

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/RIO SEM LGBTIFOBIA/2025

(Retificado em 09/12/2025)

PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A SUPERINTENDÊNCIA LGBTI+ E ATENDIMENTO DIRETO NOS CENTROS DE CIDADANIA LGBTI+ E DISQUE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS VINCULADOS AO PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, autarquia fundacional, constituída na forma da Lei Municipal n.º 547, de 4 de dezembro de 1950, conforme Lei Estadual n.º 1318, de 10 de junho de 1988, e Decreto n.º 6465, de 29 de dezembro de 1982, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n.º 33.540.014/0001-57, estabelecida na Rua São Francisco Xavier, 524, Maracanã, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20550-013, neste ato representada pelo Professor HORACIO FEDERICO SÍVORI, portador da carteira de registro nacional migratório n.º V3193846 DPMAF/RJ e do CPF n.º 057.378.837-52, matrícula UERJ 37.532-9, nomeado pela Portaria UERJ n.º 074/REITORIA/2025, de 27 de janeiro de 2025, no processo SEI-310001/000143/2025, para a função de Coordenador Acadêmico-Administrativo do Núcleo Gestor UERJ do PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA - RENOVAÇÃO, desenvolvido em parceria com a SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO RIO DE JANEIRO, conforme processo SEI-260006/027281/2024, torna público que, devidamente autorizado pela Magnífica Reitora, GULNAR DE AZEVEDO E SILVA, será realizado PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, no art. 77, inciso XI da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, **nas Leis Estaduais n.º 6901, de 02 de outubro de 2014, e n.º 9809, de 22 de julho de 2022, assim como no AEDA 134/REITORIA/2022, e, no AEDA 036/REITORIA/2024 e AEDA 070/REITORIA/2024, que altera o anexo I do AEDA 036/REITORIA/2024, além das demais disposições normativas aplicáveis e do disposto no presente edital.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo simplificado tem como finalidade de seleção simplificada e formação de banco de cadastro de profissionais nas funções descritas no ANEXO VI e será destinado à execução do PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA sob a parceria entre a Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDSODH.

1.2. O Edital e seus ANEXOS estarão disponíveis para consulta no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ, além do seguinte sítio eletrônico: <https://prossim.uerj.br>

1.3. No mesmo sítio eletrônico, indicado no Subitem 1.2 acima, também serão divulgadas todas as possíveis retificações ao Edital, bem como atualizações sobre o processo seletivo, inclusive em relação às inscrições, classificação dos(as) candidatos(as), eventuais recursos, resultado, 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.

1.4. O DOERJ e o sítio eletrônico mencionado no Subitem 1.2 são os meios oficiais de publicidade e comunicação relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.5. A contratação a que se refere este Edital poderá ser adiada e/ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de interessado, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa e da motivação, não gerando qualquer obrigação de indenizar.

1.6. Dúvidas técnicas sobre o processo seletivo, que não estejam já respondidas pelo conteúdo deste Edital e do sítio eletrônico, poderão ser complementarmente esclarecidas de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, pelo e-mail: selecao.riosemlgbtifobia@uerj.br.

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 desenvolvimento do PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA, cujo objetivo central, desde a sua criação em 2010, denominado à época Rio sem Homofobia, é o de

orientar a criação, implantação e gestão de um conjunto de respostas institucionais, articuladas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, para combater a discriminação e a violência contra a comunidade LGBTI+ fluminense, bem como promover seu acesso à cidadania.

2.2. Esses profissionais, incluindo aqueles que necessitam de comprovação de experiência no atendimento à população LGBTI+, contribuirão para o fortalecimento das ações institucionalizadas no escopo dos objetivos do PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA, de acordo com suas atribuições indicadas no ANEXO VI deste Edital, atuando de maneira integrada no âmbito de um trabalho coordenado pela Superintendência de Políticas LGBTI+ da SEDSODH e pela UERJ, com vistas a contribuir para a qualificação das ações do PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA e adequações às normas técnicas vigentes (Lei n.º 6901/2014, art. 2º, §1º).

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo, eventualmente, ser prorrogado 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 pela SEDSODH ou pela UERJ, no curso do PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA, para as atividades indicadas no ANEXO VI deste Edital.

3.2. O número de vagas disponíveis e suas respectivas cargas horárias são designados para atender às demandas específicas do PROGRAMA RIO SEM LGBTIFOBIA, como detalhado na tabela LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. Fica reservada ao Coordenador Acadêmico-Administrativo do referido Programa, ante a parceria UERJ e SEDSODH, a convocação de um número maior de candidatos(as). A convocação dos(as) candidato(as) do cadastro de reserva observará a ordem de classificação, respeitada a reserva de vagas, e está condicionada à existência de recursos orçamentários.

TABELA (Subitem 3.2): LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CCLGBTI+ Agulhas Negras (Quatis)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Baixada I (Duque de Caxias)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	3	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	5	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	3	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	2	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	3	44h
Segurança Noturno	3	44h
CCLGBTI+ Baixada II (Japeri)		

Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Baixada III (Nova Iguaçu)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social(a)	1	30h
Auxiliar Administrativo	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Baixada IV (Queimados)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Baixada Litorânea (Arraial do Cabo)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	2	30h
Agente Territorial	2	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	2	40h
Assistente Social	2	30h
Auxiliar Administrativo(a)	2	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	2	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Capital I (Central do Brasil)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	2	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	5	40h
Assistente Social	2	30h

Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	2	30h
Segurança Diurno	3	44h
Segurança Noturno	3	44h
CCLGBTI+ Capital II (Santa Cruz)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	3	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
Segurança Noturno	2	44h
CCLGBTI+ Capital III (Madureira)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança diurno	1	40h
CCLGBTI+ Centro-Sul (Miguel Pereira)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Costa-Verde (Paraty)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h

CCLGBTI+ Metropolitana I (Niterói)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	3	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	2	44h
Segurança Noturno	2	44h
CCLGBTI+ Metropolitana II (Maricá)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Metropolitana III (Tanguá)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Médio Paraíba (Volta Redonda)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Noroeste Fluminense (Miracema)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h

Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
CCLGBTI+ Norte Fluminense (Campos dos Goytacazes)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
Segurança Noturno	2	44h
CCLGBTI+ Serra I (Nova Friburgo)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	3	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
Segurança Noturno	2	44h
CCLGBTI+ Serra II (Petrópolis)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	3	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
Segurança Noturno	2	44h
CCLGBTI+ Serra III (Três Rios)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h

Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
Segurança Noturno	1	40h
CCLGBTI+ Vale do Paraíba (Barra do Piraí)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Advogado(a)	1	30h
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Auxiliar Administrativo(a)	1	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
Psicólogo(a)	1	30h
Segurança Diurno	1	40h
Disque Cidadania e Direitos Humanos (Central do Brasil)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Assessor(a) Técnico(a)	1	40h
Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)	1	40h
Supervisor(a) de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)	2	40h
Teleatendente Diurno	6	36h
Teleatendente Noturno	6	36h
Polo de Cidadania Baixada (Belford Roxo)		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Agente Territorial	1	40h
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	1	40h
Assistente Social	1	30h
Superintendência LGBTI+		
Função	Vagas imediatas	Carga horária semanal
Analista de Dados	1	40h
Assessor(a) Especialista em Estágio	1	30h
Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos	1	40h

(*) A carga horária para a função de Segurança Diurno ou Noturno de 44 horas semanais será realizada em regime de escala 12x36, ou seja, 12 horas consecutivas de trabalho seguidas por 36 horas de descanso, respeitando a jornada semanal prevista.

3.2.1. O(A) candidato(a) deverá indicar, no ato da inscrição, o local de preferência para atuação. A convocação observará a ordem de classificação, a existência de vaga no local indicado e as necessidades do serviço.

3.2.2. A escolha de local de preferência de atuação não altera a aplicação das cotas, que são calculadas sobre o total de vagas de cada função, conforme previsto na Tabela 3.3 deste Edital.

3.3. Das vagas elencadas na tabela abaixo, fica assegurado o percentual das vagas aos candidatos(as) negros(as) e indígenas(as) 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. O candidato(a) poderá optar por concorrer a uma das vagas 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) e/ou às vagas reservadas aos negros ou aos indígenas (Lei Estadual nº 6.067/11, alterada pela Lei nº 9.935/2022, e Decreto Estadual nº

43.007/2011) deverá fazê-lo no ato da inscrição.

TABELA (Subitem 3.3): Distribuição de vagas **imediatas e para cadastro de reserva por função**

AC = Ampla Concorrência. PCD = Pessoa com Deficiência. NI = Negros e Indígenas. CR=Cadastro de Reserva.

Função	Vagas imediatas	AC imediatas	Cotas N/I (20%) imediatas	Cotas PCD (5%) imediatas	Vagas CR	AC CR	Cotas N/I (20%) CR	Cotas PCD (5%) CR
Advogado(a) dos Centros de Cidadania	23	18	4	1	69	54	11	4
Agente Territorial dos Centros de Cidadania	25	19	5	1	75	58	13	4
Analista de Dados da Superintendência de Políticas LGBTI+	1	1	0	0	3	3	0	0
Assessor(a) Especialista em Estágio da Superintendência de Políticas LGBTI+	1	1	0	0	3	3	0	0
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a) dos Centros de Cidadania e Disque	40	31	7	2	120	54	63	3
Assistente Social dos Centros de Cidadania	24	19	4	1	72	56	12	4
Auxiliar Administrativo(a) dos Centros de Cidadania	24	19	4	1	72	56	12	4
Auxiliar de Serviços Gerais dos Centros de Cidadania	22	17	4	1	66	51	11	4
Gestor(a) Especialista do Disque Cidadania	01	01	0	0	03	03	0	0
Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos da Superintendência LGBT+	1	1	0	0	3	3	0	0
Psicólogo(a) dos Centros de Cidadania	23	18	4	1	69	54	11	4
Segurança dos Centros de Cidadania 40h (DIURNO)	11	8	2	1	33	25	6	2
Segurança dos Centros de Cidadania 40h (NOTURNO)	1	1	0	0	3	3	0	0
Segurança dos Centros de Cidadania 44h (DIURNO)	8	6	1	1	24	18	4	1
Segurança dos Centros de Cidadania 44h (NOTURNO)	8	6	1	1	24	18	4	1
Supervisor(a) do Disque Cidadania	2	2	0	0	6	4	1	1
Teleatendente do Disque Cidadania (DIURNO)	6	4	1	1	18	14	3	1
Teleatendente do Disque Cidadania (NOTURNO)	6	4	1	1	18	14	3	1
TOTAL	227	176	38	13	681	491	154	34

3.3.1. Às candidaturas negras e indígenas será necessário apresentar termo de autodeclaração para a respectiva cota (ANEXOS VII e VIII deste Edital) para os cargos elencados na tabela 3.3.

3.3.2. Para os(as) candidatos(as) que pleiteiam concorrer às vagas elencadas para pessoas com deficiência, será necessário apresentar documentos comprobatórios: ANEXO IX deste Edital (Formulário de laudo médico de vaga reservada para pessoas com deficiência), declaração, laudo ou atestado médico, datado, carimbado e assinado por médico com a indicação e a numeração do CRM visível, que indique a deficiência com precisão, a hipótese específica de enquadramento no artigo 5º e no Anexo Único da Lei Estadual n.º 2.298/1994, e afirme sua compatibilidade integral com as condições específicas do exercício das atividades descritas no ANEXO VI deste Edital (artigo 9º da Lei Estadual n.º 2.298/1994).

~~3.3.3. Os candidatos(as) inscritos(as) para as vagas reservadas serão convocados conforme sua classificação no respectivo ranqueamento específico, observados o número de vagas existentes no cargo e o local de atuação indicado no ato da inscrição.~~

3.3.3. O(A)s candidatos(as) inscritos(as) para as vagas reservadas serão convocado(a)s conforme sua classificação no respectivo ranqueamento específico, observado o número de vagas existentes nos cargos constantes na TABELA (Subitem 3.3), independentemente do local de atuação indicado no ato da inscrição.

~~3.3.4. Para candidatos(as) negros(as) e indígenas (NI), a reserva operacionaliza-se pela convocação da 5ª vaga e de cada múltiplo de cinco subsequente (10ª, 15ª, 20ª, ...) da respectiva função/localidade.~~

3.3.4. Para candidatos(as) negros(as) e indígenas (NI), a reserva operacionaliza-se pela convocação da 5ª vaga e de cada múltiplo de cinco subsequente (10ª, 15ª, 20ª, ...), observada a ordem de classificação e os limites do quadro de vagas e do cadastro de reserva por função, constantes na TABELA (Subitem 3.3).

~~3.3.5. Para candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência (PCD), a reserva operacionaliza-se pela convocação da 6ª vaga e de cada múltiplo de seis subsequentes (12ª, 18ª, 24ª, ...) da respectiva função/localidade.~~

3.3.5. Para candidatos(as) que sejam pessoas com deficiência (PCD), a reserva de 5% das vagas operacionaliza-se pela convocação da 6ª vaga e de cada múltiplo de 20 subsequente (26ª, 46ª, 66ª, ...), observada a ordem de classificação e os limites do quadro de vagas e do cadastro de reserva por função, constantes na TABELA (Subitem 3.3).

~~3.3.6. Na hipótese de coincidências de ordinal (múltiplos comuns de 5 e 6, notadamente a 30ª convocação), a vaga será preferencialmente destinada a PCD; e a vaga imediatamente subsequente (31ª no exemplo) será destinada a NI, preservando-se, a partir daí, as cadências estabelecidas nos itens 3.3.4 e 3.3.5.~~

3.3.6. A ordem de convocação por função e localidade contemplará a necessidade irreversível de preenchimento das vagas reservadas para Negros(as) e Indígenas (NI) e para Pessoas com Deficiência (PCD) segundo seu ranqueamento específico, que contemplará tanto as vagas deste Edital quanto o cadastro de reserva. Portanto, a ordem de convocação por localidade priorizará a alocação das candidaturas NI e PCD nas respectivas vagas reservadas (conforme os subitens 3.3.4 e 3.3.5 deste Edital) dentro da classificação geral. As candidaturas NI e PCD têm direito às vagas reservadas, de acordo com seu ranqueamento específico, no local da sua escolha. Portanto, a alocação das candidaturas a vagas reservadas em locais determinados determinará sempre a reclassificação das candidaturas da Ampla Concorrência (AC) em tais locais, de modo a respeitar a classificação das candidaturas a vagas reservadas (NI e PCD).

4. DOS CARGOS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E DOS PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS

4.1. As remunerações brutas dos cargos/funções listadas na tabela subsequente (com suas especificações detalhadas no ANEXO VI deste Edital), assim como os pré-requisitos para a inscrição à cada uma das funções, estão de acordo com o Plano de Trabalho do Programa Rio sem LGBTIfobia, à luz do AEDA 134/REITORIA/2022, AEDA 036/REITORIA/2024 e AEDA 070/REITORIA/2024, no que couber, e estarão sujeitas a deduções de impostos correspondentes.

TABELA (Subitem 4.1): CARGOS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES E PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E REQUISITOS

CLASSIFICATÓRIOS

Cargo	Função	Remuneração bruta (*)(**)	Total de vagas imediatas	Pré-requisitos obrigatórios	Requisitos classificatórios
Advogado(a)	Advogado(a) dos Centros de Cidadania	R\$ 3.700,00	23	1 - Graduação em Direito concluída 2 - Registro ativo na OAB 3 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas públicas no campo dos direitos LGBTI+ 4 - Pós-graduação concluída 5 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 6 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Agente Territorial	Agente Territorial dos Centros de Cidadania	R\$ 2.657,00	25	1 - Ensino Fundamental completo 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2- Experiência profissional em políticas públicas 3 - Atuação comprovada junto à população LGBTI+ e seus movimentos sociais 4 - Formação em direitos humanos, políticas públicas, mobilização comunitária e social 5 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Analista de Dados	Analista de Dados da Superintendência de Políticas LGBTI+	R\$ 4.400,00	01	1 - Graduação em Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas concluída 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas públicas no campo dos direitos LGBTI+ 4 - Experiência profissional com ferramentas de análise de dados, e monitoramento e manutenção de banco de dados 5 - Experiência no suporte a equipes 6 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 7 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Assessor(a) Especialista em Estágio	Assessor(a) Especialista em Estágio da Superintendência de Políticas LGBTI+	R\$ 5.600,00	01	1 - Graduação em Serviço Social concluída 2 - Registro ativo no CRESS	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional no atendimento à população LGBTI+ 4 - Pós-graduação concluída

				3 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	5 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 6-Experiência Profissional em Formação e Assessoramento de Equipes 7- Formação em temas de gênero e sexualidade
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a) dos Centros de Cidadania e Disque	R\$ 2.657,00	40	1 - Ensino Médio completo 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4 - Experiência na utilização de planilhas, elaboração de relatórios, monitoramento de dados e pacote Office 5 - Formação em ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações de slides. 6 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 7 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Assistente Social	Assistente Social dos Centros de Cidadania	R\$ 3.700,00	24	1 - Graduação em Serviço Social concluída 2 - Registro ativo no CRESS 3 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas públicas no campo dos direitos LGBTI+ 4 - Pós-graduação concluída 5 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 6 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Auxiliar Administrativo(a)	Auxiliar Administrativo(a) dos Centros de Cidadania	R\$ 2.092,00	24	1 - Ensino Médio completo 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagem	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4 - Formação em processos de trabalho administrativo e/ou atividades administrativas 5 - Formação em ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações de slides 6 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social

					7 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais dos Centros de Cidadania	R\$ 1.790,00	22	1 - Ensino Fundamental completo 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4 - Formação em temas de gênero e sexualidade 5 - Carta de recomendação
Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)	Gestor(a) Especialista do Disque Cidadania	R\$ 7.000,00	01	1 - Graduação em Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicada concluída 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2- Experiência profissional em políticas públicas 3- Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4- Experiência em gestão de equipes 5- Experiência em monitoramento e avaliação 6- Pós-graduação Concluída 7- Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 8- Formação em temas de gênero e sexualidade
Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos	Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos da Superintendência LGBT+	R\$ 7.000,00	01	1 - Graduação concluída em Recursos Humanos ou Administração, Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicada 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens.	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2- Experiência profissional em políticas LGBTI+ 3 - Experiência profissional em políticas públicas 4 - Experiência em gestão de equipes 5 - Pós-graduação na área concluída 6- Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 7- Formação em temas de gênero e sexualidade
Psicólogo(a)	Psicólogo(a) dos Centros de Cidadania	R\$ 3.700,00	23	1 - Graduação em Psicologia concluída 2 - Registro ativo no CRP 3 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas públicas no campo dos direitos LGBTI+ 4 - Pós-graduação concluída 5 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 6 - Formação em temas de gênero e sexualidade

Segurança (DIURNO) 40h	Segurança dos Centros de Cidadania	R\$ 3.000,00	11	1 - Ensino Fundamental concluído 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens 3 - ATA Profissional/ Certificado de vigilante(***)	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4- Formação em segurança institucional e patrimonial e formação em abordagem não violenta 5-Formação em temas de gênero e sexualidade 6- Carta de recomendação
Segurança (NOTURNO) 40h	Segurança dos Centros de Cidadania	R\$ 3.000,00	01	1 - Ensino Fundamental concluído 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens 3 - ATA Profissional/ Certificado de vigilante(***)	1- Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4- Formação em segurança institucional e patrimonial e formação em abordagem não violenta 5-Formação em temas de gênero e sexualidade 6- Carta de recomendação
Segurança (DIURNO) 44H	Segurança dos Centros de Cidadania	R\$ 3.200,00	08	1 - Ensino Fundamental concluído 2 - Disponibilidade para deslocamento e viagens 3 - ATA Profissional/Certificado de vigilante (***)	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas públicas LGBTI+ 4 - Formação em Segurança institucional e patrimonial e formação em abordagem não violenta 5-Formação em temas de gênero e sexualidade 6 - Carta de recomendação
Segurança (NOTURNO) 44h	Segurança dos Centros de Cidadania	R\$ 3.200,00 (**)	08	1 - Ensino Fundamental concluído 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens 3 - ATA Profissional/ Certificado de vigilante(***)	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas públicas LGBTI+ 4 - Formação em Segurança institucional e patrimonial e formação em abordagem não violenta 5-Formação em temas de gênero e sexualidade 6 - Carta de recomendação
Supervisor(a) de Unidade (Disque Cidadania e	Supervisor(a) do Disque Cidadania	R\$ 4.400,00	02	1 - Ensino Médio concluído 2 - Disponibilidade para	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida

Direitos Humanos)				deslocamentos e viagens	2 - Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4 - Experiência em supervisão de equipe 5 - Experiência profissional em monitoramento e avaliação 6 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 7 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Teleatendente (DIURNO)	Teleatendente do Disque Cidadania	R\$ 2.657,00	06	1 - Ensino Médio concluído 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2- Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4 - Formação em ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações de slides 5 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 6 - Formação em temas de gênero e sexualidade
Teleatendente (NOTURNO)	Teleatendente do Disque Cidadania	R\$ 2.657,00(**)	06	1 - Ensino Médio completo 2 - Disponibilidade para deslocamentos e viagens	1 - Experiência profissional na área de atuação da função pretendida 2- Experiência profissional em políticas públicas 3 - Experiência profissional em políticas LGBTI+ 4 - Formação em ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações de slides 5 - Formação em direitos humanos, políticas públicas e mobilização comunitária e social 6 - Formação em temas de gênero e sexualidade

(*) Será incorporado à remuneração mensal um valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) de auxílio alimentação para todas as funções.

(**) Para as funções noturnas, será acrescido adicional noturno segundo a legislação vigente.

(***) Para os(as) candidatos(as) que não possuírem a referida certificação no ato da inscrição, será aceito o comprovante de inscrição como documento comprobatório ficando, entretanto, condicionada a apresentação do certificado de conclusão do curso em até 90 dias após a contratação.

4.2. Os(As) candidatos(as) que concorrerem para as funções de Advogado(a), Assistente Social e Psicólogo(a), deverão comprovar, no ato da inscrição, o respectivo registro profissional no conselho regional competente.

4.3. Os(as) candidatos(as) estrangeiros(as) ou com diplomação estrangeira devem apresentar diploma revalidado por universidade pública brasileira, com vistos consulares brasileiros e cópia do passaporte válido com visto de trabalho no Brasil.

4.4. Para comprovação dos requisitos classificatórios, serão exigidos:

4.4.1. No caso de experiência profissional a público LGBTI+: CTPS/contrato e/ou declaração da instituição (com logo/brasão e papel timbrado) indicando: cargo/função, atividades, público atendido (LGBTI+), período (data início/fim), carga horária média; assinatura e identificação do responsável (nome, cargo, CPF ou matrícula).

4.4.2. Para fins de comprovação profissional, também será considerado como experiência profissional o tempo de estágio, desde que devidamente comprovado por meio de Termo de Compromisso de Estágio - TCE junto à declaração de supervisor de campo contendo as atividades desenvolvidas na área e tempo de atuação.

4.3.1. No caso de experiência com políticas públicas, serão consideradas portaria de nomeação/contrato e/ou declaração (descrevendo o local e a política de atuação, atribuições e período). Relatórios, atas de comitês ou publicações, somente, não serão suficientes para pontuar, mas ajudam a robustecer a comprovação de adequação do perfil do(a) candidato(a) na etapa de entrevista.

4.3.2.1. Para fins de comprovação de experiência com políticas públicas, também será considerado como experiência o tempo estágio, desde que devidamente comprovado por meio de Termo de Compromisso de Estágio - TCE junto à declaração de supervisor de campo contendo as atividades desenvolvidas na área e tempo de atuação.

5. DOS CARGOS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, DAS DEMAIS VANTAGENS E DOS PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS

5.1. O presente processo seletivo será realizado em até duas etapas eliminatórias e classificatórias, conforme discriminado abaixo:

5.1.1. ETAPA 1. ANÁLISE CURRICULAR

- a) Abrangência: Todos os cargos
- b) Caráter: Eliminatório e classificatório
- c) Objetivo: Verificar o atendimento aos pré-requisitos obrigatórios e avaliar documentalmente a trajetória profissional e de formação dos(as) candidatos(as)

5.1.3. ETAPA 2. ENTREVISTA

- a) Abrangência: Todos os cargos
- b) Caráter: Eliminatório e classificatório
- c) Objetivo: Verificar competências técnicas, comportamentais e a adequação do perfil do candidato(a) à função
- d) Pontuação máxima: 100 pontos
- e) Nota mínima para aprovação: 60 pontos

5.2. CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA:

5.2.1. Apenas os(as) candidatos(as) que alcançarem as primeiras colocações, dentro do limite de 04 (quatro) vezes o número de vagas **imediatas** oferecidas para cada função, serão convocados para entrevista individual.

5.3. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO:

TABELA (Subitem 5.3): Calendário do processo seletivo

INÍCIO	TÉRMINO	ATIVIDADE
01/12/2025 12h		Divulgação do edital de abertura
01/12/2025 14h	12/12/2025 16/12/2025 14h	Período de inscrições no PROSSIM

15/12/2025 17/12/2025	30/01/2026	Período de validação de documentos e análise curricular
03/02/2026 14h		Resultado preliminar da fase de validação de documentos e análise curricular
03/02/2026 16h	06/02/2026 16h	Período para apresentação de recurso à fase de validação de documentos e análise curricular
10/02/2026 16h		Resultado dos pedidos de recurso à fase de validação de documentos e análise curricular
11/02/2026 16h		Publicação do resultado da fase de validação de documentos e análise curricular
11/02/2026 18h		Chamamento para fase de entrevistas
23/02/2026 9h	20/03/2026 19h	Realização das entrevistas (de 9h a 19h)
24/03/2026 14h		Resultado preliminar no PROSSIM da fase de entrevistas
24/03/2026 16h	27/03/2026 16h	Período para apresentação de recurso ao resultado preliminar da fase de entrevistas
31/03/2026 14h		Resultado dos pedidos de recurso ao resultado preliminar da fase de entrevistas
31/03/2026 16h		Resultado final no PROSSIM da fase de entrevistas
01/04/2026 12h		Resultado final publicado no PROSSIM e DOERJ
A partir de	02/04/2026	Etapa convocatória (para apresentação de documentos)

5.3.1. Todas as datas acima previstas estão sujeitas a alterações, por oportunidade e conveniência da Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os eventos nos meios informados no presente Edital.

5.3.2. As datas e horários estabelecidos no cronograma do presente Edital, assim como aqueles que vierem a ser divulgados posteriormente para a realização de entrevistas ou demais etapas do processo seletivo, são improrrogáveis e não serão alterados para adequação às agendas dos(as) candidatos(as).

5.3.3. O não comparecimento ou o descumprimento dos prazos e convocações previstos implicará, automaticamente, a eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo, não cabendo qualquer recurso administrativo.

5.3.4. Problemas operacionais relacionados ao uso do PROSSIM, tais como imprecisão ou inconsistência nos dados pessoais informados, perda ou esquecimento de senha, ou quaisquer dificuldades técnicas de acesso, não serão considerados motivos válidos para solicitação de prorrogação ou adiamento dos prazos estabelecidos neste Edital.

5.3.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) zelar pela correção e atualização de seus dados cadastrais, bem como acompanhar e cumprir os prazos previstos.

5.3.6. O atendimento técnico realizado pela equipe do PROSSIM observará exclusivamente a janela de atendimento definida no item 1.6 deste Edital, não cabendo atendimento extraordinário e fora do período

estipulado.

6. DO PROCEDIMENTO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

6.1.1. Inscrição: cadastro no PROSSIM, preenchimento da ficha de inscrição e anexação de documentos conforme Subitem 7.6 deste Edital, respeitando-se a forma, o meio e o prazo estabelecidos no item 5.

6.1.2. Análise curricular e validação de documentos: todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as) passarão por uma análise dos documentos pessoais elencados no Subitem 7.6, do currículo profissional, da documentação da formação dos(as) candidatos(as) compatível com a vaga escolhida, e da experiência comprovada na área exigida, conforme descrito na tabela 4.1, a qual elenca os pré-requisitos obrigatórios e requisitos classificatórios;

6.1.3. Entrevista: participarão de entrevistas as candidaturas que tenham sido aprovadas nas etapas de análise documental e curricular, na proporção de até 04 (quatro) vezes o número de candidatos(as) para o número de vagas destinadas a cada função, para explicitar as razões e os motivos para sua candidatura à vaga escolhida no âmbito de um programa estadual de promoção dos direitos humanos e atendimento à população LGBTI+.

6.2. Serão classificados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos no item 9 deste Edital.

6.3. Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate para a classificação do(a) candidato(a), na ordem abaixo apresentada:

I. maior pontuação na experiência profissional com população LGBTI+;

II. maior pontuação na titulação;

III. maior idade, considerando inclusive dia e mês do nascimento;

IV. sorteio público, com apoio de recursos de tecnologia da informação e comunicação, em local, data e horário a serem divulgados por meio de AVISO no sítio eletrônico oficial do PROSSIM, conforme indicado no Subitem 1.2.

6.4. Os(As) candidatos(as) que não forem convocados(as) para a fase de entrevista serão considerados(as) automaticamente eliminados da seleção. Em caso de ausência na entrevista, o(a) candidato(a) convocado(a) será automaticamente eliminado(a) da seleção.

7. DAS INSCRIÇÕES

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(as) candidatos(as), podendo a sua inobservância acarretar a eliminação do(a) candidato(a) no processo seletivo.

7.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

7.2.1. No campo nome social, o(a) candidato(a) que se identifica e deseja ser reconhecido(a) socialmente pela sua identidade de gênero (pessoa travesti, transexual ou não binária) e não retificou o seu prenome, poderá informá-lo no ato da inscrição, atentando-se para o fato de que, segundo o Decreto federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, art. 1º, I, nome social não deve ser preenchido por pessoas cisgêneras, pois é a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica, de modo a reconhecer e respeitar sua identidade ou expressão de gênero em atos e procedimentos da administração pública.

7.2. 2. Os documentos deverão ter o formato PDF com as seguintes características:

- a) Limite de 2 megabytes para cada arquivo;
- b) Em cores;
- c) Texto legível;
- d) Imagem nítida e,
- e) Arquivos que não observem as características formais, previstas no edital, como documentos anexados em local diverso do solicitado ou estiverem incompletos/ ilegíveis ou rasurados, serão desconsiderados e poderá importar na eliminação do(a) candidato(a).

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

7.2.4. O(A) candidato(a) 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.

7.2.5. A validação da inscrição não garante a contratação do(a) candidato(a), mesmo para as vagas **imediatas**, podendo esta ser adiada e/ou revogada e/ou anulada, nos termos do item 1 deste Edital.

7.2.6. Por se tratar de inscrição mediante formulário eletrônico, é dever do(a) candidato(a) providenciar a impressão ou gravação do comprovante eletrônico de inscrição disponibilizado no sistema. Este comprovante é o único documento oficial comprobatório da inscrição. Somente serão classificados e convocados os(as) candidatos(as) cujas inscrições forem efetivadas e validadas na forma descrita neste Item.

7.2.7. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido, encaminhados por outro modo que não o constante deste Edital ou em desacordo com qualquer disposição deste Edital, sendo o envio da documentação comprobatória de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

~~7.3. A Coordenação do Núcleo Gestor UERJ fornecerá acesso à internet para os(as) candidatos(as) que não disponham desse recurso, durante o período de inscrição conforme este edital, no horário das 10h às 12h e das 14h às 16h, nas dependências desta Coordenação no Instituto de Medicina Social, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Pavilhão João Lyra Filho, Rua São Francisco Xavier, 524 – Maracanã, 6º andar, Bloco E, sala 6.016.~~

7.3. A Coordenação do Núcleo Gestor UERJ disponibilizará, exclusivamente para fins de realização da inscrição neste processo seletivo, acesso à internet aos(as) candidatos(as) que não disponham desse recurso, mediante agendamento prévio mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ser solicitado pelo e-mail selecao.riosemlgbtifobia@uerj.br. O acesso será disponibilizado durante o período de inscrições previsto neste edital, no horário das 10h às 12h e das 14h às 16h, nas dependências da Coordenação do Núcleo Gestor UERJ, localizada no Instituto de Medicina Social da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ, Pavilhão João Lyra Filho, Rua São Francisco Xavier, 524 – Maracanã, 6º andar, Bloco E, sala 6.015, sob supervisão de monitor(a) habilitado(a) para a função.

7.4. As inscrições devem ser efetivadas no período descrito no calendário indicado no Subitem 5.5. deste Edital, exclusivamente em ficha de inscrição por meio de formulário eletrônico, constante do sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital, PROSSIM | Sistema de Processo Seletivo Simplificado (<https://prossim.uerj.br>).

~~7.5. É VEDADA a inscrição em mais de um cargo/função descritos na Tabela do subitem 4.1 e no ANEXO VI. Em caso de mais de uma inscrição, valerá para todos os fins somente a última enviada, dentro do prazo do Edital.~~

7.5. É VEDADA a inscrição em mais de uma vaga (uma única função em uma única localidade) descrita na Tabela do subitem 4.1 e no ANEXO VI.

7.5.1. É admitida pelo sistema PROSSIM a realização de inscrições para vagas distintas, mas, em caso de duplicidade ou pluralidade de inscrições, será considerada válida para todos os fins somente a última inscrição efetuada pelo(a) candidato(a) dentro do prazo do Edital.

7.5.2. O(a) candidato(a) só poderá se inscrever 1 (uma) única vez para cada vaga, sendo que o sistema PROSSIM bloqueia novas tentativas de inscrição para a mesma vaga, ou de edição da inscrição já realizada.

7.6. A inscrição deverá ser realizada por meio de e-mail válido do(a) próprio(a) candidato(a), não sendo aceitos envios por endereços eletrônicos de terceiros.

7.7. Na ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá escolher cargo e função e informar: nome completo, número do documento de identidade com a indicação do órgão expedidor e Estado emitente; inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); número de inscrição no PIS, PASEP ou NIT; certidão de antecedentes criminais emitida pelo gov.br; data de nascimento; gênero; orientação sexual; autodeclaração étnico-racial; se possui alguma deficiência e se concorrerá às vagas de ampla concorrência ou cotas; endereço físico completo com indicação do CEP; endereço eletrônico (e-mail); telefone para contato (inclusive celular). Além disso, no ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar os arquivos dos documentos pessoais arrolados neste Subitem, seu currículo breve e os documentos comprobatórios de sua trajetória profissional e/ou formativa/acadêmica, como: diplomas, certificados de cursos, declarações de atividades laborais desempenhadas na área do processo seletivo, carteira de trabalho e similares, como contrato de trabalho.

7.8. No ato da inscrição o(a) candidato(a) poderá optar por concorrer a um dos tipos de reserva de vagas disponibilizadas, nos termos do Subitem 3.3 deste Edital.

7.9. Fica reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas compatíveis às pessoas com deficiência, durante o prazo de validade deste processo seletivo, com arredondamento para o próximo número inteiro em caso de fração, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), da Lei Estadual nº 2.298/1994, com alterações das Leis Estaduais nº 2.482/1995 e nº 9.067/2020, e da Lei Estadual nº 7.329/2016.

7.9.1. Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá comprovar sua condição mediante declaração, laudo ou atestado médico - datado, carimbado e assinado por médico com número de CRM visível - que indique a deficiência com precisão (CID) e ateste sua compatibilidade integral com os requisitos e atribuições da função conforme definido no ANEXO IX deste Edital.

7.9.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

7.9.3. Nos casos em que não houver reserva **imediata** de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) na Tabela do subitem 3.3, a reserva será alocada no cadastro de reserva, observado o percentual legalmente estabelecido.

7.9.4. Caso se verifique a situação de desistência de vaga por candidato(a) com deficiência aprovado(a), a vaga reservada, à qual este(a) candidato(a) faria jus, deverá ser ocupada por outro(a) candidato(a) da lista de Pessoa com Deficiência (PCD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

7.9.5. Não havendo candidatos(as) aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos(as) com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), obedecida a ordem de classificação.

7.9.6. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o(a) candidato(a) cujo laudo ou atestado médico não seja apresentado conforme as orientações do item 7.14.1, devendo o(a) candidato(a) constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

7.9.7. As pessoas com deficiência participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere aos critérios de aprovação, ao horário da entrevista e à nota mínima exigida para todos(as) os(as) candidatos(as).

7.10. Fica reservado aos(às) candidatos(as) negros(as) e indígenas, mediante a autodeclaração, o equivalente a 20% das vagas a serem preenchidas pelos(as) candidatos(as) inscrito(a)s, durante o prazo de validade deste processo seletivo, nos termos da Lei Estadual 6.067/2011, alterada pela Lei Estadual 9.852/2022, e do Decreto Estadual n.º 43.007/2011. **Caso o número de vagas oferecidas seja igual ou inferior a 20 (vinte), o percentual das vagas reservadas para estes grupos será de 10% (dez por cento).**

7.10.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 05 (cinco).

7.10.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a negros, indígenas e , este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.10.3. A seleção dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos(as), a quinta vaga fica destinada a candidato(a) negro(a) ou indígena negro(a), indígena ou aprovado(a), de acordo com a sua ordem de classificação.

7.10.4. Caso se verifique a situação de desistência de vaga por candidato(a) negro(a) ou indígena aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato(a) faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato(a) da lista de negros(as), indígenas e , respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

7.10.5. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos(as) negros(as) aqueles que, por meio da declaração do ANEXO VII, se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), indicando se deseja concorrer às vagas reservadas, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato(a) após a conclusão da inscrição.

7.10.6. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos(as) indígenas aqueles que anexarem no ato da inscrição, no período indicado no Cronograma, o Termo de Autodeclaração (ANEXO VIII, para indígenas).

7.10.7. O(A) candidato(a) negro(a) ou indígena inscrito participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as) no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário das entrevistas e às notas mínimas exigidas.

7.10.8. Em caso de desistência de candidato(a) negro(a) (preto(a) ou pardo(a) ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) ou indígena posteriormente classificado, respeitando a ordem de classificação.

7.10.9. Os(As) candidatos(as) negros(as) ou indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, bem como às de Pessoas com Deficiência, caso se declarem também pessoa com deficiência.

7.10.10. Os candidatos(as) que não entregarem os anexos solicitados para o pleito da reserva de vaga durante o período de inscrição previsto no Edital continuarão participando do Processo Seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que obtenham a pontuação/classificação necessária para tanto.

7.10.11. No caso de denúncia de que o(a) candidato(a) aprovado/contratado na condição de pessoa negra ou indígena não possui características fenotípicas que o identifiquem socialmente como negro ou indígena, o(a) candidato(a) poderá ser convocado para avaliação presencial. Caso não seja considerado negro ou indígena, será eliminado do concurso e, se já tiver sido contratado, sua admissão será anulada, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

7.11. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, uma vez detectada a falsidade da declaração a que se refere este item, será o(a) candidato(a)/contratado(a) eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

8. DA PONTUAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

8.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá apresentar o seu currículo e os documentos comprobatórios de todas as titulações e experiências declaradas para o exercício das atividades que serão contratadas, como ainda telefone para contato e endereços, físico e eletrônico. A não apresentação desses documentos poderá acarretar na eliminação do processo seletivo simplificado.

8.2. Os(As) candidatos(as) às vagas deste Processo Seletivo Simplificado devem, obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar nos campos específicos do sistema PROSSIM os documentos comprobatórios de todos os pré-requisitos obrigatórios, sob pena de desclassificação. Para pontuação, serão consideradas apenas as informações relativas aos requisitos classificatórios cujos documentos comprobatórios forem anexados nos campos corretos.

8.3. A documentação apresentada será verificada/avaliada pela Comissão Avaliadora nomeada pelo Coordenador Acadêmico-Administrativo neste Ato representado e publicada no sítio eletrônico mencionado no item 1.3.

8.4. Para a análise curricular, a avaliação da documentação referente aos pré-requisitos obrigatórios da função será considerada de caráter exclusivamente eliminatório. A avaliação da documentação relativa aos requisitos classificatórios, conforme descrito nas tabelas 4.1 e 8.6 deste Edital, será considerada de caráter classificatório e eliminatório.

8.5. Os(As) candidatos(as) pontuarão conforme os critérios de julgamento definidos no item 6 e na tabela 6.1 (análise documental, curricular e entrevista), à luz dos pré-requisitos obrigatórios e classificatórios elencados nas tabelas 4.1, de acordo com a pontuação detalhada nos subitens 8.6 e 8.7 deste Edital.

8.6. PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

8.6.1. EXPERIÊNCIA - Para fins de enquadramento nas faixas de pontuação relativas à experiência profissional, os períodos apresentados serão somados em anos e meses, incluindo os períodos fracionados e excluindo as experiências concomitantes em uma mesma categoria, dentre aquelas indicadas abaixo:

a. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA FUNÇÃO PRETENDIDA (PARA TODAS AS FUNÇÕES)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	2 pontos
1 a 2 anos	4 pontos
2 a 3 anos	6 pontos
4 a 6 anos	8 pontos
7 ou mais	10 pontos

b. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS (PARA TODAS AS FUNÇÕES)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	4 pontos
1 a 2 anos	8 pontos
2 a 3 anos	12 pontos
4 a 6 anos	16 pontos
7 ou mais	20 pontos

c. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS NO CAMPO DOS DIREITOS LGBTI+ (PARA TODAS AS FUNÇÕES, EXCETO AGENTE TERRITORIAL)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

d. ATUAÇÃO COMPROVADA JUNTO À POPULAÇÃO LGBTI+ E SEUS MOVIMENTOS SOCIAIS (PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Agente Territorial)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos

2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

e. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM FERRAMENTAS DE ANÁLISE DE DADOS, E MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS (PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Analista de Dados)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

f. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SUPORTE DE EQUIPES (PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Analista de Dados)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

g. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM FORMAÇÃO E ACESSORAMENTO DE EQUIPES (PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Assessor(a) Especialista em Estágio)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

h. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA UTILIZAÇÃO DE PLANILHAS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, MONITORAMENTO DE DADOS E PACOTE OFFICE (PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a))

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

i. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - ~~Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)~~ e Supervisor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos))

Tempo de Experiência	Pontuação
----------------------	-----------

0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

j. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM GESTÃO DE EQUIPES (PARA AS FUNÇÕES QUE EXIGEM TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - ~~Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)~~ e Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos)

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

k. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM SUPERVISÃO DE EQUIPES (PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Supervisor(a) de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos))

Tempo de Experiência	Pontuação
0 a 1 ano	6 pontos
1 a 2 anos	12 pontos
2 a 3 anos	18 pontos
4 a 6 anos	24 pontos
7 ou mais	30 pontos

8.6.1.1. Os comprovantes de experiência profissional deverão indicar o período de realização da atividade (data de início e data de término, ou declaração de que continua em exercício).

8.6.1.1.1. Os comprovantes de experiência que não apresentarem o intervalo de tempo em que a atividade foi desenvolvida serão considerados, para fins de pontuação, na faixa correspondente a experiência de 0 (zero) a 1 (um) ano, independentemente do tempo efetivamente exercido.

8.6.1.2. O tempo total será utilizado exclusivamente para verificar se o candidato alcança o mínimo exigido para cada faixa, não havendo atribuição de pontuação proporcional.

8.6.2. FORMAÇÃO - Entendida como participação em cursos, treinamentos, oficinas, seminários, palestras e demais atividades formativas de naturezas variadas, que não constituam requisito obrigatório para o exercício da função e não objetivem substituir a formação mínima exigida como requisito para contratação na função. Para os fins deste Edital, são pontuadas as seguintes categorias:

a. FORMAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS, POLÍTICAS PÚBLICAS E MOBILIZAÇÃO SOCIAL E COMUNITÁRIA (PARA AS FUNÇÕES QUE EXIGEM TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Advogado(a), Agente Territorial, Analista de Dados, Assessor(a) Especialista em Estágio, Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a), Assistente Social, Auxiliar Administrativo(a), ~~Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)~~, Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos, Psicólogo(a), Supervisor(a) de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos), Teleatendente Diurno e Noturno)

Curso de atualização e/ou extensão nessas temáticas	Pontuação
---	-----------

1 a 2 cursos	1 pontos
3 a 4 cursos	2 pontos
5 ou mais cursos	3 pontos

b. FORMAÇÃO EM TEMAS DE GÊNERO E SEXUALIDADE (PARA TODAS AS FUNÇÕES)

Curso de atualização e/ou extensão nessas temáticas	Pontuação
1 a 2 cursos	1 pontos
3 a 4 cursos	2 pontos
5 ou mais cursos	3 pontos

c. PÓS-GRADUAÇÃO CONCLUÍDA (FORMAÇÃO PARA AS FUNÇÕES QUE EXIGEM TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Advogado, Analista de Dados, Assessor(a) Especialista de Estágio, Assistente Social, Psicólogo(a), ~~Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)~~ e Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos ~~e Supervisor(a) de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)~~)(*)

Titulação	Pontuação
Pós-graduação <i>lato sensu</i> concluída (um curso ou mais)	2 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> concluída (um curso ou mais)	4 pontos

(*) A atribuição de pontos referentes à formação acadêmica e cursos de aperfeiçoamento não terá caráter cumulativo. Em cada critério, será computada exclusivamente a pontuação correspondente ao maior nível de titulação ou ao maior tempo de experiência comprovado pelo(a) candidato(a).

d. FORMAÇÃO EM FERRAMENTAS DE EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS ELETRÔNICAS E APRESENTAÇÕES DE SLIDES (FORMAÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a), Auxiliar Administrativo, Teleatendente Diurno e Teleatendente Noturno)

Curso de atualização e/ou extensão nessas temáticas	Pontuação
1 a 2 cursos	1 pontos
3 a 4 cursos	2 pontos

e. FORMAÇÃO EM PROCESSOS DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E/OU ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - FORMAÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE EXIGE TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Auxiliar Administrativo)

Curso de atualização e/ou extensão nessas temáticas	Pontuação
1 a 2 cursos	1 pontos
3 a 4 cursos	2 pontos

f. FORMAÇÃO EM SEGURANÇA INSTITUCIONAL E PATRIMONIAL E FORMAÇÃO EM ABORDAGEM NÃO VIOLENTA (PARA AS FUNÇÕES QUE EXIGEM TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Segurança Diurno 40h, ~~Segurança Noturno 40h~~, Segurança Diurno 44h e Segurança Noturno 44h)(*)

Curso de atualização e/ou extensão nessas temáticas	Pontuação
1 a 2 cursos	1 pontos
3 a 4 cursos	2 pontos

(*) A formação e/ou os cursos descritos nesse item não se confundem com a ATA Profissional ou com o

Certificado de Vigilante, considerados pré-requisitos obrigatórios.

8.6.2. CARTA DE RECOMENDAÇÃO (PARA AS FUNÇÕES QUE EXIGEM TAL ITEM CLASSIFICATÓRIO - Auxiliar de Serviços Gerais e todos os Seguranças)

Critérios de avaliação	Pontuação
Validade formal da carta (emitida em papel timbrado ou com identificação institucional, datada, assinada e contendo dados de contato do emissor(a))	20 pontos
Vinculação do(a) emissor(a) ao candidato(a), carta emitida por supervisor(a), coordenador(a), gestor(a) ou empregador(a) direto(a) que acompanhou o desempenho do(a) candidato(a) por pelo menos seis meses)	20 pontos
Clareza e coerência das informações (apresentando informações verificáveis sobre o período de convivência profissional, funções desempenhadas e responsabilidades)	15 pontos
Descrição de competências e conduta profissional (evidenciando competências compatíveis com o cargo, como pontualidade, responsabilidade, ética, proatividade, trabalho em equipe, zelo pelo patrimônio e respeito à hierarquia e ao público)	25 pontos
Adequação ao perfil da função em que o(a) candidato(a) se inscreveu (explicitando relação entre as competências descritas e as funções do cargo)	20 pontos

8.7. ENTREVISTA - A fase de entrevista tem por objetivo avaliar o perfil profissional, as competências comportamentais e a motivação dos(as) candidatos(as) para atuar no âmbito do Programa Rio se LGBTIfobia. Elas ocorrerão exclusivamente de forma remota, em data e horário a serem informados por meio de divulgação oficial deste Processo Seletivo, conduzidas por profissionais com perfil e experiência compatíveis com atividades de seleção de pessoas e sob os critérios de avaliação, assim como os respectivos pesos ou pontuações, abaixo descritos:

- a. Para as funções de Advogado(a), Analista de Dados, Assessor(a) Especialista de Estágio, Assistente Social, Psicólogo(a), ~~Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)~~, Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos e Supervisor(a) de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)

Critérios de avaliação	Pontuação
Apresentação objetiva da trajetória profissional	20 pontos
Apresentação objetiva do engajamento em movimentos sociais e histórico em ativismos	20 pontos
Compatibilidade dos itens anteriores com as atribuições da função a ser ocupada	25 pontos
Compatibilidade da formação profissional e acadêmica com as atribuições da função a ser ocupada e com os objetivos do Programa Rio sem LGBTIfobia	15 pontos
Domínio das perspectivas da intersetorialidade, interdisciplinaridade e interseccionalidade na garantia dos direitos da população LGBTI+	20 pontos

- b. Para as funções de Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a), Auxiliar Administrativo(a), Auxiliar de Serviços Gerais, todas de Segurança e todas de Teleatendente

Critérios de avaliação	Pontuação
Apresentação objetiva da trajetória profissional	25 pontos
Apresentação objetiva do engajamento em movimentos sociais e histórico em ativismos	15 pontos
Compatibilidade da trajetória profissional com as atribuições da função a ser ocupada e com os objetivos do Programa Rio sem LGBTIfobia	30 pontos
Compatibilidade da formação profissional com as atribuições da função a ser ocupada e com os objetivos do Programa Rio sem LGBTIfobia	30 pontos

- c. Para a função de Agente Territorial

Crêterios de avaliação	Pontuação
Apresentação objetiva da trajetória profissional	25 pontos
Apresentação objetiva do engajamento em movimentos sociais e histórico em ativismos	40 pontos
Compatibilidade da trajetória profissional com as atribuições da função a ser ocupada e com os objetivos do Programa Rio sem LGBTIfobia	25 pontos
Compatibilidade da formação profissional com as atribuições da função a ser ocupada e com os objetivos do Programa Rio sem LGBTIfobia	10 pontos

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os(As) candidatos(as), cujas inscrições forem analisadas e validadas na forma descrita no Subitem 7.1 e no Item 8 deste Edital, serão classificados em lista única final, de acordo com a pontuação alcançada e os critérios de desempate previstos no Subitem 6.3.

9.2. A classificação será obtida pela obrigatória apresentação dos documentos constantes no Subitem 8.2 e considerar  os pontos de análise curricular conforme Subitem 8.6; e entrevista conforme o subitem 8.7, não podendo ser reputado qualquer documento comprobatório apresentado posteriormente ao encerramento da inscrição.

9.3. O resultado preliminar individual sobre a efetivação da análise de documentos, nos moldes do Subitem 7.1, será disponibilizado exclusivamente no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital, não havendo qualquer outra forma ou meio oficial de publicidade e comunicação desse resultado preliminar.

9.4. Após a análise de recursos, cujo resultado será informado nos mesmos moldes do Subitem 9.3, ou seja, no sítio eletrônico, haverá o sorteio de desempate de posições nos moldes do Subitem 6.3, se necessário, e, após, haverá a homologação e divulgação do resultado da classificação geral de todos os inscritos.

9.5. Os(As) candidatos(as) classificados não terão direito adquirido   contratação, mesmo nas vagas de preenchimento imediato, 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 a validação da inscrição.

9.6. Os(As) candidatos(as) inscritos e classificados, na forma descrita neste Edital, poderão ser convocados para formalizar o Contrato Temporário de Prestação de Serviços. A convocação dos(as) candidatos(as) será anunciada exclusivamente no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital, sendo realizada exclusivamente por meio de envio de e-mail ao endereço eletrônico indicado/fornecido pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. Para a contratação, o(a) candidato(a) 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 do subitem 3.2 e ANEXO VI deste Edital;
- III. Não ter sido contratado pela Administração direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior, nos termos do inciso III do art. 9  da Lei Estadual n.é 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 de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37;  3  do art. 42; ou  3 , inciso VIII, do art. 142, todos da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 7  e parágrafo único da Lei Estadual n.  6.901/2014. (ANEXO III deste Edital);

- 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 (ANEXO III deste Edital);
- 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 (ANEXO IV deste Edital);
- 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. DOS RECURSOS

- 11.1. A eventual perda de pontuação será devidamente motivada, podendo o(a) candidato(a), no prazo estabelecido no Subitem 5.3 deste Edital, interpor recurso em razão de sua classificação.
- 11.1.1. O recurso da fase de análise e validação de documentos e currículo deverá ser interposto no PROSSIM | Sistema de Processo Seletivo Simplificado
- 11.1.2. Os recursos das fases de entrevista deverão ser interpostos por meio do e-mail selecao.riosemlgbtifobia@uerj.br, constando o nome completo do(a) candidato(a), o número da inscrição no concurso, telefone (inclusive celular) e endereços físico e eletrônico (e-mail) para contato, assim como a motivação pela qual compreende que a pontuação objetiva não foi realizada de modo adequado.
- 11.2. A decisão que acolher ou rejeitar o recurso deverá indicar resultado de deferimento ou indeferimento para divulgação no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital.
- 11.3. A listagem com a eventual reclassificação de candidatos será disponibilizada no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital, para a publicidade do processo seletivo e acompanhamento pelos candidatos(as) do resultado final do processo seletivo.
- 11.4. Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou por qualquer outro meio diferente do indicado nos Subitens 11.1 e 11.2, tampouco serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido no calendário do Subitem 5.3 ou suas atualizações oficiais.

12. DA CONVOCAÇÃO

- 12.1. Os(as) candidatos(as) cujas inscrições forem devidamente validadas comporão cadastro de reserva e serão convocados pela ordem de classificação do resultado final do processo seletivo, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Pública.
- 12.1.1. Caso haja vacância de vagas em um território cujo cadastro de reserva tenha sido totalmente esgotado, poderá ser realizada a convocação de candidato(a) em cadastro de reserva de centro localizado em território adjacente ao demandado, sendo facultado ao(à) candidato(a) o aceite da contratação.
- 12.1.1.1. Caso o(a) candidato(a) não tenha interesse na contratação em território diferente daquele para o qual prestou o processo seletivo, sua posição no cadastro de reserva será mantida.
- 12.1.1.2. Em caso de aceite por parte do(a) candidato(a), o contratante não se responsabilizará por quaisquer custos adicionais decorrentes do deslocamento.
- 12.2. A convocação dos(as) candidatos(as) será realizada pelo DOERJ e reforçada pelo e-mail indicado na inscrição da seleção, sendo responsabilidade do(a) candidato(a) ficar atento à convocação, não sendo admitidas alegações de desconhecimento.

12.3. Os(As) candidatos(as) convocados(as), nos moldes acima, deverão atender as solicitações indicadas na mensagem eletrônica, cabendo-lhes apresentar de forma presencial, cópia da documentação especificada no Subitem 13.6.3 deste Edital, assim como o original para conferência da autenticidade.

12.4. No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá firmar Declaração de ciência da vedação do art. 9º, inciso III, da Lei Estadual n.º 6.901/2014 (ANEXO II deste Edital); Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, bem como proventos exceto nas hipóteses admitidas pela Constituição Federal (ANEXO III deste Edital); e Declaração de ciência da vedação do art. 15º da Lei Estadual n.º 6.901/2014 (ANEXO IV deste Edital).

12.5. O(A) candidato(a) que for convocado(a) por e-mail e não atender, no prazo fixado, à totalidade das exigências e solicitações ali contidas (dentre outras, a apresentação de todos os documentos indicados no Subitem 13.6.3 deste Edital), será desclassificado(a), sendo convocado(a) o(a) candidato(a) seguinte na lista de classificação.

13. DO REGIME CONTRATUAL

13.1. Em decorrência do processo seletivo simplificado, será realizada contratação por tempo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Estadual n.º 6.901/2014, na forma da minuta de Contrato, que faz parte integrante deste Edital (ANEXO X).

13.2. O tempo máximo de contratação será de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final do processo seletivo simplificado, admitida a prorrogação dos contratos pelo prazo máximo de até 01 (um) ano, a partir da demonstração pormenorizada da manutenção da situação de necessidade temporária de excepcional interesse público que originou a contratação inicial e com autorização prévia do Governador do Estado no bojo do processo administrativo específico para tanto e a celebração de termo aditivo para cada contrato, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual n.º 6.901/2014 (caput e parágrafos 1º e 2º da referida lei).

13.3. A contratação a que se refere este Item 13 não cria vínculo empregatício ou estatutário, nem gera para o CONTRATADO o direito de ser posteriormente admitido como servidor estadual, nem o direito de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta ou Indireta, nem mesmo em Fundação instituída ou mantida pelo Estado.

13.4. São obrigações da UERJ:

I. Depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o CONTRATADO, em conta aberta em seu nome em instituição financeira apresentada, salvo as vedadas, como: conta poupança, conta salário, conta conjunta, qualquer conta bancária da Caixa Econômica Federal e Mercado Pago;

II. Recolher contribuição Previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas - IRPF, deduzidos da retribuição do CONTRATADO;

III. Pagar tempestiva e integralmente a remuneração do CONTRATADO.

13.5. São obrigações do CONTRATADO, dentre outras estabelecidas no contrato:

I. Desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação, as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto da contratação;

II. Estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente;

III. Submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho fixados;

IV. Aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;

V. Cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes;

VI. Exercer sua função indicada pela SEDSODH - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos ou

pela UERJ;

VII. Atender à determinação de remoção, por necessidade do serviço, para qualquer unidade integrante da estrutura do programa desenvolvido, podendo ser transferido para qualquer unidade dentro do Estado do Rio de Janeiro.

13.6. Dentre outros impedimentos estabelecidas no contrato, ao CONTRATADO é vedado:

I. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II. Ser novamente contratado, pela Administração direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior, conforme inciso III do art. 9º da Lei Estadual n.º 6.901/2014.

13.6.1. O CONTRATADO responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

13.6.2. Para fins disciplinares, aplicam-se aos contratados os deveres, proibições e responsabilidades previstos no Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975, e seu regulamento, no que couber, devendo o respectivo procedimento sancionador ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

13.6.3. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos para a contratação, sem detrimento dos demais documentos previstos neste edital, bem como na regulamentação da UERJ:

I. Ficha cadastral (ANEXO I)

II. Documento de identificação: Carteira de Identidade (RG ou CIN), carteira de motorista, passaporte ou carteira de trabalho;

III. CPF (o mesmo utilizado no ato da inscrição);

IV. Título de Eleitor e comprovante de quitação perante à Justiça Eleitoral, que pode ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitora>;

V. PIS, ou PASEP, ou NIT;

VI. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos(as) do sexo masculino;

VII. Comprovante de naturalização, quando for o caso;

VIII. Visto permanente, se estrangeiro;

IX. Comprovante de residência atualizado (conta de consumo - água, luz, gás ou telefone), emitido nos últimos três meses, em nome do(a) candidato(a), nome da esposa/esposo ou em nome dos pais. Caso não tenha, a declaração de residência preenchida e assinada;

X. Documentação comprobatória da validação da inscrição (Você deve ter recebido um e-mail de confirmação de inscrição quando se inscreveu para o concurso. Caso não tenha esse e-mail, você pode entrar no seu cadastro no sítio eletrônico: <https://prossim.uerj.br>, fazer o login com a sua senha e, na tela do seu processo seletivo, clicar em "Minha inscrição". Imprima essa tela, na página 3 da impressão terá o dia e hora do seu cadastro e o número da sua inscrição);

XI. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, quando houver mudança de sobrenome;

XII. Certidão de Antecedentes Criminais disposta no sítio eletrônico: Emitir Certidão de Antecedentes Criminais (www.gov.br);

XIII. Comprovante de abertura de conta corrente, contendo nome completo, agência e número da conta corrente (não é admitida conta poupança, conta conjunta, conta salário de qualquer banco, conta de pessoa jurídica,

contas com mais de 8 dígitos, nem contas correntes nos seguintes bancos: Caixa Econômica Federal, Mercado Pago, Picpay, Sicredi, Sicoob e Pag Bank);

XIV. Comprovante de Escolaridade em nível correspondente ao pré-requisito obrigatório da função pretendida;

XV. Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, bem como de proventos, exceto nas hipóteses admitidas pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual do Rio de Janeiro, na forma do ANEXO III;

XVI. Declaração de ciência da vedação da Lei Estadual n.º 6.901/2014 exposto no art. 9º, na forma do ANEXO II;

XVII. Declaração de que não possui, nos termos do art. 15 da Lei Estadual nº 6.901/2014, grau de parentesco com determinadas autoridades públicas, na forma do ANEXO IV.

13.7. A não apresentação de quaisquer dos documentos constantes do Subitem 13.6.3 deste Edital na etapa convocatória acarretará a eliminação do(a) candidato(a) no presente certame.

13.8. A análise e aprovação da documentação apresentada para contratação por tempo determinado, nos termos do Item 13.6.3 do Edital, será realizada pela Superintendência de Gestão de Pessoas da UERJ.

13.9. O convocado deverá realizar cadastramento como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI/RJ em www.sei.uerj.br/cadastro/usuarioexterno para assinatura digital do contrato, que será liberado somente após a devida aprovação documental referida no Item 13.6 do presente Edital.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Cidade do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo e a contratação deste decorrente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

15.2. Os(As) candidatos(as) não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.3. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas ao procedimento ou à classificação final de candidatos(as) neste Processo Seletivo Simplificado.

15.4. Será excluído do Concurso, em qualquer de suas etapas, o(a) candidato(a) que:

- I. Não observar as disposições deste Edital;
- II. Faltar ou chegar após o horário registrado pela Comissão Avaliadora;
- III. Deixar de assinar ou preencher com dados incorretos ou ilegíveis, a Ficha de Inscrição;
- IV. Não apresentar os documentos solicitados dentro dos prazos determinados por este Edital.

15.5. Os antecedentes criminais poderão ser exigidos pela COOTEMP/SGP, no momento da contratação.

15.6. Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I: Ficha cadastral.
- b) ANEXO II: Declaração de aspectos financeiros.
- c) ANEXO III: Declaração de funções no projeto.

- d) ANEXO IV: Declaração compliance.
- e) ANEXO V: Relatório Individual de Atividades Mensais.
- f) ANEXO VI: Funções disponíveis e as respectivas descrição das principais funções.
- g) ANEXO VII: Termo de Autodeclaração para cota de negro.
- h) ANEXO VIII: Termo de Autodeclaração para cota de indígena.
- i) ANEXO IX: Formulário de laudo médico de vaga reservada para pessoas com deficiência.
- j) ANEXO X: Minuta Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado.

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2025.

Prof. Dr. Horacio Federico Sivori
Coordenador Acadêmico-Administrativo do Núcleo Gestor UERJ do Programa Rio sem LGBTIfobia
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I
FICHA CADASTRAL
(art. 37, I, AEDA 134/REITORIA/2022)

Nome completo:					
Identidade:		CPF:			
() PIS () PASEP () NIT					
Endereço residencial (rua, número de prédio, apto. ou casa, bairro, CEP, cidade e Estado):					
Celular (com DDD):					
Data de Nascimento:		E-mail:			
Nome completo da mãe:					
Banco:		Agência (n.º):		Conta corrente (n.º):	

() SIM () NÃO - Exerço cargo, emprego ou função pública na UERJ ou fora dela (servidor público efetivo, temporário ou comissionado, de qualquer órgão ou ente, federal, estadual ou municipal).

Caso exerça, atualmente, cargo, emprego ou função pública acima assinalado como "SIM":

Nome da instituição:		
Nome do cargo, emprego ou função exercida:		
Data de início de exercício:		

Anexos obrigatórios desta Ficha Cadastral:

(1) Fotos da Identidade e do CPF; (2) Comprovante de Residência atualizado (03 últimos meses) ou Declaração de Residência; (3) Currículo atualizado, com formação acadêmica e experiência profissional.

_____(cidade), _____(dia) de _____(mês) de _____(ano).

ASSINATURA

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO (ASPECTOS FINANCEIROS)
(art. 37, II, AEDA 134/REITORIA/2022)

Nome completo:			
Identidade:		CPF:	
Endereço:			
Celular (com DDD):			
E-mail:			

DECLARO, para todos os fins de Direito e sob as penas da lei, que no momento de meu ingresso no Projeto da UERJ são verídicas todas as afirmações abaixo, que irei continuar a cumpri-las durante todo o período em que eu participar do Projeto e que, em caso de modificação de qualquer delas, irei avisar a alteração imediatamente à Coordenação Geral do Projeto da UERJ, razão pela qual assinalo todas as alternativas abaixo como verdadeiras:

() não estou com inscrição ativa e, por isso, não estou recebendo qualquer auxílio, bolsa ou valor de Programas Assistenciais do Governo destinados a pessoas de renda baixa (ex.: Auxílio Brasil ou outros de assistência social e renda congêneres);

() não estou recebendo nem irei receber remuneração em mais de 02 (dois) projetos da UERJ em concomitante execução (e, caso servidor público, relativamente a cada matrícula/vínculo público).

Somente em caso de colaborador que seja servidor público da UERJ ou de outra entidade, órgão ou ente federativo:

() reconheço meu dever de informar à UERJ o valor de minhas verbas remuneratórias de meu vínculo público e apresentar cópia de meu contracheque sempre que solicitado, para que o setor de pagamento da Universidade realize a verificação do teto;

Somente em caso de servidor público sujeito à cumulação constitucional de tetos:

() indico a seguinte matrícula para vinculá-la ao Projeto da UERJ, para cômputo do respectivo teto:

Nome da instituição:	
Matrícula:	

_____ (cidade), _____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano).

ASSINATURA

ANEXO III
AUTODECLARAÇÃO (FUNÇÕES NO PROJETO)
(art. 37, III, AEDA 134/REITORIA/2022)

Nome completo:			
Identidade:		CPF:	
Endereço:			
Celular (com DDD):			
E-mail:			

DECLARO, para todos os fins de Direito e sob as penas da lei, que no momento de meu ingresso no Projeto da UERJ são verídicas todas as afirmações abaixo, que irei continuar a cumpri-las durante todo o período em que eu participar do Projeto e que, em caso de modificação de qualquer delas, irei avisar a alteração imediatamente à Coordenação Geral do Projeto da UERJ, razão pela qual assinalo todas as alternativas abaixo como verdadeiras:

() com a remuneração recebida da UERJ e durante os horários destinados ao Projeto, irei realizar atividades exclusivamente voltadas ao Projeto, sendo proibida a prática de qualquer função estranha ao seu objeto, principalmente de caráter político-partidária.

Caso o DECLARANTE seja aluno de graduação ou exerça cargo, emprego ou função pública na UERJ ou fora dela (servidor público efetivo, temporário ou comissionado, de qualquer órgão ou ente, federal, estadual ou municipal):

() reconheço haver plena compatibilidade de tempo para o exercício das funções no Projeto, sem prejuízo à minha paralela atividade na graduação ou no serviço público.

_____ (cidade), _____ (dia) de _____ mês) de _____ (ano).

ASSINATURA

ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO (COMPLIANCE)
(art. 37, IV, AEDA 134/REITORIA/2022)

Nome completo:			
Idade:		:	
Endereço:			
Município (com DDD):			
E-mail:			

DECLARO, para todos os fins de Direito e sob as penas da lei, que no momento de meu ingresso no Projeto da UERJ são verídicas todas as afirmações abaixo, que irei continuar a cumpri-las durante todo o período em que eu participar do Projeto e que, em caso de modificação de qualquer delas, irei avisar a alteração imediatamente à Coordenação Geral do Projeto da UERJ, razão pela qual assinalo todas as alternativas abaixo como verdadeiras:

() caso minha participação em Projeto da UERJ seja remunerada, não sou cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Governador, do Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Subsecretários de Estado, de Diretores, Presidentes de Autarquias e Fundações do Estado, de Deputados Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, do Reitor da UERJ, do Vice Reitor da UERJ e do Diretor do órgão supervisor dos projetos da UERJ;

() caso minha participação em Projeto seja remunerada, não sou cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de nenhuma pessoa participante do Projeto ou de ocupante de todo e qualquer cargo em comissão da UERJ e do ente ou órgão partícipe do projeto, salvo quando o ingresso no projeto ocorrer por meio de processo seletivo simplificado nas modalidades legalmente previstas, conduzido sob a responsabilidade do coordenador geral do projeto, ou quando as duas pessoas forem servidoras efetivas da UERJ e/ou do ente ou órgão partícipe, ou quando o vínculo em projeto for anterior ao vínculo civil com o ocupante de cargo na UERJ;

() não sofri condenação criminal transitada em julgado nos últimos 03 (três) anos, bem como não sou réu nem investigado em processo administrativo, criminal ou de improbidade administrativa, atualmente em curso, no qual já tenha sido proferida decisão condenatória, ainda que recorrível, reconhecendo autoria, materialidade e culpabilidade.

_____(cidade), _____(dia) de _____(mês) de _____(ano).

ASSINATURA

ANEXO V

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES MENSAIS

Nome do Projeto: PROGRAMA RIO SEM LGBTFOBIA

Coordenador Geral: Horacio Federico Sívori

MÊS DE REFERÊNCIA		ANO DE REFERÊNCIA	2025
-------------------	--	-------------------	------

1 - Identificação pessoal

Nome completo		
CPF:	RG:	Função:

2- Identificação do local de atuação

Nome	
Endereço	

3- Descrição das atividades desenvolvidas durante o período apresentado

[illegible]

ASSINATURA

ANEXO VI

FUNÇÕES DISPONÍVEIS E AS RESPECTIVAS, DESCRIÇÕES DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

Função	Descrição
Advogado(a)	<p>a. Atender os usuários(as) sob perspectiva interdisciplinar que procurem os serviços do equipamento, atuando de forma orientada pelas demandas específicas do Projeto e pelas situações complexas e emergentes identificadas nos territórios;</p> <p>b. Realizar encaminhamentos conjuntos com os demais membros da equipe, ou diretamente, para os serviços da rede de proteção, quando a dinâmica dos casos exigir atuação técnica especializada;</p> <p>c. Produzir documentos técnicos, incluindo relatórios e registros internos, voltados ao apoio dos atendimentos e ao monitoramento das ações desenvolvidas pelos equipamentos;</p> <p>d. Contribuir para a leitura crítica e sistemática da realidade social das pessoas LGBTI+, a partir dos atendimentos e demandas recebidas, subsidiando a atuação técnica da equipe interdisciplinar e as estratégias do Programa;</p> <p>e. Atuar como mobilizador de direitos humanos na promoção e construção da rede intersetorial, formações, palestras, seminários e eventos, de acordo com necessidades estratégicas e demandas extraordinárias próprias do Projeto;</p> <p>f. Participar das reuniões de equipe e discussão de caso;</p> <p>g. Participar de atividades de formação continuada, quando oferecido;</p> <p>h. Supervisionar as atividades de estágio da área do direito, em diálogo com a Coordenação de Estágio;</p> <p>i. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Analista de Dados	<p>a. Acompanhar, monitorar e manter atualizado o banco de dados do Programa, garantindo a integridade, segurança e confidencialidade das informações.</p> <p>b. Realizar a coleta, organização e sistematização contínua dos dados produzidos pelas diferentes áreas do Programa, assegurando padronização em consonância com as exigências metodológicas do monitoramento do Projeto;</p> <p>c. Apoiar a elaboração de relatórios periódicos de monitoramento e avaliação, produzindo análises quantitativas e qualitativas de caráter especializado, que subsidiem a tomada de decisão e o aprimoramento das políticas implementadas.</p> <p>d. Desenvolver e atualizar dashboards, gráficos, painéis de indicadores e apresentações visuais que facilitem a compreensão e a divulgação dos resultados do Programa a gestores, equipes técnicas e parceiros institucionais.</p> <p>e. Prestar suporte às equipes no acesso, consulta e interpretação dos dados, contribuindo para que cada área utilize as informações de forma eficaz no planejamento e execução das atividades.</p> <p>f. Identificar inconsistências, lacunas e padrões relevantes nos registros, propondo melhorias nos fluxos de coleta e registro de dados.</p> <p>g. Trabalhar em conjunto com a Gestão de Assessoria Técnica e Monitoramento, garantindo integração entre os processos de acompanhamento técnico e a análise de resultados, atendendo exigências metodológicas próprias do Projeto.</p> <p>h. Participar de reuniões de avaliação e planejamento, oferecendo insumos técnicos baseados em evidências para embasar estratégias e diretrizes do Programa.</p>
Agente Territorial	<p>a. Fortalecer os vínculos entre o Programa e a comunidade local, com foco nas ações específicas e atividades territoriais previstas no Projeto, promovendo aproximação e diálogo contínuo com moradores, lideranças e organizações sociais.</p> <p>b. Atuar na mobilização social e na sensibilização da comunidade, incentivando a participação ativa em atividades, projetos e ações voltadas à promoção dos direitos da população LGBTI+.</p>

	<p>c. Realizar a articulação com lideranças comunitárias, movimentos sociais, instituições públicas e entidades parceiras, em ações específicas que visem ampliar a rede de proteção e acesso às políticas públicas conforme as demandas do Projeto;</p> <p>d. Mapear demandas, vulnerabilidades e potencialidades nos territórios, subsidiando a equipe técnica e a coordenação com informações qualificadas para a tomada de decisões.</p> <p>e. Apoiar a organização de atividades de integração, campanhas de conscientização, formações e eventos comunitários, orientados às metas e iniciativas do Projeto, cuja execução exige mobilização extraordinária e atuação territorial específica;</p> <p>f. Facilitar o encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade a serviços especializados, articulando-se com a rede local de saúde, assistência social, educação, segurança pública e justiça, considerando demandas pontuais e emergenciais do território.</p> <p>g. Colaborar na divulgação das ações do Programa no território, utilizando canais comunitários e redes sociais para ampliar o alcance das iniciativas.</p> <p>h. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Assessor(a) Especialista de Estágio	<p>a. Acompanhar e orientar estagiários(as) nas atividades desenvolvidas no âmbito do Programa, em ações formativas adaptadas às necessidades específicas do Projeto;</p> <p>b. Elaborar, em conjunto com a coordenação, planos de estágio, cronogramas de atividades e relatórios de acompanhamento, assegurando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos.</p> <p>c. Promover momentos de formação, supervisão e feedback contínuo, contribuindo para o desenvolvimento técnico, ético e social dos(as) estagiários(as) e considerando situações emergentes e complexas;</p> <p>d. Monitorar a assiduidade, desempenho e evolução das competências dos(as) estagiários(as), produzindo registros em planilhas e relatórios que subsidiem avaliações periódicas.</p> <p>e. Auxiliar na integração dos(as) estagiários(as) com as equipes técnicas, favorecendo a participação em reuniões, eventos e atividades práticas do Programa e garantindo a execução das ações do Projeto.</p> <p>f. Identificar dificuldades individuais ou coletivas no processo de aprendizagem, propondo estratégias de superação e, quando necessário, encaminhando à coordenação situações que demandem maior suporte.</p> <p>g. Assegurar que o estágio contribua para a formação acadêmica e profissional, respeitando a legislação vigente (Lei do Estágio nº 11.788/2008) e as diretrizes da instituição de ensino.</p> <p>h. Articular-se com universidades, escolas técnicas e centros de formação, fortalecendo a parceria institucional e ampliando oportunidades de inserção e qualificação para os(as) estagiários(as).</p>
Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a)	<p>a. Responsabilizar-se pelo planejamento, organização e execução qualificada das rotinas técnico-administrativas dos centros, incluindo a edição da Planilha de Registro de Dados (PRD) e a verificação da consistência e padronização dos instrumentos técnicos unificados (fichas, formulários e outros), assegurando que as informações coletadas atendam às exigências de monitoramento e qualificação dos dados do Projeto.</p> <p>b. Auxiliar a coordenação e a equipe técnica na sistematização estruturada de dados, bem como na elaboração analítica de relatórios qualitativos e quantitativos sobre atendimentos e atividades realizadas e em atendimento a demandas extraordinárias e específicas do Projeto;</p> <p>c. Planejar, organizar e articular com a equipe a estrutura logística, técnica e material necessária à realização de eventos internos e externos ao centro — oficinas, palestras, rodas de conversa e campanhas de visibilidade — incluindo coordenação de reservas de espaços, definição de materiais e controle de inscrições, organizando de acordo com cada ação institucional;</p>

	<p>d. Acompanhar e supervisionar, conforme as necessidades operacionais do Projeto, a atuação do Núcleo de Manutenção e da equipe de serviços gerais, garantindo que as instalações permaneçam adequadas ao funcionamento das atividades e ao atendimento do público.</p> <p>e. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p> <p>g. Organizar, supervisionar e operacionalizar o funcionamento da Giroteca (Biblioteca Comunitária) a partir de suas respectivas atividades (agendamento de visita, atendimento ao público, registros diversos, orientações sobre usos de equipamentos eletrônicos e sobre o acervo).</p>
Assistente Social	<p>a. Atender os usuários(as) na perspectiva interdisciplinar que procurem os serviços do equipamento, através de encaminhamentos ou demandas espontânea;</p> <p>b. Realizar encaminhamentos conjuntos com os demais membros da equipe, ou diretamente, para os serviços da rede de proteção, dependendo de cada caso;</p> <p>c. Elaborar relatórios e outros documentos técnicos para auxiliar nos atendimentos dos equipamentos;</p> <p>d. A partir das ações e demandas originárias no equipamento, contribuir para a análise da realidade social de LGBTI+, a fim de subsidiar ações da equipe interdisciplinar e serviços do Programa;</p> <p>e. Atuar como mobilizador de direitos humanos na promoção e construção da rede intersetorial, formações, palestras, seminários e eventos;</p> <p>f. Participar das reuniões de equipe e discussão de caso;</p> <p>g. Participar de atividades de formação continuada, quando oferecido;</p> <p>h. Supervisionar as atividades de estágio da área de serviço social, em diálogo com a Coordenação de Estágio;</p> <p>i. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Auxiliar Administrativo(a)	<p>a. Executar apoio administrativo às atividades do Programa, auxiliando na organização das rotinas do centro e na edição da Planilha de Registro de Dados (PRD), contribuindo para que os instrumentos técnicos unificados sejam corretamente preenchidos pela equipe, de modo a assegurar a padronização e a qualidade das informações necessárias ao acompanhamento das ações do Projeto;</p> <p>b. Apoiar a equipe técnica na sistematização inicial de dados e na redação de relatórios qualitativos e quantitativos referentes às atividades desenvolvidas, conforme demandas específicas das coordenações;</p> <p>c. Dar suporte operacional à equipe na preparação de atividades institucionais, como oficinas, palestras, rodas de conversa e campanhas de visibilidade, incluindo apoio na reserva de espaços, preparação de materiais e organização de inscrições, sempre conforme necessidades pontuais do Projeto e conforme a dinâmica territorial e institucional;</p> <p>d. Acionar o Núcleo de Manutenção e a equipe de serviços gerais para garantir que as instalações do centro estejam em condições adequadas de funcionamento para usuários(as) e trabalhadores(as).</p> <p>e. Receber usuários(as) e ligações, prestando informações básicas sobre os serviços e realizando o agendamento inicial de atendimentos, assegurando um acolhimento cordial e respeitoso.</p> <p>f. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>a. Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos do respectivo local de trabalho.</p> <p>b. Operacionalizar e dar apoio à funcionalidade da copa/cozinha do respectivo local de trabalho.</p> <p>c. Efetuar a coleta de lixo ao final do expediente.</p>

	d. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, garantindo o funcionamento adequado das instalações.
Gestor(a) Especialista de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)	<p>a. Coordenar o funcionamento geral do Disque Cidadania e Direitos Humanos, exercendo a gestão das atividades estratégicas e assegurando a articulação entre supervisores e teleatendentes, garantindo oferta contínua do atendimento 24h;</p> <p>b. Elaborar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação, consolidando dados estratégicos, indicadores de desempenho e análises qualificadas, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões e o aprimoramento do serviço.</p> <p>c. Planejar e executar processos de capacitação da equipe, promovendo formação continuada em direitos humanos, acolhimento, protocolos de sigilo e atualização normativa;</p> <p>d. Organizar e conduzir reuniões periódicas de alinhamento, definindo orientações técnicas e diretrizes operacionais e promovendo a integração com outras instâncias do Programa;</p> <p>e. Divulgar os resultados e indicadores do Disque Cidadania, apresentando-os a gestores, parceiros institucionais e à sociedade civil, fortalecendo a transparência e a legitimidade do serviço;</p> <p>f. Realizar articulação institucional em nível estratégico, incluindo o encaminhamento de situações emergenciais junto a órgãos públicos competentes e à rede de proteção;</p> <p>g. Representar o Disque Cidadania em fóruns, reuniões e eventos, fortalecendo a interlocução com movimentos sociais, entidades parceiras e instituições de defesa dos direitos humanos;</p> <p>h. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento;</p>
Gestor(a) Especialista em Recursos Humanos	<p>a. Coordenar todos os processos de gestão de pessoas do Programa, assegurando o cumprimento das normas trabalhistas, contratuais e institucionais.</p> <p>b. Planejar, supervisionar e monitorar rotinas administrativas de RH, incluindo folha de pagamento, controle de frequência, férias, admissões, desligamentos e benefícios.</p> <p>c. Elaborar e revisar procedimentos internos, fluxos e cronogramas da área de RH.</p> <p>d. Supervisionar a equipe de RH, distribuindo tarefas e acompanhando a execução das atividades administrativas e operacionais.</p> <p>e. Promover ações de capacitação, atualização e integração de equipe, em parceria com as coordenações do Programa.</p> <p>f. Fornecer informações e orientações aos profissionais do Programa sobre direitos, deveres, benefícios e procedimentos administrativos, bem como fornecer informações solicitadas por órgão de controle internos e externos à parceria relacionadas à área de pessoal.</p> <p>g. Apoiar a direção e as coordenações em processos de tomada de decisão relacionados a gestão de pessoal e estrutura organizacional.</p> <p>h. Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho da área de RH, subsidiando a gestão estratégica.</p> <p>i. Supervisionar o cumprimento de obrigações acessórias, como registros trabalhistas e previdenciários.</p> <p>j. Participar de reuniões de alinhamento com gestores e coordenações, assegurando a integração entre os setores.</p>
Psicólogo(a)	<p>a. Atender os usuários(as) que procurem os serviços do equipamento, através de encaminhamentos ou demandas espontâneas;</p> <p>b. Realizar encaminhamentos conjuntos com os demais membros da equipe, ou diretamente, para os serviços da rede de proteção, dependendo de cada caso;</p> <p>c. Elaborar relatórios e outros documentos técnicos para auxiliar nos atendimentos dos equipamentos;</p>

	<p>d. A partir das ações e demandas originárias no equipamento, contribuir para a análise da realidade social de LGBTI+, a fim de subsidiar ações da equipe interdisciplinar e serviços do Programa;</p> <p>e. Atuar como mobilizador de direitos humanos na promoção e construção da rede intersetorial, formações, palestras, seminários e eventos;</p> <p>f. Participar das reuniões de equipe e discussão de caso;</p> <p>g. Participar de atividades de formação continuada, quando oferecido;</p> <p>h. Supervisionar as atividades de estágio da área de psicologia, em diálogo com a Coordenação de Estágio;</p> <p>i. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Segurança (DIURNO - 40 h)	<p>a. Zelar pela segurança patrimonial dos equipamentos do Programa e acompanhar o funcionamento cotidiano das unidades.</p> <p>b. Contribuir para um ambiente seguro e acolhedor para colaboradores, técnicos, usuários e visitantes, atuando de forma preventiva na inibição ou detecção de tentativas de crimes.</p> <p>c. Apoiar a organização e o controle de acesso de pessoas, acompanhar a entrada e saída de materiais e prestar suporte em eventos e reuniões.</p> <p>d. Atuar de forma imediata em situações emergenciais, como com o acionamento das autoridades competentes, contenção inicial de riscos e orientação segura a colaboradores e usuários até a chegada do apoio necessário.</p> <p>e. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Segurança (NOTURNO - 40h)	<p>a. Zelar pela segurança patrimonial dos equipamentos do Programa e manter vigilância constante durante o período de menor circulação de pessoas, garantindo a integridade dos espaços.</p> <p>b. Contribuir para um ambiente seguro e acolhedor para colaboradores, técnicos e usuários que necessitam acessar os serviços no horário noturno.</p> <p>c. Patrulhar com atenção redobrada todo o local de trabalho, prevenindo furtos e incidentes.</p> <p>d. Atuar de forma imediata em situações emergenciais, como com o acionamento das autoridades competentes, contenção inicial de riscos.</p> <p>e. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Segurança (DIURNO - 44h)	<p>a. Zelar pela segurança patrimonial dos equipamentos do Programa e acompanhar o funcionamento cotidiano das unidades.</p> <p>b. Contribuir para um ambiente seguro e acolhedor para colaboradores, técnicos, usuários e visitantes, atuando de forma preventiva na inibição ou detecção de tentativas de crimes.</p> <p>c. Apoiar a organização e o controle de acesso de pessoas, acompanhar a entrada e saída de materiais e prestar suporte em eventos e reuniões.</p> <p>d. Atuar de forma imediata em situações emergenciais, como com o acionamento das autoridades competentes, contenção inicial de riscos e orientação segura a colaboradores e usuários até a chegada do apoio necessário.</p> <p>e. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Segurança (NOTURNO - 44h)	<p>a. Zelar pela segurança patrimonial dos equipamentos do Programa e manter vigilância constante durante o período de menor circulação de pessoas, garantindo a integridade dos espaços.</p> <p>b. Contribuir para um ambiente seguro e acolhedor para colaboradores, técnicos e usuários que necessitam acessar os serviços no horário noturno.</p> <p>c. Patrulhar com atenção redobrada todo o local de trabalho, prevenindo furtos e incidentes.</p>

	<p>d. Atuar de forma imediata em situações emergenciais, como com o acionamento das autoridades competentes, contenção inicial de riscos.</p> <p>e. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Supervisor(a) de Unidade (Disque Cidadania e Direitos Humanos)	<p>a. Supervisionar a equipe de teleatendentes, executando a organização das escalas de trabalho, distribuindo tarefas operacionais e garantindo a cobertura adequada do serviço em todos os turnos, conforme diretrizes estabelecidas pela gestão.</p> <p>b. Monitorar a qualidade dos atendimentos telefônicos realizados, verificando registros em planilhas e promovendo ajustes necessários para garantir eficiência, acolhimento e respeito aos protocolos de sigilo e privacidade.</p> <p>c. Auxiliar na formação contínua da equipe, apoiando treinamentos, rodas de escuta e atualização sobre fluxos de atendimento, legislações pertinentes e boas práticas de acolhimento.</p> <p>d. Atuar como referência na orientação da equipe em situações complexas, prestando suporte técnico direto no âmbito das demandas e funções do serviço.</p> <p>e. Realizar o direcionamento dos atendimentos de maior gravidade ou emergência, articulando o encaminhamento com a coordenação e/ou órgãos competentes.</p> <p>f. Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos com base nos registros de atendimento, fornecendo insumos para avaliação, monitoramento e aperfeiçoamento do serviço.</p> <p>g. Servir como elo entre a equipe de teleatendentes e a coordenação do Disque Cidadania, garantindo comunicação fluida e resolução de demandas emergenciais.</p> <p>h. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Teleatendente (DIURNO)	<p>a. Realizar atendimentos telefônicos no canal Disque Cidadania e Direitos Humanos, prestando informações, acolhimento e encaminhamentos a pessoas em situação de vulnerabilidade, violência ou discriminação.</p> <p>b. Trabalhar em regime de plantão, inclusive no período noturno, respeitando os protocolos de sigilo, ética e humanização do atendimento, assegurando resposta qualificada às demandas diurnas;</p> <p>c. Efetuar registros sistemáticos dos atendimentos realizados em planilhas de monitoramento específicas, garantindo a rastreabilidade e a organização das informações de maneira padronizada;</p> <p>d. Identificar situações emergenciais que exijam resposta imediata, comunicando à supervisão ou coordenação para providências cabíveis, com acionamento responsável da rede de proteção quando necessário, compreendendo as especificidades da demanda e do território e assegurando fluxo ágil de comunicação em ocorrências críticas.</p> <p>e. Participar de formações e reuniões de equipe, visando atualização constante e alinhamento das práticas de atendimento.</p> <p>f. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
Teleatendente (NOTURNO)	<p>a. Realizar atendimentos telefônicos no canal Disque Cidadania e Direitos Humanos, prestando informações, acolhimento e encaminhamentos a pessoas em situação de vulnerabilidade, violência ou discriminação.</p> <p>b. Trabalhar em regime de plantão no período noturno, respeitando os protocolos de sigilo, ética e humanização do atendimento, garantindo continuidade do serviço durante toda a noite.</p> <p>c. Efetuar registros sistemáticos dos atendimentos realizados em planilhas de monitoramento específicas, garantindo a rastreabilidade e a organização das informações.</p> <p>d. Identificar situações emergenciais que exijam resposta imediata, comunicando à supervisão ou coordenação para providências cabíveis, com acionamento responsável da rede de proteção quando necessário, compreendendo as especificidades da</p>

	<p>demanda e do território e assegurando fluxo ágil de comunicação em ocorrências críticas.</p> <p>e. Participar de formações e reuniões de equipe, visando atualização constante e alinhamento das práticas de atendimento.</p> <p>f. Participar ativamente das visitas técnicas realizadas pela Coordenação de Assessoria Técnica e Monitoramento.</p>
--	--

ANEXO VII

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PARA COTA DE NEGRO

(Podendo ser transcrita conforme texto que se segue)

DEVE SER PREENCHIDO, ASSINADO E ENVIADO PELO PROSSIM NA ETAPA DE INSCRIÇÃO,

E ENTREGUE A VIA FÍSICA NA ETAPA CONVOCATÓRIA

EU, (nome completo do(a) candidato(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), domiciliado na (Endereço), (Bairro), (CEP), (Cidade), (Estado), inscrito(a) no CPF sob o n.º (XxXxXxX), portador da cédula de identidade n.º (XxXxXxX), expedida por (XxXxXxX), **DECLARO**, sob as penas da lei, previstas no Decreto-lei n.º 2.848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade do contrato, dentre outros) e civis (reparação ao erário, entre outros), além das sanções previstas nas normas internas da UERJ, identificar-me como negro(a).

Informo a seguir o(s) critério(s) atualizado(s) para me autodeclarar negro(a):

() Características físicas. Especifique:

_____.

() Origem familiar/antepassados. Especifique:

_____.

() Outros. Especifique: _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que, após contratado pela UERJ, poderei ser convocado por comissões específicas da Universidade para verificação da afirmação contida na presente declaração.

(Local e data)

(nome e assinatura do candidato(a))

ANEXO VIII

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PARA COTA DE INDÍGENA

(Podendo ser transcrita conforme texto que se segue)

DEVE SER PREENCHIDO, ASSINADO E ENVIADO PELO PROSSIM NA ETAPA DE INSCRIÇÃO,

E ENTREGUE A VIA FÍSICA NA ETAPA CONVOCATÓRIA

EU, (nome completo do candidato(a)), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), domiciliado na **(Endereço), (Bairro), (CEP), (Cidade), (Estado),** inscrito(a) no CPF sob o n.º **(XxXxXxX)**, portador da cédula de identidade n.º **(XxXxXxX)**, expedida por **(XxXxXxX)**, **DECLARO**, sob as penas da lei, previstas no Decreto-lei n.º 2.848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade do contrato, dentre outros) e civis (reparação ao erário, entre outros), além das sanções previstas nas normas internas da UERJ, identificar-me como indígena.

Informo a seguir o(s) critério(s) atualizado(s) para me autodeclarar indígena:

() Etnia ou povo a que pertenço. Especifique:

() Origem familiar/antepassados. Especifique:

() Outros. Especifique: _____

Declaro, ainda, estar ciente de que, após contratado pela UERJ, poderei ser convocado por comissões específicas da Universidade para verificação da afirmação contida na presente declaração.

(Local e data)

(nome e assinatura do candidato(a))

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE LAUDO MÉDICO DE VAGA RESERVADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome Completo:
CPF:
Cédula de Identidade:
E-mail:
Data de Nascimento: ____/____/____

LAUDO MÉDICO

(Preenchimento restrito ao Médico)

Atesto, para a finalidade de concorrência em vaga reservada para pessoas com deficiência no Processo Seletivo da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, prevista na Lei Estadual 2.298/1994, que o(a) candidato(a) possui a deficiência abaixo assinalada:

Tipo de Deficiência:

<input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva	CID:	<input type="checkbox"/> Deficiência Física	CID:
<input type="checkbox"/> Deficiência Intelectual	CID:	<input type="checkbox"/> Deficiência Visual	CID:
<input type="checkbox"/> Deficiências Múltiplas	CID:		
<input type="checkbox"/> Outras. Especificar:	CID:		

Grau da deficiência:

Provável Causa da Deficiência (quando for o caso):
Área e/ou Funções Afetadas (quando for o caso):
Limitações Funcionais:

Leve() Moderada() Grave ()

Descrição Clínica Detalhada da Deficiência:

IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DESTE LAUDO

Nome Completo:
Especialidade:

Cidade e data:	, ____/____/____
Assinatura do médico:	
Carimbo e Registro no CRM:	

ATENÇÃO candidato(a)!

Apresentar, juntamente com este laudo, os seguintes exames com relatório médico, para comprovação da deficiência:

- Deficiência Auditiva: exame de audiometria;
- Deficiência Visual: exame oftalmológico;
- Deficiência Física: exames de imagem ou outros que comprovem a deficiência;
- Deficiências múltiplas: exames que comprovem as deficiências, conforme as áreas afetadas;
- Deficiência Intelectual: exames ou outros que comprovem a deficiência.

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR
TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, E
O(A) SR(A) .**

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Autarquia Fundacional, constituída na forma da Lei Municipal nº 547, de 4 de dezembro de 1950, conforme Lei Estadual nº 1318 de 10 de junho de 1988 e Decreto nº 6465, de 29 de dezembro de 1982, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 33.540.014/0001-57, estabelecida na Rua São Francisco Xavier, 524, Maracanã, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20550-013, neste ato representada pelo Superintendente de Gestão de Pessoas, Sr. SIDNEI SANTOS DE SOUZA, nomeado através da Portaria 027/REITORIA/2024, publicada no DOERJ em 08/01/2024 (Pág. 53 e 1ª Col.), ora denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) S.r.(a) _____, nacionalidade _____; estado civil: ____; profissão _____; domiciliado(a) na

_____, bairro: _____, cidade: _____, estado: _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, daqui por diante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, em decorrência de processo seletivo simplificado, registrado pelo processo administrativo n.º **xxxxxx**, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República, artigo 77, inciso XI, da Constituição do Estado, e do § 4.º, do art. 8.º, da Lei estadual 5.361/08, que se regerá pelas normas da Lei estadual nº 6.901/2014 e do AEDA 134/Reitoria/2022 e AEDA 036/Reitoria/2024, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de **xxxxxxx [nome da função]** à **CONTRATANTE**, a ser desempenhada no **[nome do projeto]** desenvolvido em parceria com a **[órgão contratante]**, na forma da Lei Estadual nº 6.901/2014, da Lei Estadual nº 5.361/2008, do AEDA 134/Reitoria/2022 e AEDA 036/Reitoria/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será até **[data de término do contrato]**, iniciando-se a partir **[data de**

início da prestação dos serviços pelo contratado].

§1º. O prazo a que se refere o *caput* desta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a celebração de termo aditivo, pelo prazo máximo de até **12 (doze) meses**, observando-se a disciplina do art. 5º da Lei Estadual nº 6.901/2014.

§2º. O período do contrato previsto no *caput* deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência do **CONTRATADO**, com a consequente extinção do contrato de prestação de serviço, na forma do art. 12 da Lei Estadual nº 6.901/14.

§3º. A possibilidade de prorrogação, prevista nesta Cláusula, só poderá ser efetivada segundo a conveniência da Administração, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, inexistindo direito adquirido à prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

I – depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o **CONTRATADO**, em conta aberta em seu nome em instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, salvo as não reconhecidas pelo sistema Siafe-Rio e as Contas Salário, Contas Conjuntas e Contas Poupança de quaisquer instituições financeiras, exceto quando amparado pela legislação pertinente.

II – reter e recolher, na fonte, a contribuição previdenciária mensal, e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF ou qualquer outro tributo ou encargo que venha a incidir sobre a retribuição paga ou creditada ao **CONTRATADO**, forma da lei;

III – expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento do **CONTRATADO**;

IV – abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem eventual desvio de função do

CONTRATADO;

V – pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

- I – desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto da contratação;
- II – estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente do **CONTRATANTE**;
- III – submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho estabelecidos pelo **CONTRATANTE**;
- IV – aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;
- V – cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes do **CONTRATANTE**;
- VI – exercer com zelo e dedicação os encargos que lhe forem cometidos;
- VII – ser leal ao **CONTRATANTE**;
- VIII – observar as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades do **CONTRATANTE**;
- IX – cumprir as ordens lícitas de superior hierárquico;
- X – atender, com presteza, ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as legalmente protegidas por sigilo, e preparar aquelas requeridas para a defesa do **CONTRATANTE** em juízo;
- XI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício de suas atividades;
- XII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- XIII – guardar sigilo sobre assuntos do **CONTRATANTE**;
- XIV – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XV – ser assíduo e pontual na prestação de seus serviços;
- XVI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XVII – representar, por intermédio da via hierárquica, contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XVII – em caso de **CONTRATADO** com deficiência, apresentar declaração médica que indique com precisão a deficiência (e seu enquadramento no art. 5º e no Anexo Único da Lei Estadual nº 2.298/1994) e sua compatibilidade integral com os requisitos e condições do exercício da função específica descritos

no **Anexo VI** do Edital (art. 9º da Lei Estadual nº 2.298/1994);

CLÁUSULA QUINTA: DAS VEDAÇÕES

Ao **CONTRATADO** é vedado:

- I** – ausentar-se do local de prestação de seus serviços, durante o desenvolvimento diário das atividades do projeto, sem prévia autorização do seu superior hierárquico ou de funcionário por ele indicado;
- II** – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto das dependências do **CONTRATANTE**;
- III** – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviços;
- IV** – promover manifestação de cunho político-partidário nas dependências do **CONTRATANTE**;
- V** – promover, nas dependências do **CONTRATANTE**, manifestação pública de agravo ou desagravo a outros agentes públicos ou a terceiros que tenham qualquer vínculo com aquele órgão ou entidade administrativa;
- VI** – cometer à pessoa estranha a execução do projeto, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividades de sua responsabilidade;
- VII** – atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;
- VIII** – receber, exigir ou solicitar, para si ou para terceiros, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de seus serviços, para a prática ou omissão de ato de ofício, ou se valer da função exercida para obtenção de vantagem pessoal para si ou para terceiros;
- IX** – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- X** – proceder de forma desidiosa;
- XI** – utilizar pessoal ou recursos materiais do **CONTRATANTE** em serviços ou atividades particulares;
- XII** – exercer quaisquer atividades incompatíveis com os serviços técnicos prestados ao **CONTRATANTE** e com o horário de trabalho;
- XIII** – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- XIV** – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o

comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XV – receber e executar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

XVI – ser novamente contratado, pela Administração direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO: A inobservância do disposto nos incisos XIII, XV e XVI desta cláusula importará na nulidade do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas e do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE

O **CONTRATADO** responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DIREITOS DO CONTRATADO

O **CONTRATADO** terá direito a, conforme o caso:

I – licença maternidade;

II – licença paternidade,

III – férias, quando o período do contrato for superior a 12 (doze) meses, inclusive proporcionais;

IV – 13º salário, inclusive proporcionais;

V – adicional de periculosidade, desde que preenchidos os requisitos legais;

VI – adicional de insalubridade, desde que preenchidos os requisitos legais;

VII – remuneração não inferior ao piso regional fixado em lei estadual, de acordo com a respectiva categoria.

§1º. Em caso de faltas do **CONTRATADO**:

- I – por até 3 (três) dias consecutivos, por motivo de doença do contratado ou de seu cônjuge, ascendente ou descendente, serão abonadas mediante comprovação por atestado médico, desde que apresentado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia de afastamento;
- II – superiores a 3 (três) dias e inferiores ou iguais a 15 (quinze) dias, por motivo de doença do contratado, serão submetidas à análise pela Perícia Médica do DESSAUDE, cujo abono dependerá da emissão de laudo positivo pelo referido órgão;
- III – não serão abonadas, por motivo de saúde, mais do que 15 (quinze), faltas consecutivas por ano de execução do contrato;

§2º. Ressalvados os casos previstos em lei específica, após a vigência de 12 (doze) meses do presente contrato, o **CONTRATADO** terá direito a afastar-se do trabalho, em decorrência de férias, por 30 (trinta) dias consecutivos, sem prejuízo de sua retribuição, a partir de data ajustada entre as partes,

atendida a conveniência da Administração Pública.

§3º. A rejeição de pedido de férias regularmente formulado pelo **CONTRATADO** só será possível em casos excepcionalíssimos, assim reconhecidos pelo titular do órgão a que o mesmo estiver vinculado, mediante motivação expressa e específica para o caso concreto, indicando-se pormenorizadamente as tarefas e funções que não podem ser reduzidas ou suspensas naquele período específico.

§4º. Ainda que configurada a estrita e inadiável necessidade do serviço a justificar a rejeição do pedido de férias formulado pelo **CONTRATADO**, a concessão de tal afastamento deverá ser tão somente postergada para período futuro, ainda no prazo de vigência do contrato, indicando-se expressamente a previsão das datas de início e término do período de férias então adiadas, de modo a evitar a necessidade de indenização pecuniária de período não gozado de férias.

§5º. As férias do contratado poderão ser suspensas mediante necessidade do serviço declarada e justificada pelo coordenador do projeto, hipótese em que o período restante será usufruído futuramente pelo contratado, ainda no prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta total do **CONTRATADO** será de R\$ xxxxx (remuneração) por mês.

PARÁGRAFO ÚNICO: As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo na estrutura estadual não repercutirão sobre a remuneração do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA NONA: DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O **CONTRATADO** executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, com carga horária de xxxx (carga horária) horas semanais, ficando subordinado às determinações do **CONTRATANTE** quanto à forma de exercício de suas funções e horário, observadas as normas legais vigentes.

§1º. O **CONTRATADO** se obriga a exercer sua função na unidade indicada pelo **CONTRATANTE**.

§2º. O **CONTRATADO**, por necessidade do serviço, poderá ser removido para qualquer unidade integrante da estrutura da **CONTRATANTE**, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente contrato e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem, solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio.

§ 3º . A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores indicados pelo

CONTRATANTE, com a unidade em que o **CONTRATADO** estiver prestando o serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Este contrato será extinto, sem indenização ao **CONTRATADO**, quando verificada uma das seguintes hipóteses:

I – término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se dão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;

II – por conveniência motivada da Administração Pública contratante;

III – pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, a ser apurada em processo

administrativo;

IV – por iniciativa do contratado.

V – pela extinção da situação ou conclusão do objeto, nas hipóteses previstas no inciso VIII do §1º do art. 2º, da Lei nº 6.901/2014 e §4º do art. 8º, da Lei nº 5.361/2008

VI – nas hipóteses de o contratado:

- a) ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;
- b) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

VII – se o contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de 12 meses, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença do contratado, cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos, desde que devidamente comprovada;

VIII – afastamento por motivo de doença do contratado por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, e por doença do cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos;

IX – por vontade de ambas as partes;

X – por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discricção, boa conduta, lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir, observância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidos em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade do **CONTRATADO**.

XI – pela superveniência de incapacidade absoluta do contratado, devidamente comprovada;

§1º. Na hipótese do inciso V, do caput desta cláusula, a substituição do **CONTRATADO** por servidor efetivo investido em cargo que abarque as funções objeto do presente contrato pode decorrer por qualquer forma de provimento, seja originário ou derivado.

§2º. Na hipótese prevista no Parágrafo Único do Art. 12 da Lei Estadual nº 6.901/2014, o **CONTRATADO** fará jus à indenização correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, assim como ao pagamento do 13º salário e férias proporcionais.

§3º. O **CONTRATANTE** poderá, ainda, rescindir unilateralmente o contrato, sem que caiba indenização ao **CONTRATADO**, em razão de:

- a) ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato pelo período acordado, inadmitindo-se qualquer suspensão da sua execução;

b) apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata; ou

c) insuficiência de desempenho na função para a qual apresentou prova ou declaração de capacitação.

§4º. A declaração de rescisão deste contrato, em todos os casos em que ela é admitida, será sempre feita independentemente de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato no sítio eletrônico da UERJ.

§5º. No ajuste final de contas, dos valores eventualmente devidos ao **CONTRATADO**, o **CONTRATANTE**, como lhe incumbe, procederá aos descontos previstos na legislação específica, na forma estabelecida em suas disposições.

§6º. O **CONTRATADO** só poderá rescindir ou interromper a prestação de serviços por conta de infração contratual ou legal do **CONTRATANTE** mediante propositura de ação judicial, devendo

manter o cumprimento integral de suas obrigações legais e contratuais até expresse pronunciamento judicial que suspenda ou extinga a exigibilidade das mesmas.

§7º. Quando a rescisão unilateral do contrato se der por falta imputável ao contratado, deverá ser realizada sindicância, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a fim de assegurar o direito ao contraditório e à ampla defesa acerca dos fatos controvertidos e relevantes para a extinção do contrato por culpa do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor estadual e nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta ou Indireta ou, ainda, Fundação instituída ou mantida pelo Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DECLARAÇÕES

O **CONTRATADO** firma, neste ato, as seguintes declarações, que fazem partes integrantes do presente contrato:

I – de não acumulação de cargo ou função pública, exceto nas hipóteses admitidas pela Constituição Federal, e de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e §10; 42, §3º e 142, §3º,

VIII da Constituição Federal;

II - de ciência da vedação do art. 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 6.901/2014;

III – de ciência da vedação contida no art. 15 da Lei Estadual nº 6.901/2014;

IV – da condição autodeclarada pela qual concorreu, se for o caso, em eventual e determinada cota (negro, indígena, oriundo de comunidade quilombola ou pessoa com deficiência);

V – da experiência profissional autodeclarada, se for o caso, por meio da qual justificou o título apontado no currículo;

VI – de ausência de penalidade administrativa ou penal perante a Administração Pública Estadual do Rio de Janeiro;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Para fins disciplinares, aplicam-se ao **CONTRATADO**, nos termos da Lei nº 6.901/2014, as obrigações e os deveres previstos no Decreto-Lei nº 220/1975 e no Decreto Estadual nº 2.479/79, bem como os previstos nas normas estaduais que sejam compatíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quando instaurado, o procedimento sancionador deverá ser concluído no prazo de trinta dias, conforme determinação do art. 10 da Lei nº 6.901/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA EXCEÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

A superveniência de decisão judicial que eventualmente anule a presente contratação, em especial a declaração de inconstitucionalidade da Lei nº 6.901/2014, não assegurará qualquer direito de reparação ao **CONTRATADO**, o qual renuncia expressa e irrevogavelmente a qualquer pretensão indenizatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

O **CONTRATADO** será notificado dos atos do **CONTRATANTE**, por qualquer uma das seguintes formas:

- I – por publicação no Diário Oficial do Estado;
- II – por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao **CONTRATADO**, com aviso de recebimento (A.R.);
- III – pela ciência, no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado do **CONTRATANTE**.
- IV – pelo endereço eletrônico informado pelo contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ XXXXXX (XXXXXX), considerando o somatório de todas as parcelas a serem pagas ao **CONTRATADO** durante o prazo previsto na cláusula segunda, não sendo considerado neste cálculo o valor correspondente à eventual prorrogação do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias,

Para o corrente exercício de 202X, assim classificados:

Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXX Pessoal
e encargos sociais: XXXXXXXXXXX Natureza das
Despesas: XXXX
Fonte de Recurso: XXXXXXXX
Nota de Empenho: XXXXXXXX

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou no sítio eletrônico da UERJ, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

PARÁGRAFO ÚNICO: O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, as partes, o objeto, o prazo, o valor e o número de empenho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade do Rio de Janeiro, Comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias e 9 (nove) laudas de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, xx de xxxxx de 202x.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2