



BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA

Edição nº 1.954 – Ano VIII

Distribuição Digital Gratuita

08 de janeiro de 2025 (Quarta-Feira)

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITO:
LUCAS DUTRA DOS SANTOS
VICE-PREFEITA:
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:
LUIZ FERNANDO ALVES EVANGELISTA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO:
FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA:
WALTER CARNEIRO DE FIGUEIREDO JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
MARCIEL FALCÃO PEQUENO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:
RENE MELLO VIGNE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:
THIAGO SOUZA GONÇALVES FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS:
EDILAINE GRACIANO FERREIRA ALVES EVANGELISTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:
PRISCILLA ANDREA DE ALMEIDA GALVES GUTIERRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTOS SUSTENTÁVEIS:
-
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:
CHRISTIAN CESAR MARCONDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA:
NELSON JORGE MORAES MATOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:
-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS:
JULIO CESAR DA SILVA CICARINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS:
AGUINALDO LUIS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS:
ALEXANDRE RAFAEL FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA:
MONICA RIBEIRO FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:
PEDRO HENRIQUE MATHÉUS DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES:
PATRICK FIGUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:
LEONARDO ROSA CARLOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS:
LUIZ FERNANDO FERREIRA MENDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA:
ANDERSON DE MOURA MEDEIROS

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MESA DIRETORA:

Presidente: JONATHAN CARLOS DE SOUZA WERNECK
Vice-Presidente: THALYS LACERDA VALERIO DO NASCIMENTO
1º Secretário: MARCOS LOMEU DE MIRANDA
2º Secretário: ANDERSON FERREIRA DOS SANTOS

VEREADORES

Vereador: Jonathan Carlos de Souza Werneck
Vereador: Thalys Lacerda Valerio do Nascimento
Vereador: Marcos Lomeu de Miranda
Vereador: Anderson Ferreira dos Santos
Vereador: Fernando Gomes Leite
Vereador: Luciana Alves Silva das Chagas
Vereador: Maximiliano Oliveira de Souza
Vereador: Paula Caroline Quintanilha de Azevedo Mendes
Vereador: Sidnei Coutinho Perrut
Vereador: Sizenando Fernandes Paixão

Expediente

Boletim Oficial do Município de Seropédica
Lei nº 74, de 30 de Dezembro de 1998

Distribuição Digital Gratuita
Secretaria Municipal de Governo
Email: secretariadegovernoseropedica@gmail.com
Rua Maria Lourenço nº18 / Fazenda Caxias – Seropédica -RJ
Tel: 2682-2227

Câmara Municipal de Seropédica
Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica
contato@camaraseropedica.rj.gov.br
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888



ATOS DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA	
Rua Maria Lourenço, 18 Fazenda Caxias	
Decreto Nº 2837 de 7 de janeiro, 2025	
Abre crédito suplementar no valor total de R\$7.550.000,00, para fins que se especifica e da outras providências.	
O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere o art. 8º da Lei nº 859 de 10 de dezembro de 2024 - publicada na edição extra II nº 1924 de 10/12/2024	
DECRETA.	
Artigo 1º - Fica aberto crédito suplementar às seguintes dotações	
Dotações Suplementadas	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.22	Fundo Municipal de Saúde
2.015	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA/UBS (PREVINE BRASIL)
3.1.9.0.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PESSOAL SUS - Manutenção ASPS - Governo I 1.250.000,00
Total do Projeto / Atividade R\$ 1.250.000,00	
2.020	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO FMS
3.1.9.0.11.06	Piso de Enfermagem SUS - Manutenção ASPS - Governo I 500.000,00
3.1.9.0.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PESSOAL Recursos de Impostos Vinculados Sa 4.500.000,00
Total do Projeto / Atividade R\$ 5.000.000,00	
2.133	MANUTENÇÃO / OPERACIONALIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE / CEMES / SAMU 102/SAÚDE MENTAL/UPA 2
3.1.9.0.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PESSOAL SUS - Manutenção ASPS - Governo I 1.300.000,00
Total do Projeto / Atividade R\$ 1.300.000,00	
Total da Unidade R\$ 7.550.000,00	
Valor Total Suplementado R\$ 7.550.000,00	
Artigo 2º - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o Artigo 43 parágrafo 1º da Lei Federal Nº 4.320/64, Inciso III.	
Inciso: II - Excesso de Arrecadação:	R\$7.550.000,00
III - Anulação de Dotação:	\$7.550.000,00
Dotações Anuladas	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.22	Fundo Municipal de Saúde
2.020	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO FMS
3.1.9.0.11.01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL Recursos de Impostos Vinculados Sa 7.550.000,00
Total do Projeto / Atividade R\$ 7.550.000,00	
Total da Unidade R\$ 7.550.000,00	
Valor Total Anulado R\$ 7.550.000,00	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA	
Rua Maria Lourenço, 18 Fazenda Caxias	
Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário. Publique-se, afixe-se e cumpra-se.	

Gabinete do Prefeito, 7 de janeiro, 2025



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica



PORTARIA Nº 005/2025 de 06 de janeiro de 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Art. 74, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Exonerar GECIMAR JORGE DE ARAGÃO (à pedido), matrícula 17442, do Cargo Agente Político CONTROLADOR GERAL da Controladoria Geral do Município de Seropédica, tendo seus efeitos retroagidos a 31 de dezembro de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica



PORTARIA Nº 006/2025 de 06 de janeiro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Art. 74, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Exonerar LUZIA DE FREITAS CAMARA, matrícula 21708, do Cargo Comissionado SUBCONTROLADOR DE AUDITORIA da Controladoria Geral do Município de Seropédica, tendo seus efeitos retroagidos a 31 de dezembro de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica



PORTARIA Nº 0072025 de 06 de janeiro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Art. 74, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Exonerar **RAFAEL BARBOSA DA SILVA** (à pedido), matrícula **17549**, do Cargo Comissionado **DIRETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO** da Controladoria Geral do Município de Seropédica, tendo seus efeitos retroagidos a 31 de dezembro de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ATOS DO SEROPREVI

ATOS DO GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE

CERTIDÃO DE AUDITORIA Nº 100/2025. PROC. 00277.1.1-2024. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 00213.1.1-2020 de concessão do Benefício de PENSÃO POR MORTE de GUILHERME JOSE VIANNA MONTEIRO D' OLIVEIRA NETO foi auditado, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria do Benefício nº 00277.1.1-2024.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente

CERTIDÃO DE AUDITORIA Nº 101/2025. PROC. 00285.1.1-2024. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 00062.1.1-2020 de concessão do Benefício de PENSÃO POR MORTE de SIMONE SOUZA DE JESUS DA SILVA E MELISSA ALVES DA SILVA foi auditado, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria do Benefício nº 00285.1.1-2024.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente

ATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Seropédica
Poder Legislativo

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Seropédica – Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições, conferidas pela Resolução nº 19/2000 – Regimento Interno, artigo 26, § 2º, inciso II, alínea “c”, **RESOLVE:**

PORTARIA Nº 009/2024, Nomear **WILSON JOSE DE LIMA SOBRINHO** Matr 3268 do cargo COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL lotado na SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO, retroagindo seus efeitos a partir de 02/01/2025.

PORTARIA Nº 010/2024, Nomear **JAIRO DA SILVA MOTA** Matr 3269 do cargo DIRETOR DE CONTABILIDADE lotado na SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO, retroagindo seus efeitos a partir de 02/01/2025.

Seropédica – RJ, 07 de janeiro de 2025.

JONATHAN CARLOS DE SOUZA WERNECK
Presidente

THALYS LACERDA VALERIO DO NASCIMENTO
Vice-Presidente

MARCOS LOMEU DE MIRANDA
Primeiro Secretário

ANDERSON FERREIRA DOS SANTOS
Segundo Secretário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Seropédica
Poder Legislativo

MESA DIRETORA

EDITAL CMS Nº 001/2025

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2025 PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS DE AGENTES ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, no uso de suas atribuições legais, torna público este Edital para a realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de vagas e para formar cadastro de reservas objetivando a contratação temporária para o exercício da função de **AGENTES ADMINISTRATIVOS**, em atendimento à necessidade de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Seropédica, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo, conduzido por esse Edital será executado pela Câmara Municipal de Seropédica, sob a coordenação da Comissão de Seleção e Avaliação em Concursos – CSAC, nomeada pela Portaria CMS nº 008/2025.

1.2. O Processo Seletivo tem por finalidade selecionar profissionais aptos a atuarem na parte administrativa da Câmara Municipal de Seropédica, exclusivamente para atender à necessidade temporária.

1.3. As vagas dispostas neste Edital, possuem caráter transitório, apenas para suprir a carência provisória de servidores, enquanto não se conclui os procedimentos até o chamamento do concurso público para cargos efetivos.

MESA DIRETORA

1.4. O presente edital estará disponível para consulta na sede da Câmara Municipal de Seropédica, situada na Avenida Ministro Fernando Costa, 754, Centro, Seropédica, RJ, CEP: 23.890-000, bem como será publicado no meio de comunicação de maior circulação no Município, qual seja, Boletim Oficial de Seropédica, ou através do site oficial da Câmara Municipal de Seropédica, no link: <https://camaraseropedica.rj.gov.br/>

1.5. Será de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão disponibilizados nos locais dispostos no item 1.1.3.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O cronograma é uma previsão, podendo sofrer alterações, a depender do número de inscritos, de recursos e até por decisão unilateral da CSAC, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2.2. A realização desse Processo Seletivo obedecerá às datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

ATIVIDADES	DATAS
Entrega da Inscrição com os documentos (das 10h às 16h)	09/01/25 e 10/01/25
Avaliação Curricular e Documental	13/01/25 e 14/01/25
Divulgação dos Resultados e Classificação Preliminar	15/01/2025
Recursos	16/01/2025
Julgamento dos Recursos	17/01/2025
Entrevistas	20/01/25 e 21/01/25
Classificação Final	22/01/2025
Convocação	23/01/2025

Página 2 de 18

MESA DIRETORA

3. DAS VAGAS

3.1. Ficam abertas as inscrições para **11 (onze) cargos de Agentes Administrativos** da Câmara Municipal de Seropédica.

4 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na Avaliação Curricular, Títulos, documento comprobatório de experiência profissional e entrevista pessoal. E não haverá pagamento de taxa de inscrição, beneficiando assim todos os candidatos, inclusive os hipossuficientes declarados em lei.

4.2. As inscrições e a entrega dos currículos e títulos para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no período constante do cronograma do Item 2.2 do presente instrumento, apenas de forma presencial, na Câmara Municipal de Seropédica situada na Avenida Ministro Fernando Costa, 754, Centro, Seropédica, RJ, CEP: 23.890-000.

4.3. O candidato deverá se inscrever pessoalmente na sede da Câmara Municipal de Seropédica, apresentando no ato da inscrição, todos os documentos necessários conforme descrito no item 4.16.

4.4. A Ficha de Inscrição constante do Anexo I do presente Edital deverá estar, no ato da inscrição, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, bem como com toda documentação exigida e títulos anexados, em envelope lacrado.

4.5. A referida ficha de inscrição do candidato deverá estar devidamente preenchida e colada no verso ou anverso do envelope lacrado, que deverá conter toda a documentação constante do item 4.16.

Página 3 de 18

MESA DIRETORA

4.6. O Comprovante de Inscrição, que compõem o Anexo II, deverá ser entregue a um dos Servidores da CSAC, responsáveis pela inscrição, que será igualmente preenchida por este e devolvida ao candidato, a fim de que comprove a inscrição no certame.

4.7. **É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição e dos documentos necessários que constituem o envelope, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da entrega, pois NÃO SERÁ ADMITIDO PEDIDO DE RETIFICAÇÃO após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.**

4.8. Na ocasião da entrega dos documentos, o candidato receberá seu comprovante de inscrição.

4.9. Tanto as fichas de inscrição, como todos os documentos entregues, não poderão apresentar emendas, rasuras ou omissões nos locais predeterminados preenchidos pelo candidato.

4.10. Não serão recebidas inscrições via postal ou eletrônica, nem tampouco fora dos prazos expressos no cronograma conforme item 2.2.

4.11. Serão admitidas as inscrições realizadas, por procuração, desde que estejam registradas em cartório.

4.12. Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, **deverão declarar e comprovar esta condição quando da inscrição.**

4.13. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Legislativo de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território,

Página 4 de 18

MESA DIRETORA

Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º, do art. 37, da Constituição Federal, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

4.14. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou particulares.

4.15. Não poderão inscrever-se no presente processo seletivo simplificado, pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramento (gratificada ou comissionada) em quaisquer dos Entes Federativos.

4.16. O candidato deverá se apresentar, no momento da entrega da ficha de inscrição, munido com os seguintes documentos:

a) **Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);**

b) **Envelope lacrado constando:**

b.1) **Cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida, igual ou superior ao nível médio (em caso de declaração, só será aceita declaração expedida até trinta dias anteriores à data da inscrição);**

b.2) **Cópia dos títulos do candidato;**

b.3) **Cópia do documento de identidade;**

b.4) **Cópia do CPF;**

b.5) **01 foto 3x4 atualizada;**

b.6) **Cópia do comprovante de residência atualizado;**

b.7) **Currículo;**

b.8) **Documento comprobatório de experiência profissional (declaração de tempo de serviço atualizada com até trinta dias da expedição ou certidão de tempo de serviço);**

Página 5 de 18

MESA DIRETORA

4.17. No caso de inscrição por procurador, nos termos do item 4.11, deverão ser apresentados, além do instrumento de mandato (procuração devidamente registrada em cartório), cópia e original da identidade do procurador e do documento do candidato, juntamente com o Anexo II, para validação da inscrição pela CSAC.

4.18. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição ou em sua entrega, bem como pela documentação não legível, ficando ciente que será descartado e excluído do certame.

4.19. Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que consta na ficha de inscrição será considerado o que constar na ficha de inscrição;

4.20. O processo de inscrição, somente se completa com a assinatura da CSAC e devolução ao candidato do Anexo III, sendo de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer, por não informar corretamente o endereço completo e um número de telefone para contato.

4.21. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada como válida a inscrição mais recente, sendo canceladas as demais inscrições.

4.22. Ao efetuar a inscrição o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas neste Edital.

4.23. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada de pronto e imediatamente.

4.24. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham apresentado cópia dos documentos de comprovação de títulos e experiência profissional, no prazo indicado no subitem 2.2.

Página 6 de 18

MESA DIRETORA

5. DA CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E NÍVEL DE ESCOLARIDADE

5.1. As vagas são as descritas no item 3.1, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração de R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais) e grau de escolaridade mínima do ensino médio.

6. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1. Para inscrever-se, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, Parágrafo 1º, da Constituição Federal de 1988 e maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- c) Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- d) Estar em gozo de seus direitos políticos;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Apresentar comprovante de residência atual;
- g) Possuir a escolaridade mínima exigida como requisito neste Edital;
- h) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa, bem como, conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

Página 7 de 18

MESA DIRETORA

7. DA COMPROVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O comprovante de inscrição será entregue no ato de inscrição, sendo do candidato, a inteira responsabilidade por possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar o endereço completo corretamente.

7.2. O candidato ou seu procurador, quando for o caso, é responsável pela conferência dos dados contidos no documento de confirmação de inscrição que receber.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. A metodologia aplicada para a classificação será composta por análise de currículo, contagem de pontos/provas de títulos e avaliação pessoal na entrevista.

8.2. Os candidatos que não apresentarem os requisitos básicos para a categoria pleiteada, conforme descrito no presente Edital, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado, não sendo procedida a Análise Curricular e de Títulos e Experiência Profissional.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado para a vaga, o candidato que comprovar, no ato da inscrição, formação mínima, conforme constante neste Edital.

9.2. A classificação dos candidatos será feita por meio de Avaliação Curricular, de Títulos e entrevista pessoal, tomando como referência a documentação exigida e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos nos Anexo IV deste Edital.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

9.4. A nota final do candidato será o total de pontos obtidos na Avaliação Curricular, de Títulos e pessoal na entrevista.

9.5. O presente Processo Seletivo tem caráter classificatório e eliminatório.

9.6. Na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota relativa aos Títulos;
- b) Possuir a maior idade

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos contra:

- a) O indeferimento da inscrição;
- b) A classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso, terá o prazo apontado no Cronograma (item 2.2) e deverá preencher o formulário de Recurso, constante do Anexo V, devendo o mesmo ser dirigido à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Seropédica, entregue à Comissão de Seleção e Avaliação em Concursos, no horário das 10:00 às 16:00 horas, sendo fundamentado e apresentando com exatidão as circunstâncias que pretende ser reanalisada, assim como o nome do candidato, endereço, telefone para contato, além de estar devidamente assinado e datado.

10.3. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital afixado na Câmara Municipal de Seropédica, a partir das 10h (dez horas) do dia fixado no Cronograma (item 2.2).

Página 8 de 18

MESA DIRETORA

Página 9 de 18

MESA DIRETORA

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO

11.1. Após a apreciação dos recursos interpostos e a Classificação Final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Seropédica.

10. DO PRAZO E VALIDADE

10.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, nos termos da legislação vigente, bem como extinto a critério e necessidade da Administração Pública.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas, serão contratados obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação, ficando reservado à Administração, o direito de proceder a novas convocações de acordo com sua necessidade.

11.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo para os cargos que compuserem o cadastro de reservas não assegurarão ao candidato o direito de ingresso imediato e automático nos quadros da CMS.

12. DOS CONTRATOS

12.1. Os candidatos classificados, serão contratados pela Câmara Municipal de Seropédica, sob a forma de CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até mais 12 (doze) meses, a critério da

Página 10 de 18

MESA DIRETORA

Mesa Diretora, conforme necessidade da Administração, podendo ainda ser extinto a qualquer tempo a critério Administração Pública, respeitadas as formalidades legais.

12.2. A descrição sintética das atribuições específicas da categoria consta no Anexo III deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo Simplificado da CMS, contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

13.2. Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.3. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da CMS, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.4. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

13.5. Os candidatos deverão acompanhar o cronograma das atividades (item 2.2) referente ao presente Processo Seletivo Simplificado que será divulgado nos locais previstos no item 1.4.

Página 11 de 18

MESA DIRETORA

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela CSAC.

13.7. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital é o da cidade de Seropédica / RJ.

Seropédica – RJ, 07 de janeiro de 2025.

**JONATHAN CARLOS
DE SOUZA WERNECK**
Presidente

**THALYS LACERDA VALERIO
DO NASCIMENTO**
Vice-Presidente

**MARCOS LOMEU
DE MIRANDA**
Primeiro Secretário

**ANDERSON FERREIRA
DOS SANTOS**
Segundo Secretário

Página 12 de 18

MESA DIRETORA

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL CMS Nº 001/2025

DADOS PESSOAIS

Nome:		
Sexo: ()M ()F	Nascimento: ____/____/____	Telefone: () _____
RG: _____	Órgão Expedidor: _____	CPF: _____
Endereço:		Bairro:
Nº: _____	Cidade:	Estado:

Declaração do Candidato:

Declaro para os devidos fins de direito, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que as informações e documentos prestados são verdadeiros e autênticos, bem como que tomo ciência e concordo com as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado – Edital CMS nº 001/2025.

Seropédica, _____ de janeiro de 2025.

Assinatura do Candidato, conforme documento apresentado

Página 13 de 18

MESA DIRETORA

ANEXO II
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL CMS Nº 001/2025

Candidato (Nome): _____

CPF: _____

Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do candidato supracitado, para o processo seletivo epigrafoado.

Seropédica – RJ, _____ de janeiro de 2025.

Comissão de Seleção e Avaliação de Concursos

Página 14 de 18

MESA DIRETORA

ANEXO III
ATRIBUIÇÃO DO CARGO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL CMS Nº 001/2025

- I. Executar serviços diversos relacionados a Administração Geral da Câmara;
- II. Executar serviços relacionados a Unidade Legislativa;
- III. Digitar documentos, registrando-os em sistema próprio;
- IV. Receber os documentos para tiragem de cópias xerográficas ou digitalização, verificando quantidade e o tamanho da impressão desejada;
- V. Recepcionar as matérias legislativas recebidas da esfera Executiva ou elaboradas pelo Poder Legislativo, controlando-os em sistema próprio;
- VI. Zelar pelos equipamentos, sendo responsável pela limpeza e conservação do mesmo;
- VII. Encadernar documentos, de acordo com a solicitação dos usuários;
- VIII. Arquivar documentos e jornais locais, regionais e D.O.E. (Diário Oficial do Estado);
- IX. Organizar as pautas das sessões da Câmara Municipal, conforme solicitado por superior;
- X. Atender aos diversos serviços da Secretaria Administrativa da Câmara;
- XI. Recepcionar, indicar e atender ligações telefônicas diversas;
- XII. Executar tarefas relacionadas aos departamentos de Recursos Humanos, Financeiro, Licitações e Administração Patrimonial, determinadas pelo responsável;
- XIII. Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato.
- XIV. Operacionalização e implementação dos sistemas utilizados na Câmara;
- XV. Manter páginas na web dinâmicas;
- XVI. Prestar serviços nas sessões da Câmara, independente da natureza;

Página 15 de 18

MESA DIRETORA

- XVII. Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato.
- XVIII. Executar serviços de video-tape para gravação e/ou reprodução de imagens transmitidas, utilizando-se de recursos e softwares específicos;
- XIX. Acompanhar as gravações em estúdio produzidas pela equipe técnica da TV Câmara e realizar os ajustes de nível de vídeo e áudio, durante as gravações;
- XX. Propor matérias de importância do Legislativo para divulgação no sítio oficial;
- XXI. Promover a apresentação de eventos internos ou externos de interesse da população e da Câmara;
- XXII. Acompanhar a pauta de programa das apresentações, promovendo o suporte necessário a sua divulgação;
- XXIII. Dar pareceres nos processos ligados a função, conforme a necessidade;
- XXIV. Encaminhar pedidos de manutenção para as devidas providências;
- XXV. Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas, inerentes ao cargo, bem como outras de mesma natureza e nível de complexidade.

Página 16 de 18

MESA DIRETORA

ANEXO IV
QUADRO DE AVALIAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL CMS Nº 001/2025

Avaliação	Pontuação
Comprovação de curso profissionalizante	02
Comprovação de curso superior	04
Comprovação de pós graduação	06
Experiência profissional na Administração Pública	10
Entrevista Pessoal	De 1 a 15

Página 17 de 18

