



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro  
Pró-reitoria de Extensão e Cultura  
Universidade Aberta da Terceira Idade

**Edital**  
**05/2023**

A Universidade do Estado do Rio de Janeiro, com autorização do Magnífico Reitor Mário Sérgio Alves Carneiro, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital de seleção simplificada, conforme resolução conjunta SEIJES, nº 01 de julho de 2023 (SEI/ERJ – 57211644), Processo nº 470001/000185/2023, em conjunto com a AEDA 134/REITORIA-2022, para o cadastro reserva das atividades do Projeto Qualidade, sob a coordenação Geral do Professor Renato Peixoto Veras, nomeado em 11 de junho de 2023, conforme AEDA 13/2021.

**1. DO OBJETO**

O presente projeto tem como objetivo o estabelecimento de parceria expandida entre a Secretaria de Estado Intergeracional de Juventude e Envelhecimento Saudável - SEIJES e a Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ, com vistas à consecução das condições efetivas de implantação do projeto Qualidade, de modo abrangente, à qualificação e aperfeiçoamento das iniciativas deste estado do Rio de Janeiro para o Envelhecimento Saudável e à realização de pesquisa, capacitação, monitoramento e avaliação, que tenham consequências objetivas na reestruturação e consolidação da Política Estadual do Idoso.

O edital ora em questão é concernente ao cadastro reserva para contratação de profissionais para atender a composição do núcleo operacional e executor do Plano de Trabalho em questão, conforme evidenciado no quadro abaixo:

<b>Perfil</b>	<b>Pré requisitos</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Vigência do Contrato</b>	<b>Valor (R\$)</b>
---------------	-----------------------	------------------------	-----------------------------	--------------------

Auxiliar administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível médio completo;</li> <li>- Experiência na área de atuação e no suporte administrativo de projetos acadêmicos e cursos de extensão e EAD;</li> <li>- Conhecimentos de Office;</li> <li>- Perfil executor e organizacional;</li> <li>- Desejável experiência com serviço público;</li> <li>- Não ser servidor público Estatutário.</li> </ul>	02	4 meses	R\$ 2.000,00/mês (dois mil reais)+ R\$ 300,00 (trezentos reais) de ajuda de custo
Técnicos em informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível médio técnico ou tecnólogo na área de informática;</li> <li>- Conhecimento em manutenção e montagem de computadores, detecção e correção de problemas nos aplicativos, programas e softwares utilizados para realização de cursos EAD;</li> <li>- Desejável experiência no desenvolvimento de websites e no suporte técnico a cursos EAD;</li> <li>- Não ser servidor público Estatutário.</li> </ul>	03	4 meses	R\$ 3.500,00/mês (três mil e quinhentos) + R\$ 300,00 (Trezentos reais) de ajuda de custo
Revisor Assistente de Editoração	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profissional de nível superior, preferencialmente de Letras, ou com larga experiência comprovada na revisão de textos acadêmicos e demais atividades relacionadas à produção editorial de um livro, como registro na Biblioteca Nacional, emissão do DOI e catalogação;</li> <li>- Capacidade de verificar e corrigir inconsistências ortográficas e gramaticais com coesão e coerência;</li> <li>- Não ser servidor público Estatutário.</li> </ul>	01	3 meses	R\$ 3.000,00 (três mil reais) + R\$ 300,00 (trezentos reais) de ajuda de custo

## **2. DAS ATIVIDADES**

### **2.1. DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- a) Realizar rotinas administrativas, produzir relatórios com as estatísticas de atendimento;
- b) Acompanhar frequências dos estudantes;
- c) Dar suporte aos coordenadores acadêmicos na supervisão do processo de trabalho;
- d) Dar suporte aos assistentes de recursos humanos e compras nas rotinas administrativas;
- e) Organização dos serviços e arquivos;
- f) Acompanhar formulário de notas e frequência para produção de declarações;
- g) Realizar contatos e confirmação das aulas;
- h) Apoiar a organização de eventos e atividades administrativas em geral vinculadas ao projeto;
- i) Organizar planilhas em geral;
- j) Realizar a inclusão de informes nas redes sociais do projeto a pedido dos coordenadores acadêmicos;
- k) Entregar documentação oficial entre a UERJ e a SEIJES.

### **2.2. DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

- a) Responsável pelo suporte técnicos às equipes gestoras e executoras do projeto, necessário utilização de linguagem acessível para auxiliar os professores e alunos nos cursos online;
- b) Deve identificar e resolver problemas relacionados aos equipamentos e aplicativos utilizados para execução do projeto;
- c) Criar banco de dados para websites;
- d) Inserir informações em banco de dados;
- e) Acompanhar todas as aulas dos cursos a que for designado;
- f) Abrir as salas virtuais, designar os anfitriões online, auxiliar o professor caso tenha dificuldade de utilização de aplicativos para aulas online;
- g) Projetar as aulas no Youtube para os alunos;
- h) Produzir e colocar o link de registro de frequência dos alunos;
- i) Utilizar seus conhecimentos técnicos na área de informática para correção de problemas técnicos que possam ocorrer.
- j) Zelar pela confidencialidade dos dados e informações da Instituição;
- k) Registrar a evolução histórica das ações realizadas, conforme parâmetros técnicos preestabelecidos;
- l) Atender usuários de equipamentos e programas/sistemas de informática, prestando suporte à distância ou de forma presencial se necessário;

- m) Criação de redes sociais do projeto em plataformas diversas;
- n) Inserção de dados, *podcasts*, informações e publicações no site do projeto;
- o) Criação de drive para inserção de materiais didáticos;
- p) Estar disponível para reuniões pré-agendadas presenciais ou online.

### **2.3. DO REVISOR ASSISTENTE DE EDITORAÇÃO**

- a) Responsável por realizar a revisão ortográfica e gramatical do conteúdo, capa e contracapa de e-book para a adequação à norma culta da língua portuguesa;
- b) Responder pela entrega do arquivo final das publicações do projeto já revisado para diagramação do designer, cumprindo os prazos pré determinados;
- c) Assessorar os organizadores do livro no formato e-book em todas as etapas do processo de edição, realizando procedimentos para a catalogação, registro na Biblioteca Nacional e emissão do DOI;
- d) Acompanhar o cronograma definido no projeto para a entrega do produto acordado dentro do período previsto;
- e) Responsável por realizar a revisão ortográfica e gramatical do conteúdo, capa e contracapa de 3 (três) cartilhas para a adequação à norma culta da língua portuguesa;
- f) Acompanhamento do lançamento do e-book e das cartilhas.

## **3. DA REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE TRABALHO DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- a) A remuneração mensal corresponderá a R\$ 2.000,00 (dois mil reais) em valores brutos;
- b) Vantagem a ser assegurada aos contratados: R\$ 300,00 (trezentos reais) de ajuda de custo;
- c) A carga horária será de 20 horas semanais presenciais;
- d) O contrato terá vigência de 4 meses;
- e) O trabalho será realizado nas dependências da UnATI/UERJ.

### **3.1. DA REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE TRABALHO DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

- a) A remuneração mensal corresponderá a R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) em valores brutos;
- b) Vantagem a ser assegurada aos contratados: R\$ 300,00 (trezentos reais) de ajuda de custo;
- c) A carga horária será de 20 horas semanais divididas entre atividades presenciais e remotas;

- d) O contrato terá vigência de 4 meses;
- e) O trabalho será realizado nas dependências da UnATI/UERJ e em plataformas virtuais.

### **3.2. DA REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE TRABALHO DO REVISOR ASSISTENTE DE EDITORAÇÃO**

- a) A remuneração mensal corresponderá a R\$ 3.000,00 (três mil reais) em valores brutos;
- b) Vantagem a ser assegurada aos contratados: R\$ 300,00 (trezentos reais) de ajuda de custo;
- c) A carga horária será de 20 horas semanais divididas em reuniões presencias e remotas;
- d) O contrato terá vigência de 3 meses;
- e) As reuniões serão realizadas nas dependências da UnATI/UERJ em horários pré determinados e via trabalho remoto.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

As inscrições serão feitas somente através do formulário <https://prossim.uerj.br/> .

A publicação e todos os demais atos referentes aos procedimentos de seleção serão divulgados no Prossim.

Não serão consideradas inscrições enviadas através de outro formato.

No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Currículo no modelo do formulário que se encontra no final desse edital como Anexo I; com cópia de documentos comprobatórios em um único arquivo PDF;
- b) Carta de Intenções na qual se explicitem as principais razões para a candidatura;
- c) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

## **5. ETAPAS DE SELEÇÃO**

- a) Análise de currículo e da carta de intenção, identificando a compatibilidade do currículo e expectativas do candidato com os objetivos do projeto;

- b) Os recursos da fase de análise de currículo e da carta de intenção é realizado no Prossim;
- c) Entrevista presencial com base nos dados apresentados no currículo e carta de intenção, apresentando detalhes do projeto ao candidato e verificando seu interesse na vaga;
- d) Os recursos da entrevista devem ser feitos pelo e-mail [projetoqualidade.adm@uerj.br](mailto:projetoqualidade.adm@uerj.br), incluindo o nome da “Recurso Auxiliar Administrativo”; “Recurso Seleção Técnico em TI” ou “Recursos Seleção Assistente Editorial” no campo “assunto”, a depender do cargo a que está concorrendo.

Obs.: O cadastro de reserva poderá ter o número de aprovados até o triplo do número de vagas por categoria.

## 6. CRONOGRAMA

Inscrição: 18/08/2023 00:00:00 até 23/08/2023 23:59:59

Período de análise dos documentos: 24/08/2023 09:00:00 até 20:00:00

Resultado da análise: 25/08/2023 18:00:00

Pedido de recurso: 28/08/2023 00:00:00 até 23:59:59

Resultado do recurso: 29/08/2023 18:00:00

Entrevistas: 30/08/2023 e 31/08/2023 9:00:00 até 19:00:00

Resultado das entrevistas: 01/09/2023 18:00:00

Recurso das entrevistas: 04/09/2023 00:00:00 até 23:59:59

Resultado do recurso: 05/09/2023 18:00:00

Resultado final: 06/09/2023 14:00:00

Obs.: Os resultados serão divulgados somente no site <https://prossim.uerj.br/>

## 7. DA CONTRATAÇÃO

- a) Os candidatos selecionados assinarão um contrato de trabalho para o Projeto Qualidade;
- b) O contrato dos auxiliares administrativos e técnicos em informática terão vigência de 04 meses, com valor total bruto estipulado no item 1;
- c) O contrato do revisor assistente de editoração auxiliares terá vigência de 03 meses, com valor total bruto estipulado no item 1

- d) A prestação de serviço será realizada individualmente e sobre o valor bruto informado haverá retenção de INSS e IR;
- e) O contrato vigorará por prazo determinado a partir da sua assinatura e poderá ser cancelado a pedido do prestador de serviço ou do coordenador;
- f) Esse contrato temporário não se constitui em vínculo empregatício com a UERJ.

## **8. DO APROVEITAMENTO DE VAGAS**

Após ocupação da(s) vaga(s) prevista(s) neste edital a UERJ poderá disponibilizar, para provimento, novas vagas para os cargos na mesma área de conhecimento prevista, que estará associada, conforme os interesses do projeto, com carga horária igual da prevista neste Edital.

**8.1** - Na hipótese de abertura de vaga no período de validade do presente processo simplificado, para o mesmo contrato temporário, o ingresso dar-se-á pela ordem rigorosa de classificação do candidato aprovado remanescente.

**8.1.1** — A cada fração de 5 (cinco) vagas ampliadas, destinar-se-á a quinta vaga ao candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

**8.1.2** — A cada fração de 20 (vinte) vagas ampliadas, destinar-se-á a vigésima vaga ao candidato com deficiência aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

**8.1.2** — A cada fração de 10 (dez) vagas ampliadas, destinar-se-á a décima vaga ao candidato com hipossuficiência econômica aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica. Em caso de convocação, o candidato deverá apresentar o comprovante de registro no Cadastro Único da Assistência Social.

## **9 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

A escolha dos critérios da modalidade de edital e dos critérios de seleção se deu para que a seleção priorizasse a contratação de pessoal com qualificação e experiência para atender com qualidade as atribuições previstas no Plano de Trabalho.

### **9.1 - DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- a) Maior tempo de experiência em secretaria acadêmica de cursos de graduação, pós graduação ou extensão;
- b) Maior tempo de experiência em secretaria acadêmica em curso EAD;
- c) Maior tempo de experiência em apoio administrativo às atividades no campo de envelhecimento.

## **9.2 - DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

- a) Maior tempo como suporte técnico de curso EAD;
- b) Nível superior ou pós graduação na área;
- c) Tempo de trabalho na área de TI em geral.

## **9.3 - DO REVISOR ASSISTENTE DE EDITORAÇÃO:**

- a) Número de revisões de livros acadêmicos impressos ou virtuais;
- b) Número de revisões de artigos em revistas acadêmicas indexadas, impressas ou virtuais;
- c) Número de revisões de livros acadêmicos impressos ou virtuais no campo do envelhecimento;
- d) Número de revisões de artigos em revistas acadêmicas indexadas, impressas ou virtuais no campo do envelhecimento.

## **10 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

### **10.1 - DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- a) Maior tempo de trabalho em secretaria acadêmica em curso EAD;
- b) Maior tempo de experiência em apoio administrativo às atividades no campo de envelhecimento;
- c) Maior idade.

### **10.2 - DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

- a) Maior tempo de trabalho em curso EAD;
- b) Tempo de trabalho na área de TI em geral;
- c) Maior idade.

### **10.3 - DO REVISOR ASSISTENTE DE EDITORAÇÃO:**

- a) Número de revisões de livros acadêmicos impressos ou virtuais no campo do envelhecimento;
- b) Número de revisões de artigos em revistas acadêmicas indexadas no campo do envelhecimento;
- c) Maior idade.

## **11 - INFORMAÇÕES GERAIS:**

Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico [projetoqualidade.adm@uerj.br](mailto:projetoqualidade.adm@uerj.br), incluindo o nome da “Informações Seleção Auxiliar Administrativo”; “Informações Seleção Técnico em TI” ou “Informações Seleção Assistente Editorial” no campo “assunto”, a depender do cargo a que está concorrendo.

A classificação final se dará pela soma da pontuações obtidas, observados os critérios pré-definidos de desempate.

O referido edital tem o prazo de validade até 31 de dezembro de 2023.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Renato Peixoto Veras

Coordenador Geral

**ANEXO I**

**INFORMAÇÕES CURRICULARES**

Nome:

Identidade:

CPF:

Endereço:

E-mail:

Telefone com DDD: (    )

Formação Acadêmica:

Cursos complementares nas áreas correspondentes ao seu cargo:

Atuação profissional na área correspondente ao seu cargo:

Experiências com trabalhos na área do envelhecimento:

Outras informações relevantes:

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, e afirmo estar ciente de que, qualquer omissão de informação ou apresentação de declaração, dados ou documentos falsos

e/ou divergentes a fim de prejudicar ou alterar a verdade sobre os fatos por mim declarados constitui crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-lei 2848/40) e desde já autorizo a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023

---

**Assinatura do candidato**

## **ANEXO II**

### **CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **Análise de Currículo**

a) Tempo de experiência no apoio administrativo em secretaria acadêmica de cursos de graduação, pós graduação ou extensão:

<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
Até 2 anos	1 ponto
De 3 a 5 anos	2 pontos
De 6 a 10 anos	3 pontos
De 11 a 14 anos	4 pontos
De 15 anos ou mais	5 pontos

b) Maior tempo de experiência em apoio administrativo às atividades acadêmicas no campo de envelhecimento:

<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
Até 2 anos	1 ponto
De 3 a 5 anos	2 pontos
De 6 a 10 anos	3 pontos
De 11 a 14 anos	4 pontos
De 15 anos ou mais	5 pontos

### **CARGO TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

#### **Análise de Currículo**

a) Tempo de experiência no suporte técnico de curso EAD:

<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
Até 2 anos	1 ponto
De 3 a 5 anos	2 pontos
De 6 a 10 anos	3 pontos
De 11 a 14 anos	4 pontos
De 15 anos ou mais	5 pontos

b) Titulação:

<b>Titulação na área</b>	<b>Pontuação</b>
Nível Superior em TI	1 ponto
Pós-graduação em TI	2 pontos

c) Tempo de trabalho na área de TI em geral:

<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
Até 2 anos	1 ponto
De 3 a 5 anos	2 pontos
De 6 a 10 anos	3 pontos
De 11 a 14 anos	4 pontos
De 15 anos ou mais	5 pontos

## **REVISOR ASSISTENTE DE EDITORAÇÃO**

### **Análise de Currículo**

<b>Atividade</b>	<b>Pontuação</b>
Número de revisões de livros acadêmicos impressos ou virtuais	1 ponto para cada, até 10 pontos
Número de revisões de artigos em revistas acadêmicas	1 ponto para cada, até 10 pontos

indexadas, impressas ou virtuais	
Número de revisões de livros acadêmicos impressos ou virtuais no campo do envelhecimento;	1 ponto para cada, até 10 pontos
Participação em banca de seleção acadêmica ou profissional	1 ponto para cada, até 10 pontos
Número de revisões de artigos em revistas acadêmicas indexadas, impressas ou virtuais no campo do envelhecimento.	1 ponto para cada, até 10 pontos

### ANEXO III

#### CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

##### Avaliação da entrevista

<b>Critérios de avaliação da entrevista:</b>		
<b>Critérios de avaliação:</b>	<b>Pontuação:</b>	
	Mínima e máxima	Resultado
Apresentação e comunicação verbal	1,0 a 5,0 pontos	
Clareza e objetividade na articulação e exposição de ideias	1,0 a 5,0 pontos	
Capacidade de síntese argumentativa	1,0 a 5,0 pontos	
Disponibilidade de horário	1,0 a 5,0 pontos	
Conhecimento necessário ao cargo de auxiliar administrativo	1,0 a 5,0 pontos	
Experiências anteriores no trabalho direcionado a eventos ou secretarias acadêmicas presenciais ou EAD com cursos e/ou atividades sobre envelhecimento	1,0 a 5,0 pontos	

## **CARGO TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **Avaliação da entrevista**

<b>Critérios de avaliação da entrevista:</b>		
<b>Critérios de avaliação:</b>	<b>Pontuação:</b>	
	Mínima e máxima	Resultado
Apresentação e comunicação verbal	1,0 a 5,0 pontos	
Clareza e objetividade na articulação e exposição de ideias	1,0 a 5,0 pontos	
Capacidade de síntese argumentativa	1,0 a 5,0 pontos	
Disponibilidade de horário	1,0 a 5,0 pontos	
Conhecimento necessário ao cargo de Técnico em Informática	1,0 a 5,0 pontos	
Experiências anteriores no trabalho direcionado a cursos EAD que possam contribuir para o projeto	1,0 a 5,0 pontos	

## **REVISOR ASSISTENTE DE EDITORAÇÃO**

### **Avaliação da entrevista**

<b>Critérios de avaliação da entrevista:</b>		
<b>Critérios de avaliação:</b>	<b>Pontuação:</b>	
	Mínima e máxima	Resultado
Apresentação e comunicação verbal	1,0 a 5,0 pontos	
Clareza e objetividade na articulação e exposição de ideias	1,0 a 5,0 pontos	
Capacidade de síntese argumentativa	1,0 a 5,0 pontos	
Disponibilidade de horário	1,0 a 5,0 pontos	

Conhecimento necessário no campo editorial	1,0 a 5,0 pontos	
Experiências anteriores em revisão de publicações sobre envelhecimento	1,0 a 5,0 pontos	

## ANEXO IV

### **Termo de Autodeclaração para cota de negro**

**(O candidato deve preencher, assinar e enviar somente em caso de convocação)**

Eu, (nome completo do candidato), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), domiciliado na (endereço), (Bairro), (CEP), (Cidade), (Estado), inscrito(a) no CPF sob o nº , portador da cédula de identidade nº , expedida por , DECLARO, sob as penas da lei, em especial, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-lei n. 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

## ANEXO V

### **Termo de Autodeclaração para cota indígena**

**(O candidato deve preencher, assinar e enviar somente em caso de convocação)**

Eu, (nome completo do candidato), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), domiciliado na (endereço), (Bairro), (CEP), (Cidade), (Estado), inscrito(a) no CPF sob o nº , portador da cédula de identidade nº , expedida por , DECLARO, sob as penas da lei, em especial, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-lei n. 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 pertencço. Especifique:  
\_\_\_\_\_.

( ) Características físicas. 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)

## ANEXO VI

### **Formulário de laudo médico de vaga reservada para pessoas com deficiência (O candidato deve preencher, assinar e enviar somente em caso de convocação)**

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 do Projeto Qualidade, junto à Universidade Aberta da Terceira Idade, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, prevista na Lei Estadual 2.298/1994, que o candidato possui a deficiência abaixo assinalada:

Tipo de Deficiência: ( ) Deficiência Auditiva CID: ( ) Deficiência Física CID: ( )  
Deficiência Intelectual CID: ( ) Deficiências Múltiplas CID: ( ) Deficiência  
Visual: CID: ( ) Outras. Especificar: CID:

Grau da deficiência:

Leve ( ) Moderada ( ) Grave ( )

Descrição Clínica Detalhada da Deficiência:

Área e/ou Funções Afetadas (quando for o caso): \_\_\_\_\_

Limitações Funcionais: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DESTE LAUDO

Nome completo: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ médico:

Cidade e Data: \_\_\_\_\_

Carimbo \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Registro \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ CRM:

**ATENÇÃO CANDIDATO!** Apresentar, juntamente com este laudo, os seguintes exames, todos realizados há menos de 3 (três) meses, 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

comproven as deficiências, conforme as áreas afetadas; - Deficiência Intelectual: exames ou outros que comprovem a deficiência.

## ANEXO VII

### **Minuta de 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 13 18 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 pela Superintendente de Gestão de Pessoas, Sra. CLÁUDIA REBELLO DE MELLO, portadora da Carteira de Identidade nº 07221595-7 e do CPF nº 864.723.997-00, que recebe a delegação do reitor no ato (nº portaria e data de publicação), ora denominada simplesmente CONTRATANTE, e o(a) S.r.(a), nacionalidade estado civil profissão domiciliado 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 , com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Consti\*tuição 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, 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 xxxxxxxx (nome da função) à CONTRATANTE, a ser desempenhada no [Inserir o nome do programa] desenvolvido em parceria com [nome do órgão contratante do projeto], na forma da Lei Estadual nº 6.901//2014, da Lei Estadual 5.361/2008 e do AEDA 134/REITORIA/2022.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será até (data de término do contrato)., iniciando-se em (data de início do contrato).

§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 conseqüente extinção do contrato de prestação de serviço.

§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 contratada pelo Estado, salvo as vedadas, como Caixa Econômica Federal — CEF, Mercado Pago, Conta Salário, e Conta Poupança de quaisquer instituições financeiras, exceto quando amparado pela legislação pertinente, notadamente diante de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada.

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 Unico da Lei Estadual nº 2.298/1994) e sua compatibilidade integral com os requisitos e condições do exercício da função específica descritos no Item 10 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 CON-

**TRATANTE;**

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 — 13<sup>o</sup> 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.

§1<sup>o</sup>. Em caso de faltas do CONTRATADO:

I — por até três dias por motivo de doença, estas serão abonadas mediante comprovação por atestado médico, desde que apresentado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia de afastamento;

11 — superiores a três dias e inferiores ou iguais a 15 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;

§2<sup>o</sup>. 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.

Na hipótese de extinção do contrato antes do decurso do prazo de 12(doze) meses, o contratado não fará jus a férias proporcionais e terá direito a 13<sup>o</sup> salário proporcional.

§3<sup>o</sup>. 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.

§4<sup>o</sup>. 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 — no caso de ser ultimado, com nomeação de candidatos, o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base na Lei nº 6.901/2014;

V — pela extinção da situação ou conclusão do objeto, nas hipóteses previstas no inciso VIII do do art. 2º, da Lei nº 6.901/2014 e 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 — por iniciativa do contratado.

XII — 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 inciso II, do caput desta cláusula, 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 [ano], assim classificados:

Programa de Trabalho: [xxxxxxxxxxxxx ]

Pessoal e encargos sociais: [xxxxxxxxx ]

Natureza das Despesas: [XXXX ] Fonte de  
Recurso: [X.xxxxxx 1  
Nota de Empenho:[xxxxxxxj

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.

## **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 11 (onze) laudas de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA2

## ANEXO VIII

### **Documentação para contratação**

Após a homologação do resultado final a coordenação do projeto deve encaminhar para a COOTEMP em processo SEI:

XVIII NÊ do Processo que autoriza a realização do projeto com a justificativa, é importante que tenhamos acesso a essa informação para podermos prestar contas ao TCE - A justificativa para a contratação;

XIX Data de pagamento do Projeto —é importante que essa data seja alinhada junto a DAF também. Por padrão informamos que o pagamento acontece no 152 dia útil

### **3. O Edital;**

V Planilha com os dados dos aprovados coletados no momento da inscrição (essa planilha é fornecida pela equipe da DGTI que faz a gestão do PROSSIM);

VI A minuta de contrato aprovada pela PGUERJ, caso a coordenação do projeto tenha feito alguma personalização da minuta padrão da SGP (ver anexo I);

VII O quantitativo de pessoas a ser convocado por cargo, discriminando se há cotas a serem consideradas.

VIII Informar a data de início e término dos contratos;

IX Informar quando, onde e a quem os contratados deverão se apresentar para iniciar as atividades.

### **9. Plano de trabalho**

VI Nota de Descentralização de créditos

VII Fonte das despesas

VIII Fonte dos recursos

13. Nota de empenho

14. Manifestação Jurídica

15 Publicação da descentralização no DOERJ

Essas informações devem ser enviadas a COOTEMP com antecedência mínima de 20 dias uteis do início das atividades.

A orientação da \_\_\_\_\_ Reitoria UERJ é que não devem ser iniciadas as atividades de trabalho antes da assinatura do contrato, Tenha isso em mente quando pensar no cronograma de atendimento do projeto. .

A publicação da convocação dos candidatos no PROSSIM é uma atividade de responsabilidade da Coordenação do Projeto.

Os documentações listadas a cima, a COOTEMP passa a fase convocação.

Nesta fase é realizada a solicitação dos documentos admissionais ao contratado a saber:

VII Carteira de Identidade (RG) Caso utilize outro documento (Carteira de motorista, passaporte ou carteira de trabalho) fazer declaração de próprio punho informando a data de expedição do RG;

VIII CPF (o mesmo utilizado no ato da inscrição);

### **3. Título de Eleitor;**

4. Comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;

4

Carta de Serviços SERCAPS - Maio/2023

### **5. PIS, ou PASEP, ou NIT•,**

V Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do gênero masculino;

VI Certidão de Nascimento ou certidão de Casamento;

VII Comprovante de naturalização, quanto for o caso;

VIII Visto permanente, se estrangeiro;

IX Comprovante de residência atualizado, precisa ser uma conta de consumo (água, luz, gás ou telefone), em seu nome. Caso não tenha preencha e envie junto a declaração de residência (ver anexo II);

X Cópia do CPF de cada Dependente declarado no último Imposto de Renda.

XI Documentação comprobatória da validação da inscrição (Você deve recebeu 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 site [www.prossim.uerj.br](http://www.prossim.uerj.br) entrar com login e 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); 13. Atestado de Saúde Ocupacional original (Trata-se de um exame médico simples que ateste que você goza de boa saúde, está apto(a) para trabalhar e pode ser conseguido com um médico do trabalho ou com o seu médico de confiança. Caso seja solicitado o CNPJ do contratante, segue a informação: UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CNPJ: 33.540.014/0001-57);

VII Consulta da Qualificação Cadastral do E-social, disponível no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial> (Enviar em arquivo PDF)

VIII Comprovante de conta corrente, contendo nome completo, agência e o número da conta corrente (não é admitido conta poupança, conta salário, conta conjunta, qualquer conta bancária da Caixa Econômica Federal e Mercado Pago) não enviar o

print da tela do aplicativo do banco. Enviar o cabeçalho do extrato onde consigamos identificar o banco, o correntista, agência e conta.

IX Comprovante de Escolaridade;

X carteira do conselho Profissional e certidão com situação regularizada com anuidade paga, conforme o cargo exigir

XI Declaração de não acumulação de cargo; ( ver anexo III)

XII Declaração de ciência da vedação do art. 92; (Ver Anexo IV)

XIII Declaração de ciência da vedação do art. 159; (ver anexo V)

O ideal é que essa documentação esteja explicitada no edital.

É importante observar que mesmo que o candidato tenha sido aprovado no processo seletivo simplificado do seu projeto, ele não poderá ser contratado caso tenha assinado contrato com a administração pública estadual, 12 meses antes desta nova contratação, tal impedimento está expresso na Lei 63901/2014 artigo 92 inciso III.

A lei 6901/2014 veta a contratação temporária de servidores públicos, com exceção dos casos de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição federal. (Lei 63901/2014 artigo 7Q) A COOTEMP poderá atender ao projeto de 2 formas:

Modo Convocação por e-mail, recepção e análise da documentação realizada pela COOTEMP é todo demora 5 dias a mais, pois temos de dar ao contratado prazo para providenciar a documentação, ASO e cadastramento de usuário externo no SEI. É comum o recebimento da documentação errada ou faltando, que exige um alargamento do prazo para a confecção do contrato e inclusão em folha de pagamento.