válidos (reais e completos) e verificados (que o sistema atende aos requisitos especificados); e) Trabalhar em estreita colaboração com as equipes de desenvolvimento, testes, gestão de projetos e clientes, facilitando a comunicação e o entendimento dos requisitos; f) Elaborar e manter a documentação técnica do projeto, incluindo relatórios de status, manuais de usuário e outros documentos relevantes.	b) Experiência de pelo menos 3 anos nas atribuições em questão.
4. Desenvolvedor	a) Analisar os requisitos e entender as necessidades do projeto, identificando problemas a serem resolvidos ou funcionalidades a serem criadas; b) Definir a arquitetura, tecnologias e componentes a serem utilizados no desenvolvimento do sistema; c) Escrever código, implementar funcionalidades e construir o sistema; e) Realizar testes unitários, testes de integração e testes de aceitação para garantir a qualidade do software; f) Corrigir erros, implementar melhorias e prestar suporte técnico aos usuários; g) Identificar e solucionar problemas técnicos que possam surgir durante o desenvolvimento e a utilização do sistema; h) Ser flexível e adaptável a mudanças nos requisitos do projeto ou nas tecnologias utilizadas, estando apto para atuar em programação de back-end e front-end, além de automatização e consistência na configuração de servidores.	a) Nível superior em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas relacionadas; b) Experiência de pelo menos 3 anos nas atribuições em questão.
ATIVIDADES RELACIONADAS À ÁREA FISCAL		
5. Líder Técnico (FISCAL)	a) Acompanhar as atualizações e mudanças na legislação fiscal relacionadas ao eSocial;	a) Ensino Superior em Contabilidade ou Administração; b) Apresentação de currículo;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

	b) Liderar, orientar e distribuir tarefas para a equipe de Fiscal para atendimento ao projeto eSocial, bem como aos prazos e metas; c) Orientar a equipe sobre as obrigações fiscais e procedimentos corretos de transmissão de informações; d) Revisar e validar os dados fiscais enviados ao sistema do eSocial, garantindo sua precisão; e) Monitorar os prazos de entrega e obrigações acessórias fiscais vinculadas ao projeto; f) Trabalhar em parceria com o Departamento Pessoal e outras áreas envolvidas; g) Identificar e solucionar eventuais inconsistências ou problemas fiscais nas informações enviadas; h) Elaborar relatórios de conformidade e desempenho fiscal do projeto; i) Participar de reuniões de alinhamento com a equipe de TI e outros setores para garantir a integração das informações; j) Elaborar relatórios de progresso e fornecer feedbacks à equipe e à gestão.	c) 2 anos de experiência da UERJ nas atribuições do cargo.
6. Assistente contábil	a) Verificar se os registros contábeis relacionados às folhas de pagamento, encargos sociais e obrigações fiscais estão corretos e completos, garantindo que estejam alinhados às normas contábeis e às exigências do e-Social; b) Auxiliar na parametrização do sistema de gestão contábil para que as informações enviadas ao e-Social estejam corretas e bem estruturadas; c) Revisar os dados contábeis antes do envio ao e-Social, garantindo sua precisão, corrigindo inconsistências e orientando as equipes sobre ajustes necessários; d) Monitorar o envio das informações contábeis ao e-Social, assegurando que os prazos sejam cumpridos e que todas as obrigações estejam em dia; e) Criar documentação técnica, manuais e relatórios que ajudem na organização e no	a) Nível superior completo; b) Apresentação de currículo; c) 2 anos de experiência na UERJ nas atribuições do cargo.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

	acompanhamento das atividades contábeis relacionadas ao e-Social; f) Identificar e corrigir eventuais inconsistências ou pendências nos dados enviados ao e-Social, evitando multas ou problemas futuros.	
7. Assistente fiscal	a) Analisar, calcular e validar as informações fiscais e trabalhistas enviadas ao eSocial, garantindo sua precisão e integridade; b) Identificar e documentar os processos internos relacionados à folha de pagamento, encargos sociais, impostos e obrigações acessórias. Adequar os processos às exigências do e-Social; c) Auxiliar na configuração do sistema de gestão para atender às especificidades do setor público; d) Garantir que os eventos fiscais estejam corretamente parametrizados. e) Revisar e validar os dados enviados ao e-Social, garantindo sua precisão e conformidade; f) Monitorar o envio de eventos fiscais ao e-Social, como informações de retenções, encargos e impostos; g) Criar documentação técnica, manuais e relatórios que ajudem na organização e no acompanhamento das atividades contábeis relacionadas ao e-Social; h) Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos; i) Identificar e corrigir eventuais inconsistências ou pendências nos dados enviados ao e-Social, evitando multas ou problemas futuros.	a) Nível superior completo; b) Apresentação de currículo; c) 2 anos de experiência na UERJ nas atribuições do cargo.
8. Digitador EFD-REINF	a) Digitar informações relacionadas às retenções de tributos como IRPJ, INSS PJ, entre outros, conforme exigido na EFD-Reinf (e-cac); b) Conferir as informações antes de enviar, garantindo que estejam corretas e completas.	a) Técnico ou Nível Superior em contabilidade ou administração; b) 1 ano de experiência na UERJ ou em outros órgãos públicos nas atribuições em questão.
ATIVIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		
9. Líder Técnico (DP)	a) Planejar e organizar as etapas do projeto do eSocial;	a) Ensino Superior Completo; b) Apresentação de currículo;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

	b) Liderar, orientar e distribuir tarefas para a equipe de DP para atendimento ao projeto eSocial, bem como aos prazos e metas; c) Revisar e otimizar processos internos de DP para atender às exigências do sistema; d) Monitorar o cumprimento dos prazos e obrigações do eSocial; e) Garantir a correta coleta, validação e transmissão dos dados ao sistema; f) Trabalhar em parceria com outras áreas, como TI e fiscal; g) Identificar e resolver problemas relacionados às informações enviadas; h) Acompanhar atualizações na legislação e nas orientações do eSocial; i) Elaborar relatórios de progresso e fornecer feedbacks à equipe e à gestão.	c) 2 anos de experiência da UERJ nas atribuições do cargo.
10. Assistente Departamento Pessoal	a) Manter as informações dos servidores atualizadas e organizadas para garantir a precisão dos dados enviados ao e-Social. b) Revisar os dados relacionados a contratos, remunerações, jornadas de trabalho, férias, afastamentos e outros eventos trabalhistas, garantindo sua conformidade; c) Gerar relatórios e documentos necessários para o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais, auxiliando na fiscalização interna; d) Trabalhar na integração dos sistemas de folha de pagamento com o sistema do e-Social, garantindo a transmissão correta dos dados; e) Atualizar e controlar informações relacionadas a afastamentos, férias, benefícios e outros eventos que impactam a folha de pagamento; f) Identificar e corrigir eventuais inconsistências ou pendências nos dados enviados ao e-Social, evitando multas ou problemas futuros;	a) Nível médio ou superior em qualquer área; b) Experiência de pelo menos 2 anos nas atribuições em questão.
ATIVIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE APOIO		
11. Assistente de Licitação	a) Realizar pesquisa prévia de fornecedores; b) Elaborar termos de referência; c) Iniciar e acompanhar até o encerramento os procedimentos licitatórios;	a) Nível médio ou superior em qualquer área;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

	d) Iniciar e acompanhar eventuais assinaturas de termos aditivos; e) Fiscalizar e gerenciar o cumprimento dos contratos; f) Estabelecer contato com os componentes organizacionais que participam do procedimento licitatório e na execução dos contratos.	b) Experiência de pelo menos 2 anos nas atribuições em questão.
12. Assistente Administrativo	a) Manter todos os documentos, procedimentos e registros do projeto bem-organizado, facilitando o acesso e o acompanhamento via SEI; b) Revisar e tratar dados e documentos; c) Apoiar na administração de materiais, equipamentos e recursos necessários para o andamento das atividades; d) Auxiliar na formatação e organização de documentos técnicos, como manuais de usuário, especificações de sistemas e planos de implantação; e) Digitalizar e extrair dados de documentos; f) Gerar relatórios conforme a necessidade do projeto; g) Apoiar na comunicação do Projeto.	a) Nível médio ou superior em qualquer área; b) Experiência de pelo menos 2 anos nas atribuições em questão.
13. Analista 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) 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.	- Portifólio com pelo menos 2 BI's que já tenha elaborado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

14. Analista de Mapeamento de Processos	a) Identificar o fluxo de atividades dos componentes organizacionais; b) Mapear macroprocesso e processos; c) Mapear a interseção entre macroprocesso, processo e atividades dentro do componente organizacional e a interseção com outros componentes organizacionais; d) Identificar os caminhos críticos; e) Propor otimização dos processos; f) Desenhar os fluxos pertinentes.	a) Nível superior em Administração, Engenharia ou áreas correlatas à gestão OU Nível superior em qualquer área e Pós-graduação ou MBA em gestão de projetos ou processos; b) Experiência de pelo menos 1 ano nas atribuições em questão
15. Coordenador de Equipe	a) Definir metas claras, estabelecer prazos, alocar recursos e criar um plano de projeto detalhado; b) Distribuir tarefas, monitorar o progresso, fornecer feedback, resolver conflitos e promover um ambiente de trabalho colaborativo; c) Manter todos os membros da equipe informados sobre o andamento do projeto, prazos e suas metas; d) Manter as partes interessadas (Stakeholders) informadas sobre o progresso do projeto, seus desafios e conquistas. e) Garantir que as entregas atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, realizando revisões e fornecendo feedback construtivo; f) Atuar como um facilitador, coordenador e motivador, garantindo que o projeto seja entregue com sucesso e que a equipe se sinta valorizada e engajada; g) Trabalhar em conjunto com o PMO para garantir que todos os marcos de entrega estejam alinhados às metas pré-determinadas no projeto;	a) Nível superior em Administração, Engenharia ou áreas correlatas à gestão OU Nível superior em qualquer área e Pós-graduação ou MBA em gestão de projetos ou processos; b) Experiência de pelo menos 3 anos em cargo de liderança

2.11. Os requisitos indicados na Tabela 2.10 serão verificados no momento de realização da entrevista.

2.12. Para fins de comprovação de experiência, poderão ser considerados os trabalhos desenvolvidos na própria UERJ ou trabalhos externos. A experiência não poderá ser anterior há 02 (dois) anos da data de realização da inscrição neste Chamamento Interno.

2.13. O servidor autoriza a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados em currículo e/ou entrevista.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Superintendência Geral de Projetos Especiais
Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** O ato da inscrição implica a ciência e a concordância do interessado com os termos deste edital.
- 3.2.** A inscrição neste edital será feita exclusivamente de forma eletrônica, pela internet, a partir de 29 de julho de 2025 até 29 de agosto de 2025.
- 3.3.** O formulário de inscrição está disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://redcap.uerj.br/surveys/?s=NRCF48K43A74CYN7> ou através do site <https://prossim.uerj.br/>.
- 3.4.** Cada interessado poderá se inscrever em até 03 (três) atividades.
- 3.5.** Será responsabilidade do candidato descrever em seu currículo a experiência referente às atividades para as quais está se disponibilizando.
- 3.6.** É responsabilidade do interessado preencher o formulário de inscrição com suas informações corretas e anexar seu currículo conforme anexo I deste Edital. Inscrições desacompanhadas do currículo devidamente preenchido serão desconsideradas. Nesse caso o candidato será desclassificado.
- 3.7.** A realização da inscrição não garante a seleção do candidato para realizar entrevista e/ou para atuar no Projeto, podendo ser adiada e/ou revogada e/ou anulada, caso não atenda aos critérios necessários em quaisquer etapas deste chamamento.
- 3.8.** Em caso de envio de mais de uma inscrição pelo mesmo interessado, prevalecerá a mais recente, sendo desconsideradas as anteriores.
- 3.9.** Não haverá cobrança de taxa de inscrição, no entanto, quaisquer ônus com a elaboração, inscrição e efetivação da candidatura do presente edital, incluídas eventuais despesas com cópias, emissão de documentos e equipamentos necessários para a efetivação da inscrição, serão de exclusiva responsabilidade do interessado.
- 3.10.** A UERJ não se responsabilizará por inscrições não concretizadas por congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do interessado.

4. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA

- 4.1.** Os credenciados poderão ser convocados para realização de entrevista de acordo com as necessidades identificadas no Projeto.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

- 4.2. A convocação para a entrevista será realizada por meio do endereço de e-mail ou número de whatsapp indicado pelo servidor no momento da inscrição.
- 4.3. A data e o horário para a realização da entrevista serão agendados de acordo com a disponibilidade dos Gestores do Projeto e do credenciado em questão.
- 4.4. O objetivo da entrevista é verificar a aderência entre a experiência profissional do interessado e às necessidades do Projeto, além de analisar a disponibilidade de tempo do interessado para realização das atividades e atingimento das respectivas metas, a partir dos seguintes critérios:
 - a) **Clareza e Coerência na Comunicação:** Avalia a capacidade do candidato de se expressar de forma clara, articulada e objetiva;
 - b) **Alinhamento com os Objetivos do Projeto:** Avalia o grau de conhecimento e engajamento demonstrado em relação ao Projeto e-Social UERJ;
 - c) **Adequação Técnica à Função Pretendida:** Avalia a experiência e domínio técnico em relação à(s) atividade(s) pretendida(s) de acordo com as opções sinalizadas no ato da inscrição;
 - d) **Capacidade de Trabalho em Equipe e Postura Institucional:** Avalia a capacidade de colaborar, respeitar hierarquias e lidar com diferentes áreas da instituição; e
 - e) **Disponibilidade e Comprometimento:** Avalia a aderência à carga horária, prazos e entrega de resultados.
- 4.5. Identificada aderência do credenciado ao Projeto, os Gestores informarão sobre o valor da remuneração, variação que poderá sofrer em relação ao atingimento proporcional das metas e a expectativa de metas a serem atingidas para que o credenciado possa avaliar seu interesse em participar do Projeto.
- 4.6. Havendo interesse por parte do credenciado, este passará à etapa de convocação para atuar no projeto.

5. DA CONVOCAÇÃO PARA ATUAR NO PROJETO

- 5.1. Os credenciados convocados para atuar no Projeto deverão apresentar os formulários indicados nos Anexos I a IV do AEDA nº 134/REITORIA/2022 devidamente preenchidos e assinados pelo servidor e entregues quando na convocação, sob pena de revogação da convocação.
- 5.2. As equipes do Projeto serão fluídas e, em razão disso, o convocado poderá ser alocado em equipes diferentes, a critério dos Gestores do Projeto, sem necessidade de novo preenchimento de formulário de inscrição ou realização de nova entrevista.
- 5.3. Os convocados em atuação no projeto poderão ter suas atividades interrompidas ou ser substituídos a qualquer tempo, conforme às necessidades do Projeto.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

- 5.4. Salvo a hipótese prevista no item 2.7 deste Edital, sempre que possível, haverá comunicação prévia sobre a descontinuação da atividade ou substituição do servidor.

6. DAS RESPONSABILIDADES DOS CONVOCADOS PARA ATUAR NO PROJETO

- 6.1. Comparecer às reuniões do Projeto, sempre que convocado, para fins de orientação, alinhamento, definição e mensuração de metas ou por outro motivo relacionado ao projeto.
- 6.2. Cumprir as metas estabelecidas e apresentar mensalmente o relatório de atividades realizadas na forma do anexo V do AEDA nº 134/REITORIA/2022 ou sempre que solicitado pelos Gestores do Projeto.
- 6.3. Assinar Termo de Confidencialidade e Responsabilidade referente ao Projeto.
- 6.4. Manter sigilo sobre quaisquer informações às quais tenha acesso em razão do Projeto, limitando a utilização dos dados disponibilizados às estritas necessidades, não utilizando, em hipótese alguma, tais informações em proveito próprio ou alheio, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, e observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 6.5. Sugerir melhorias para o aperfeiçoamento de suas atribuições.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1. A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste edital correrá à conta de recursos destinados ao Projeto.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Este edital tem vigência enquanto o Projeto estiver em atividade ou até a publicação de novo Edital que o substitua.
- 8.2. As inscrições para novos interessados ao credenciamento serão abertas a qualquer tempo, conforme necessidades do Projeto.
- 8.3. Servidores que já trabalharam nos grupos de trabalho anteriores podem se inscrever para credenciamento nesse Projeto.
- 8.4. As inscrições e os procedimentos de seleção de novos credenciados devem seguir o mesmo trâmite regulamentado neste instrumento, sendo as convocações para as novas inscrições divulgadas no endereço eletrônico <https://prossim.uerj.br/>.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Superintendência Geral de Projetos Especiais

Projeto Estratégico de Adequação da UERJ ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTF-Web

- 8.5.** Dúvidas sobre o chamamento interno, que não estejam já respondidas pelo conteúdo deste Edital e do sítio eletrônico, poderão ser complementarmente esclarecidas pelo e-mail: chamamento.esocial@uerj.br.
- 8.6.** Respeitada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Projeto poderá disponibilizar a relação nominal formada no Banco de Servidores, a pedido de outros órgãos da universidade, ficando sob a responsabilidade destes órgãos requisitantes da lista nominal o contato, seleção, disponibilidade orçamentária e pagamento de servidores eventualmente selecionados via Banco de Servidores.
- 8.7.** Aplica-se ao presente Edital o AEDA134/REITORIA/2022, o AEDA 036/REITORIA/2024 e demais normas legais pertinentes.
- 8.8.** Os casos omissos serão dirimidos pelos Gestores do Projeto.
- 8.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://prossim.uerj.br/>.

Rio de Janeiro, 24 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