

**PODER EXECUTIVO**

**LUCAS DUTRA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

**VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN**  
Vice-Prefeita

**SECRETARIAS**

**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**  
CLAUDIA CRISTINA DA COSTA FERREIRA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**  
EDILAINE GRACIANO FERREIRA ALVES EVANGELISTA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**  
ALEX WANDER MARTINS VILLELA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**  
FLÁVIA CONSTANTINO DA VITÓRIA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
NELSON JORGE MORAES MATOS

**SECRETÁRIO MUNICIPAL INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
CARLOS ALBERTO MACHADO DE FREITAS

**SECRETÁRIO DE AGRONEGÓCIOS**  
JULIO CESAR DA SILVA CICARINO

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS**  
ENOQUE VIEIRA COSTA DA SILVA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
ALEXANDRE RAFAEL FERREIRA DA SILVA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**  
MÔNICA RIBEIRO FIGUEIREDO

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
IGOR DOS SANTOS DA COSTA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES**  
PATRICK FIGUEIRA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**  
LEONARDO ROSA CARLOS

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**  
EIDER DANTAS

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**  
ANDERSON DE MOURA MEDEIROS

**PODER LEGISLATIVO****CÂMARA DE VEREADORES****MESA DIRETORA**

**HUGO PEREIRA DO CANTO JÚNIOR**  
Presidente

**SIDNEI COUTINHO PERRUT**  
Vice-Presidente

**Maximiliano Oliveira de Souza**  
1º Secretário

**Bruno de Almeida Santos**  
2º Secretário

Vereador: Bruno de Almeida Santos  
Vereador: Fernando Gomes Leite  
Vereador: Hugo Pereira Canto Júnior  
Vereador: Luciana Alves Silva das Chagas Vianna  
Vereador: Marcos Lomeu de Miranda  
Vereador: Maximiliano Oliveira de Souza  
Vereador: Rosimar Alves da Silva Moreira  
Vereador: Sidnei Coutinho Perrut  
Vereador: Sizenando Fernandes Paixão  
Vereador: Wattyla Felypeck Gabriel Vicente

Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica [contato@camaraseropedica.rj.gov.br](mailto:contato@camaraseropedica.rj.gov.br)  
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888  
[www.camaraseropedica.rj.gov.br](http://www.camaraseropedica.rj.gov.br)



Prefeitura de

**Seropédica**

— O NOVO TEMPO É AGORA —®

**SUMÁRIO**

ATOS DO PREFEITO .....	2
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	2
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.....	11
ATOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	11

**ATOS DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº. 0651 DE 13 DE MAIO DE 2022**

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:**

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2022, da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda.

1. Alan Pereira da Silva – Matr. 17532 – Diretor de Recursos Humanos
2. Claudia Roberta dos Santos Rufino – Matr. 17621 – Diretor C.Q.P
3. Erica de Freitas Silva Senra – Matr. 17610 – Diretor de Convênios e Parcerias
4. Luciana Aparecida Ferreira Fraga – Matr. 18068 – Coord. C.P.T.E.R
5. Suzana Batista de Moura – Matr. 18002 – Auxiliar Administrativo

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

**LUCAS DUTRA DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 650/2022 12 de maio de 2022.

**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 **JOSE LUCAS FILHO**, matrícula **18132**, do Cargo Comissionado de **Gerente de Esportes nos Bairros** da Secretaria de Esporte e Lazer do Município de Seropédica, tendo seus efeitos retroagidos a 01 de maio de 2022.

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

**LUCAS DUTRA DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 652/2022 13 de maio de 2022.

**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:**

Nomear **ALUISIO PONTES DE OLIVEIRA**, matrícula **19795**, no Cargo Comissionado de **Assessor Técnico Especializado** da Secretaria de Suprimento do Município de Seropédica, tendo seus efeitos retroagidos a 01 de maio de 2022.

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

**LUCAS DUTRA DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTRUTORES**

**EDITAL Nº 002/2022**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS DE INSTRUTORES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA- SMTER**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público este Edital de Chamamento Público para formação de cadastro de reserva, para futura e eventual contratação de instrutores para ministrar cursos, programas e projetos de promoção da qualificação técnica, tecnológica, social e profissional inicial e continuada em atendimento à necessidade de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda de acordo com as normas instituídas neste Edital. O concurso será regido pelas normas constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nas regras contidas no presente Edital, instruídas no processo administrativo nº 5635/2022.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O Processo Seletivo, conduzido por esse Edital será executado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n.º 0651/2022;

**1.2.** Constitui objeto do presente Edital o Chamamento Público para formação de cadastro de reserva, para futura e eventual contratação de instrutores para ministrar cursos, visando atender a municipalidade, prioritariamente a Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, para oferta de cursos do Programa de Qualificação Profissional, Gera-

ção de Emprego e Renda, de acordo com as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos;

**1.3.** O presente Processo Seletivo tem por finalidade selecionar profissionais instrutores aptos a atuarem na Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, exclusivamente para atender à necessidade temporária de serviços. O Processo Seletivo em comento terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma vez por igual período, a critério, interesse e disponibilidade da Administração Pública, a partir da publicação do resultado final, conforme o Cronograma de Execução;

**1.4.** A carga horária estimada prevista no Anexo VI é uma expectativa que poderá sofrer aumento ou redução no ato da convocação, a critério da Administração Pública, dependendo do projeto, atividade ou ação que o profissional irá atender;

**1.5.** O presente Processo Seletivo tem por finalidade selecionar profissionais instrutores aptos a atuarem na Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, exclusivamente para atender à necessidade temporária de serviços. O Processo Seletivo em comento terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma vez por igual período, a critério, interesse e disponibilidade da Administração Pública, a partir da publicação do resultado final, conforme o Cronograma de Execução;

**1.6.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: Ficha de cadastro de instrutores;

ANEXO II: Declaração de não parentesco;

ANEXO III: Declaração de idoneidade;

ANEXO IV: Modelo para recurso;

ANEXO V: Comprovante de inscrição;

ANEXO VI e quadros: Eixos e áreas de atuação pretendida;

ANEXO VII: Planilha de Pontuação;

ANEXO VIII: Minuta de contrato de prestação de serviços – pessoa física

**1.5.** As vagas dispostas neste Edital possuem caráter transitório, apenas para suprir a carência provisória de servidores;

**1.5.** Os profissionais temporários selecionados para constituírem o cadastro de profissionais oriundos deste processo seletivo, serão remunerados, quando convocados para efetiva prestação de serviço; não se constituindo em vínculo empregatício entre o profissional e a Secretaria de Trabalho, Emprego e Renda.

**2. DA REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

**2.1-** Os valores a serem pagos aos profissionais em designação temporária que atuarem nos cursos, programas e projetos de promoção da qualificação técnica, tecnológica, social e profissional inicial e continuada, através deste Processo Seletivo, obedecerão ao parâmetro de remuneração para cada hora-aula ministrada do componente curricular sob sua responsabilidade;



2.2- O valor descrito da hora/aula se refere ao valor bruto da unidade hora-aula, sendo de conhecimento que, do valor da totalidade das horas - aulas trabalhadas serão descontadas todos os tributos devidos;

2.3. Os instrutores serão remunerados por hora-aula ministrada, com duração de 60 (sessenta minutos) e em conformidade com as cargas horárias dos componentes curriculares.

### 3. DO EDITAL

3.1. Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis na sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, situada na Rodovia RJ 99, s/nº CVT/FAETEC, Parque Jacimar, Seropédica/ RJ, bem como será publicado no meio de comunicação de maior circulação no Município, qual seja, Boletim Oficial de Seropédica acessado através do site [www.transparencia.seropedica.rj.gov.br](http://www.transparencia.seropedica.rj.gov.br).

3.2. 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 na Sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, situada na Rodovia RJ 99, s/nº CVT/FAETEC, Parque Jacimar, Seropédica/ RJ, bem como será publicado no meio de comunicação de maior circulação no Município, qual seja, Boletim Oficial de Seropédica acessado através do site [www.transparencia.seropedica.rj.gov.br](http://www.transparencia.seropedica.rj.gov.br).

### 4. DO CRONOGRAMA

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

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

Entrega da Inscrição com os documentos	19 a 23/05/2022
Avaliação Curricular e Documental	24 a 25/05/2022
Divulgação dos Resultados e Classificação Preliminar	26/05/2022
Recursos	27/05/2022
Julgamento dos Recursos	30/05/2022
Classificação Final	31/05/2022

### 5. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

5.1. Poderão participar deste Processo Seletivo, os interessados, para o Cadastro no Banco de Profissionais, cuja seleção se dará por meio de Análise Curricular, em consonância com os critérios definidos neste Edital;

5.2. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e participação deste Processo Seletivo, bem como, para constar no banco de profissionais;

5.3. Constarão no Banco de Profissionais (cadastro de reserva), estando aptos neste Processo Seletivo Simplificado, apenas aqueles candidatos cuja inscrição seja deferida, e confirmada através de publicação no Diário Oficial do Município de Seropédica/RJ;

5.4. Serão consideradas deferidas aquelas inscrições cujas documentações obrigatórias estejam completas e atendam aos critérios definidos neste Edital;

5.5. O Trabalho desenvolvido pelo instrutor temporário, na ministração de aulas, junto a Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, não caracteriza vínculo empregatício, tratando-se de uma prestação de serviço temporária, cuja remuneração dar-se-á considerando as horas-aula trabalhadas e mediante a execução de atividade;

5.6. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender as normas aqui estabelecidas ficarão fora do Banco de Profissionais (cadastro de reservas);

5.7. As cargas horárias semanais dos cursos serão de até 9 horas, para cada área de atuação, sendo a hora/aula dos cursos em nível de formação inicial e continuada com duração de 60 minutos, distribuída de segunda-feira a sexta-feira, no horário diurno e noturno das 13h às 17 horas e /ou das 19 às 22:00 horas;

5.8. A carga horária semanal e diária dos cursos poderá ser organizada de forma diferenciada dependendo do curso.

### 6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. Poderão participar deste Processo Seletivo os interessados para o Cadastro no Banco

de profissionais, cuja seleção se dará por meio de análise curricular, em consonância com os critérios definidos nesta chamada;

6.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de Avaliação Curricular e de Títulos e não haverá pagamento de taxa de inscrição, beneficiando assim todos os candidatos, inclusive os hipossuficientes declarados em lei;

6.3. As inscrições ocorrerão no período de 19/05/2022 a 23/05/2022, de acordo com o cronograma de execução, das 09h:00min. às 17h:00min, na sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, situada na Rodovia RJ 99, s/nº CVT/FAETEC, Parque Jacimar, Seropédica/ RJ, apresentando, no ato da inscrição, todos os documentos necessários, descritos no item 10;

6.4. Em caso de pessoa com deficiência PCD, a apresentação do laudo médico é obrigatória;

6.5. A inscrição do candidato para o Cadastro de Profissionais implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Chamada Pública, razão pela qual não poderá se furtar ao conhecimento.

### 7. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, Parágrafo 1º, Constituição Federal/88, e maior de 18 (dezoito) anos;
- Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- Estar em gozo de seus direitos políticos;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Apresentar comprovante de residência;
- Possuir a escolaridade mínima exigida como requisito neste Edital;
- 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;
- 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.

### 8. DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

- O candidato deverá inscrever-se nos locais determinados, apresentando, no ato da inscrição, todos os documentos necessários;
- 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;
- A referida ficha de inscrição do candidato deverá ser colada no verso ou anverso do envelope lacrado, que deverá conter toda a documentação restante;
- Já o Comprovante de Inscrição, que compõe o Anexo II deverá ser entregue ao funcionário designado responsável pela inscrição, que será igualmente preenchida por este e devolvida ao candidato, a fim de que comprove a inscrição no certame;

8.1 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;

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

8.3. Tanto as fichas de inscrição, como todos os documentos a serem entregues não poderão apresentar emendas, rasuras ou omissões;

8.4. Não serão recebidas inscrições via postal ou eletrônica, nem tampouco fora dos prazos expressos no cronograma;

8.5. Serão admitidas as inscrições realizadas, por procuração;

8.6. Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88, deverão declarar e comprovar

esta condição quando da inscrição;

**8.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção.

#### **9. DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A INSCRIÇÃO**

**9.1** O candidato deverá apresentar no momento da entrega da ficha de inscrição os seguintes documentos:

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
2. Envelope lacrado que deverá constar:
  - a) Cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;
  - b) Cópia dos títulos do candidato;
  - c) Cópia do documento de identidade;
  - d) foto 3x4 atualizada;
  - e) CPF
  - F) Cópia do comprovante de residência atualizado;
  - G) Currículo vitae.

**9.2.** No caso de inscrição por procurador, deverá ser apresentado não só o instrumento do mandato, como cópia e original da identidade do procurador e do documento do candidato, além de toda a documentação pertinente ao cargo requerido;

**9.3** 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. E, em caso de documentação não legível, o mesmo será descartado, permitindo gerar a exclusão do candidato;

**9.4.** Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que consta na ficha de inscrição será considerado o que constar na ficha de inscrição; havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada como válida a inscrição mais recente, sendo canceladas as demais inscrições;

**9.5.** Ao efetuar inscrição, para qualquer uma das categorias, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas neste Edital;

**9.6.** Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, a mesma será cancelada;

**9.7.** Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham apresentado cópia dos documentos de comprovação de títulos e experiência profissional, no prazo indicado, mesmo tendo devolvido a ficha de inscrição.

#### **10. DA COMPROVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**10.1** O comprovante de inscrição (Anexo II) 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;

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

#### **11. DAS VEDAÇÕES**

**11.1.** Estarão impedidos de se inscrever no presente edital os candidatos:

- a) Pessoas Jurídicas;
- b) Membros da comissão de avaliação;

c) Servidores Públicos do Município de Seropédica;

d) Menores de 18 (dezoito) anos;

#### **11. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** A metodologia aplicada para a classificação será composta por análise de currículo, contagem de pontos/provas de títulos, ANEXO IV;

**11.2.** 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 para esses candidatos;

**11.3** A Seleção consistirá na apresentação documental através de envelope de validação documental e atribuição de pontuação pelos títulos apresentados que sejam efetivamente comprovados e pertinentes a área de atuação pretendida;

**11.4.** Serão considerados, como indicadores de seleção para ministrar cursos geridos neste Edital, o planejamento, a necessidade e conveniência desta Secretaria, a disponibilidade e o deferimento do candidato;

**11.5.** As fichas de cadastros de instrutores serão analisadas pela Comissão Municipal do Processo Seletivo; sendo indeferidas as inscrições cujas fichas não se enquadrem nas exigências contidas neste Edital. A não comprovação dos títulos e outros itens pertinentes na documentação entregue, implica em não participação no Banco de Profissionais;

**11.6.** Os critérios utilizados para a pontuação cumulativos em variedade e quantitativos de documentos comprobatórios, conforme Anexo 5, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um, não exclui a consideração de outro, desde que, comprovado mediante documentação exigida e respeitados os limites de pontuação de cada campo;

**11.7.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final;

**11.8.** A nota final do candidato será o total de pontos obtidos na Avaliação Curricular de Títulos;

**11.9.** O presente Processo Seletivo tem caráter classificatório e eliminatório;

**11.10.** O candidato que não for aprovado na análise da Ficha de Cadastro, poderá interpor recurso, onde deverá fazê-lo através de solicitação, expondo os fundamentos que embasam sua pretensão. O recurso será entregue no local de realização das inscrições deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Cronograma. O recurso será devidamente avaliado pela Comissão Municipal do Processo Seletivo. A decisão do recurso será dada a conhecer através de publicação no Diário Oficial do Município de Seropédica.

#### **12 DO CRITERIO DE DESEMPATE**

**12.1.** No caso de empate, serão utilizados como critérios de desempate os seguintes requisitos, na referida ordem cronológica abaixo escrita:

- a) Experiência profissional documentalmente comprovada, cujos critérios objetivos restam preenchidos na Tabela de Pontuação de Títulos, deste Edital;
- b) Tempo de atuação docente comprovado na área pretendida.

#### **13 DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME**

**13.1.** Tem o presente certame prazo de validade de dois anos, contado a partir da publicação do resultado final, podendo ser

prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública; A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogada, por razões de oportunidade e conveniência, ressalvados os atos já exauridos, em que seus efeitos já tenham se esgotado, sendo considerada as margens legais

#### **14. DOS EIXOS E ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA CADASTRO NO BANCO DE PROFISSIONAIS**

**14.1.** Os cursos, programas e projetos de promoção da qualificação técnica, tecnológica, social e profissional inicial e continuada, ofertados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda serão definidos tomando como referência eixos e áreas de atuação, correlatas e afins, e Requisitos Básicos de Formação/Escolaridade Obrigatórios e Complementares, conforme especificado (Quadro: Anexos IV e V). Reservado a Secretaria o direito de promover áreas de atuação correlatas e afins dentro das áreas de atuação relacionadas.

#### **15. COMPONENTES CURRICULARES ESTRUTURANTES DOS CURSOS**

**15.1** Os Componentes Curriculares devem contemplar além dos conteúdos teóricos e práticos Específicos do Eixo e Área (s) de Atuação, informações transversais que atendam a área Integrativa Básica/Qualificação Social: Conteúdos teóricos e práticos que abordem temas relativos a noções básicas de Cidadania, Organização do Trabalho e vida em sociedade, relacionando-os ao mundo do trabalho.

#### **16. CARGA HORÁRIA DOS CURSOS**

**16.1** Os Cursos, Programas e Projetos de Promoção da Qualificação Técnica, Tecnológica, Social e Profissional Inicial e Continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda terão suas cargas horárias variáveis. Estas serão definidas pela equipe da Secretaria de Trabalho, Emprego e Rendas, em consonância com a área de atuação a ser ofertada, respeitando a inclusão dos conteúdos da área Integrativa Básica/Qualificação Social.

#### **17. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR COMO INSTRUTOR ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS**

**17.1.** A seleção para Formação de Cadastro de Profissionais em designação temporária que poderão atuar como instrutores dos Cursos, Programas e Projetos de Promoção da Qualificação Técnica, Tecnológica, Social e Profissional Inicial e Continuada, não caracteriza, para a Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, obrigatoriedade para a contratação da prestação de serviços temporários dos profissionais constantes neste cadastro.

**17.2.** A contratação ocorrerá gradativamente e mediante necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, bem como das demandas por áreas de atuação que se evidenciarem no Município, desde que dentro da validade do certame;

**17.3.** O instrutor selecionado para compor o Cadastro de Profissionais do Departamento de Desenvolvimento e Qualificação Profissional da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda poderão ser convidados (a) a atuar nos Cursos, Programas e Projetos de Promoção da Qualificação Técnica, Tecnológica, Social e Profissional Inicial e Continuada, conforme cronograma estipulado pela diretoria da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;

**17.4.** A convocação o dos candidatos habilitados para mi-

nistrarem os componentes de sua área de atuação constante neste Processo Seletivo Simplificado, será feita, a qualquer tempo, durante o período de vigência, através de publicação no Diário oficial do Município de Seropédica, obedecendo o planejamento, necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda. A definição do número de turmas para os instrutores dependerá do planejamento anual da Secretaria em comento;

**17.5.** O candidato classificado deverá comparecer no local determinado em convocatória que será publicada no Diário Oficial do Município e/ou no site [www.transparencia.seropedica.rj.gov.br](http://www.transparencia.seropedica.rj.gov.br) na data e no prazo definidos na publicação da convocatória, munidos dos documentos originais para assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, onde estará estabelecido o horário, a carga horária, o período e o(s) local(is) da prestação do serviço.

**17.6.** Nos casos de não comparecimento na data para o qual o candidato foi convocado será compreendido como desistência do candidato para a turma que foi convocado, não inviabilizando sua permanência no banco profissional. Neste caso, será convocado outro candidato aprovado, constante no Cadastro de Profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, oriundo deste certame;

**17.7.** Durante o período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, o profissional selecionado para o Cadastro de Profissionais poderá solicitar a exclusão do seu nome do Cadastro, mediante solicitação por escrito, devidamente protocolada.

**17.8.** A Secretaria Municipal de Trabalho Emprego e Renda, poderá cancelar a prestação de serviço do profissional temporário contratado neste Processo Seletivo a qualquer tempo, em razão da não concordância com a qualidade da atividade executada, ou por atraso na apresentação dos materiais didáticos pedagógicos necessários aos cursos, por motivos exclusivos do instrutor, ou ainda mediante acompanhamento/avaliação realizada nos cursos, programas e projetos, bem como por considerar inadequada a conduta profissional do mesmo.

#### **18. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ENCARGO DE INSTRUTOR**

**18.1.** Planejar as aulas e atividades didáticas referentes às Área (s) do Eixo de Atuação a que se propôs atuar;

**18.2.** Elaborar o material didático necessário ao desenvolvimento dos cursos, adequando conteúdos, mídias e referências, às necessidades dos alunos participantes da ação de qualificação profissional quando solicitado;

**18.3.** Quando ocorrer de haver mais de um instrutor para ministrar a mesma tipologia de atuação os instrutores deverão, no ato do planejamento, realizar uma pactuação de quais materiais utilizar, elaborando coletivamente as especificidades e características que deverão conter no curso, inclusive em quantitativos iguais de produção, que deverá conter o nome de todos e, cedidos os direitos autorais à prefeitura, para uso nas turmas;

**18.4.** Ministrar aulas nos Cursos, Programas e Projetos de Promoção da Qualificação Técnica, tecnológica, Social e Profissional Inicial e Continuada;

**18.5.** Expor organização didática, objetivos e normas de funcionamento do curso aos alunos;

**18.6.** Adequar os conteúdos às necessidades específicas

do público-alvo, e as exigências do mundo do trabalho;

**18.7.** Preencher os instrumentais, registros escolares da turma e avaliação do aluno no prazo determinado pela equipe de Qualificação Profissional da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;

**18.8.** Cumprir com as orientações, os prazos e carga horária estipulada pela equipe de Qualificação Profissional da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;

**18.9.** Propiciar momentos de acolhimento e produção coletiva com os alunos;

**18.10.** Realizar avaliação processual e final dos alunos;

**18.11.** Participar, obrigatoriamente, dos encontros, reuniões, planejamentos e oficinas promovidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;

**18.12.** Planejar com antecedência, junto a equipe da Secretaria de Trabalho, Emprego e Renda, as atividades que serão desenvolvidas extra sala de aula nas visitas técnicas e aulas práticas, mediante autorização da Secretaria;

**18.13.** Dar ênfase às relações sociais e humanas no processo de trabalho;

**18.14.** Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades técnicas e práticas dos alunos junto às instituições públicas ou privadas das áreas de atuação;

**18.15.** Manter-se atualizado sobre os conhecimentos técnicos de sua área de atuação;

**18.16.** Cuidar, controlar e manter em bom estado os espaços e equipamentos utilizados;

**18.17.** Enviar à Equipe de Qualificação Profissional quando solicitado, o planejamento das aulas;

**18.18.** Quando solicitado, materiais didáticos, seus conteúdos, prazos, normas, procedimentos e critérios técnicos para a elaboração do material didático, conforme o eixo e a área de atuação ao qual foi convocado (a), seguir as normativas constantes nesta Chamada e as orientações da Secretaria de Trabalho, Emprego e Renda;

**18.19.** Os conteúdos estruturantes dos cursos, e as informações sobre as matérias didáticas, serão disponibilizados presencialmente aos candidatos;

**18.20.** O material didático não pode conter dados ou informações que possam ser entendidos como incitação à prática de crime, contravenção penal, racismo ou apologia ao uso de drogas ou demais reprováveis pelas normas e moral ética;

**18.21.** A produção do material didático-pedagógico não poderá ser terceirizada, tampouco ser uma cópia total ou parcial de produções acadêmicas de terceiros;

**18.22.** Em caso de constatação de plágio, a responsabilidade será inteiramente do instrutor, que responderá administrativamente;

**18.23.** Poderá ser solicitado ao instrutor, ajustes no material didático elaborado;

**18.24.** Os candidatos deverão ceder a Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda o direito de uso dos materiais didáticos (apostilas) específicos do conteúdo do(s) curso(s) ao qual se inscreveu, sem qualquer ônus a esta, para utilização em sala de aula, o direito de uso, reprodução e distribuição do respectivo material, tanto no formato impresso e digital podendo esta Secretaria padronizar as Capas e Encadernação do referido material, desde que identificada a autoria, mesmo em períodos que não esteja ministrando aulas.

**18.25.** A exclusão do profissional do Banco de Instrutores não rescinde o efeito da cessão dos direitos autorais a Se-

cretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;

**18.26.** A cessão de direitos autorais é definitiva.

#### **19. DA CONTRATAÇÃO**

**19.1.** As contratações oriundas deste edital serão realizadas por Inexigibilidade de Licitação (art. 25, caput, da Lei Federal 8.666/93), com vigência do instrumento contratual de até 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, passível de renovação por até igual período, e início dos serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviços;

**19.2.** Após a conclusão dos procedimentos administrativos e orçamentários do processo de contratação, o contratado receberá a Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços.

#### **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**20.1.** As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;

#### **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** O valor da hora-aula pelos serviços prestados será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco Reais)**.

**21.2.** O recebimento do pagamento dos cursos ministrados será feito conforme carga horária trabalhada;

**21.3.** O pagamento será efetuado, mensalmente.

#### **22. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**22.1.** Os serviços poderão ser prestados em todo o território do Município de Seropédica conforme o planejamento da oferta de cursos;

**22.2.** Os cursos podem incluir atividades itinerantes que requerem a presença dos profissionais fora do local principal de realização dos cursos.

#### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**23.3** 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 da conveniência da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, e Renda, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

**23.4** É obrigação do candidato, **manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda**, enquanto estiverem participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização;

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

**23.6** Os candidatos deverão acompanhar o cronograma das atividades referente ao presente Processo Seletivo

Simplificado.

**23.7** Os dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo simplificado;

**23.8** 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;

**23.9** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria de Trabalho, Emprego e Renda;

**23.10.** O candidato, cuja inscrição for indeferida, após recurso, poderá solicitar os documentos entregues para inscrição, presencialmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Município de Seropédica;

**23.11.** A inscrição do candidato implicará a aceitação expressa das normas para o processo seletivo simplificado, contidas neste edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados;

**23.12.** A contratação do candidato aprovado far-se-á conforme a necessidade, do planejamento anual da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;

**23.13.** Ao ser convocado para assinatura do termo de compromisso de prestação de serviço temporário, o candidato, deverá apresentar os originais dos documentos apresentados no ato da inscrição;

**23.14.** Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste edital, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

**23.15.** A concretização do ato de contratação temporária, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e da conveniência da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

**23.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do processo seletivo simplificado, ouvida a secretaria municipal de administração e secretaria municipal de trabalho emprego e renda.

**23.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do processo seletivo simplificado, ouvida a secretaria municipal de administração e secretaria municipal de trabalho emprego e renda.

Seropédica, 13 de maio de 2022.

Secretária Municipal de Administração

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2022**

**DADOS PESSOAIS**

Preencher com letra de forma

Nome:			
Sexo: ( ) M ( ) F	Nascimento:	Telefone:	
Identidade:	CPF:	PIS:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	Estado:
Cargo Pretendido:			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO. EM CASO AFIRMATIVO: ( ) FÍSICA ( ) SENSORIAL (Apresentar Laudo Médico,, comprovando a deficiência declarada)			
<b>DECLARAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Declaro, para fins de direito, sob as penas do art. 299, do CP que as informações e documentos prestados são verdadeiros e autênticos, bem como, tomo ciência e concordo com as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º xxxx/2022.			
Seropédica, ___/___/2022			
Assinatura do candidato ( ou com procuração)			

**ANEXO V**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/EDITAL N.º 001/2022**

Nome:
Cargo:
Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do candidato no processo seletivo especificado. Seropédica, ___/___/___.

Sec. Mun. Trabalho, Emprego e Renda

**ANEXO IV  
RECURSO**

**À Comissão do Processo Seletivo Simplificado:**

Eu \_\_\_\_\_  
, candidato  
ao cargo \_\_\_\_\_,  
em atenção ao Edital n.º  
XXXX/2022 do Processo Seletivo Simplificado requer interpor recurso conforme se segue:

Nestes Termos. Peço deferimento

Seropédica, \_\_\_/\_\_\_/ 2022.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VI – QUADRO 1 – REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES**

**IMAGEM PESSOAL E/OU ÁREAS AFINS**

Nº	SUGESTÕES DE TIPOLOGIAS /CURSOS	Carga horária total horas	PERFIL PROFISSIONAL
01	Design de sobrancelhas e/ou áreas afins	45	Nível Médio ou técnico completo; - Experiência como instrutor no eixo citado; - Comprovação de Experiência profissional mínima de seis meses na área pretendida.
02	Corte masculino e designer de barba e/ou áreas afins	45	
03	Estética facial(limpeza de pele) e/ou áreas afins	45	
04	Manicure e pedicure e/ou áreas afins	45	
Total de horas		180	
Impacto financeiro estimado R\$ 6.300,00			

**ANEXO VI – QUADRO 2 – REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES**

**EIXO HABILIDADES MANUAIS – ARTESANATOS OU ÁREAS AFINS**

Nº	Sugestões De Tipologias /Cursos	Carga horaria total	Perfil profissional
01	Artesanato em Biscuit e/ou áreas afins	30	
02	Boneca de Pano e/ou áreas afins	30	
03	Bordado Ponto Cruz e/ou áreas afins	30	
04	Bordado Rústico e/ou áreas afins	30	
05	Costura em Tecido e/ou áreas afins	30	
06	Crochê Tradicional e/ou áreas afins	30	
07	Estamparia em Tecido e/ou áreas afins	30	
08	Pintura Porcelanizada e/ou áreas afins	30	
<b>Total de horas = 240</b>			
<b>Impacto financeiro estimado R\$ 8.400,00</b>			

**ANEXO VI – QUADRO 3 – REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES**

**Eixo alimentos e áreas afins**

Nº	Sugestões de tipologias /cursos	Carga horaria total (Horas)	Perfil profissional
01	Doces Tradicionais e Gourmet e/ou áreas afins	30	- Nível Médio ou técnico completo; - Experiência como instrutor no eixo citado; - Comprovação de Experiência profissional mínima de seis meses na área pretendida.
	Panificação Bolos – Massas Variadas e/ou áreas afins	90	
04	Pizzaiolo e/ou áreas afins	60	
05	Barman	60	
<b>Total de horas = 240</b>			
<b>Impacto financeiro estimado = R\$ 8.400,00</b>			

**ANEXO VI – QUADRO 4 – REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES**

**EIXO ATIVIDADES EM GERAL E ÁREAS AFINS**

Nº	Sugestões de tipologias /cursos	Carga horaria total (Horas)	Perfil profissional
01	Assistente em logística	240	- Nível Médio ou técnico completo; - Experiência como instrutor no eixo citado; - Comprovação de Experiência profissional mínima de seis meses na área pretendida.
02	Promotor de vendas	240	
03	operador de retroescavadeira	240	
04	operador de roçadeira costal	30	
05	operador de motosserra	30	
06	Paisagismo e jardinagem	60	
07	eletricidade predial de baixa tensão	240	
08	Operador de trator agrícola	150	
09	Eletricista industrial de alta tensão	240	
10	Oficina de marketing	90	

11	Biossegurança ocupacional	45
12	Introdução a logística	45
<b>Total de horas = 1650</b>		
<b>Impacto financeiro estimado = 57.750,00</b>		

**ANEXO VII – PLANILHA DE PONTUAÇÃO**

	Documentos Comprobatórios	Quantidade máxima	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos
Instrutor	Experiência profissional como instrutor devidamente comprovada, na área específica de atuação.	03	05	15
	Experiência Profissional como instrutor em Programa de Inclusão Social	03	05	15
	Elaboração de Material Didático (apostilas)	02	05	10
	Cursos de formação/ qualificação/capacitação/ aperfeiçoamento na área objeto de atuação ou em áreas afins; ou titulação na área de atuação com no	200h	01 (a cada 20 horas)	10



Renda para os locais de prestação de serviços;

g) Emitir a Nota Fiscal de Serviço de Pessoa Física constando o nº. do contrato de prestação de serviços, o serviço prestado, o período da prestação dos serviços, a quantidade de horas trabalhadas e os dados bancários para pagamento;

h) Possuir o cadastro no município para a emissão de nota fiscal de pessoa física;

Arcar com as custas dos impostos pertinentes a prestação do serviço contratado.

- **O CONTRATANTE obrigará-se a:**

a) Colocar à disposição do **CONTRATADO** os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços;

b) Organizar e distribuir a carga horária, dias, horários e locais das disciplinas, com antecedência mínima de 7 (sete) dias;

c) Proporcionar todas as facilidades à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o acesso do **CONTRATADO** às dependências, de acordo com as condições de uso estabelecidas pela Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda ;

d) Promover os pagamentos dentro da forma estipulada para tal. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pelo contratado em até 3 (três) dias úteis, após conferir se os serviços prestados correspondem às especificações contidas no contrato, acompanhado dos documentos previsto no item 9 deste Termo de Referência;

e) Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviço e do seu atesto pelo(s) fiscal(is).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o protocolo da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços de Pessoa Física e o atesto pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização dos serviços prestados, conforme estabelecido nas obrigações do contratado;

7.2. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos, originais ou devidamente autenticados, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de Seropédica;

7.3. Nota Fiscal de Serviço de Pessoa Física constando o nº. do processo de contratação, nº. do contrato de prestação de serviços, período da prestação dos serviços e dados bancários para pagamento;

7.4. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo contratante nos casos de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s);

7.5. Ocorrendo erro na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) /Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

8.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal

poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) Pela inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

– Advertência

– Multas, nos seguintes casos e percentuais:

Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

– Recusa do convocado em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

– Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

– Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

– Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

– Por recusa do convocado em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;

– Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 04 (quatro) anos;

– Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

– Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

– A **CONTRATADA** não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

– As multas previstas no inciso II do item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

– As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

– A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

– A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

– Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA**.

Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como da rescisão,

serão cabíveis:

Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, na hipótese do inciso IV do item 9.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

– A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, do item 9.11, será feita mediante publicação no **órgão de imprensa** em que se publicam os atos Municipais.

– O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

– O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no **órgão de imprensa** em que se publicam os atos Municipal.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:**

– A Administração Municipal poderá declarar rescindido o contrato, nos termos dos Artigos. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

a) Inexecução total ou parcial do contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em Lei;

b) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) Paralisação ou atraso injustificado no início do serviço; desatendimento das determinações regulares da unidade responsável pela fiscalização do serviço;

d) Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas pela fiscalização da Administração, na forma do Art. 67, § 1º da Lei 8.666/93;

e) A Administração Municipal poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada, recebendo a **CONTRATADA**, neste caso, os valores correspondentes aos serviços já executados e aprovados pela fiscalização;

f) A rescisão fundada nas hipóteses previstas nas alíneas “a” a “e” do item 10.1, acarretará à **CONTRATADA** as seguintes sanções, sem prejuízo das penalidades previstas deste instrumento:

g) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Município Seropédica;

h) ressarcimento dos prejuízos causados, pela **CONTRATADA**, ao Município de Seropédica;

i) A forma de rescisão do contrato, bem como suas consequências estão elencadas na legislação em vigor que rege este contrato;

j) A Administração Municipal terá como garantido o reconhecimento de seus direitos, em caso de rescisão adminis-

trativa prevista no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93;

K) **A CONTRATADA** reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do presente Contrato, o **CONTRATANTE** poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS:**

11.1 **A CONTRATADA** obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos dos §§ 1º e 2º inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolizada, e-mail, telegrama ou por fax devendo o original ser entregue em 24h, no endereço constante no Preâmbulo;

12.2. As comunicações feitas por e-mail deverão ser realizadas com remessa do original dentro de 24 (vinte e quatro) horas;

12.3 O gestor/fiscal do contrato poderá emitir notificação à contratada com vistas a correta e integral execução dos serviços contratados, sem prejuízo às anotações de praxe oriundas da fiscalização dos serviços prestados e as penalidades/sanções administrativas previstas na CLÁUSULA NONA deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:**

**A CONTRATANTE** providenciará a publicação de extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos, às suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

- Fica eleito o Foro da Comarca de Seropédica para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

E assim por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Seropédica XX de XXXXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA**

DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO PREVISTO	PUBLICAÇÃO	DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital de Chamamento	06/10/2021	Diário Oficial do Município de Seropédica)	www.
Período de Inscrição	07/10/2021 à 27/10/2021	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	www.viana.es.gov.br
Publicação/Divulgação do resultado da 1ª etapa - Classificação e Habilitação	08/11/2021	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	www.viana.es.gov.br
Publicação/Divulgação do Recurso (resultado da 1ª etapa - Classificação e Habilitação, caso necessário).	16/11/2021	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	www.viana.es.gov.br
Publicação/Divulgação do resultado da 2ª etapa - Prova prática).	A DEFINIR	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	www.viana.es.gov.br
Publicação/Divulgação do Recurso (resultado da 2ª etapa - Prova prática, caso necessário).	A DEFINIR	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	www.viana.es.gov.br

EDITAL

**PORTARIA Nº.0426 DE 13 DE MAIO DE 2022**

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Seropédica, em conformidade com o que dispõe o Art. 9.º da Lei nº. 314/2005, e na forma do Art.102 da Lei nº. 011 de janeiro de 1997.

**RESOLVE:**

Conceder a (o) servidor (a), **ROSANA NEVES DA SILVA**, matrícula n.º 3462, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, **90** (noventa) dias de **Licença Prêmio**, de acordo com o Art. 102, Título II, Capítulo IV, Seção X da Lei n.º 011/97 – Estatuto dos Servidores Públicos, com seus efeitos retroagidos a **18/04/2022 a 16/07/2022**, conforme Processo n.º **13515/2021**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Claudia Cristina da C. Ferreira**  
Secretária Municipal de Administração  
Matr. 1703 – PMS

**PORTARIA Nº.0427 DE 13 DE MAIO DE 2022**

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Seropédica, em conformidade com o que dispõe o Art. 9.º da Lei nº. 314/2005, e na forma do Art.102 da Lei nº. 011 de janeiro de 1997.

**RESOLVE:**

Conceder a (o) servidor (a), **TAYANE ASSIS DOS SANTOS**, matrícula n.º 12418, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, **90** (noventa) dias de **Licença Prêmio**, de acordo com o Art. 102, Título II, Capítulo IV, Seção X da Lei n.º 011/97 – Estatuto dos Servidores Públicos, com seus efeitos a partir de **20/05/2022 a 17/08/2022**, conforme

Processo n.º 4240/2022.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Claudia Cristina da C. Ferreira**  
Secretária Municipal de Administração  
Matr. 1703 – PMS

**PORTARIA Nº.0428 DE 13 DE MAIO DE 2022**

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Seropédica, em conformidade com o que dispõe o Art. 9.º da Lei nº. 314/2005, e na forma do Art.102 da Lei nº. 011 de janeiro de 1997.

**RESOLVE:**

Conceder a (o) servidor (a), **BRUNA CRISTINA MOURA DA SILVA**, matrícula n.º 13428, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, **90** (noventa) dias de **Licença Prêmio**, de acordo com o Art. 102, Título II, Capítulo IV, Seção X da Lei n.º 011/97 – Estatuto dos Servidores Públicos, com seus efeitos a partir de **20/05/2022 a 26/08/2022**, conforme Processo n.º 13884/2021.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Claudia Cristina da C. Ferreira**  
Secretária Municipal de Administração  
Matr. 1703 – PMS

**ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8463/2021

CONTRATO Nº: 37/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA e A EMPRESA SPOTX CURSOS E TREINAMENTOS.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE SEROPÉDICA.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 01 (um) mês a partir da assinatura

VALOR GLOBAL: R\$ 6.250,00 (seis mil duzentos e cinquenta reais)

FONTE DE RECURSOS: Recursos Próprios

ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.05

NOTA DE EMPENHO Nº: 335

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

DATA DA ASSINATURA: 02/05/2022

Seropédica – RJ, 13 de maio de 2022.

**Vandréa dos Santos Steffan**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
Mat. 17478



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA**

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3101/2022

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos com base na manifestação da Douta Procuradoria e Controladoria Geral do Município e no uso de suas atribuições legais, ratifica a contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Inciso II do Artigo 24 da Lei nº 8.666/1993**, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRA PROFISSIONAL À GASOLINA no valor de R\$ 10.650,00 (dez mil, seiscentos e cinquenta reais), em favor de:

F.S. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS EIRELI CNPJ: 30.837.024/0001-60

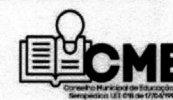
Seropédica, 12 de maio de 2022.

**Vandréa dos Santos Steffan**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
Matrícula 17478 - PMS

**ATOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Lei 018 de 17 de abril de 1997



Ofício Nº 041 / 2022

Seropédica, 04 de abril de 2022

**Do: Conselho Municipal de Educação de Seropédica**  
**Para: Secretaria de Governo**  
**Assunto: Parecer do Conselho Municipal de Educação sobre o Calendário Escolar de 2022.**

Venho por meio deste, informar que este Conselho reuniu-se no dia 27 de janeiro de 2022, fazendo o parecer sobre o Referencial Curricular do ano letivo de 2022 da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, deixando registrado em Ata, que a Secretaria Municipal de Educação encaminhe às Unidades Escolares. Informamos que este Conselho aprovou esse documento e fez sugestões no intuito de contribuir para a construção do mesmo que foram inseridas.

Atenciosamente,

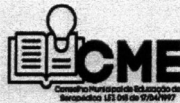
**José Maurício Novaes de Abreu**  
Presidente do Conselho Municipal de Seropédica (CME)

**Conselho Municipal de  
Educação de Seropédica**  
LEI: 018 de 17/04/1997

CASA DO PROFESSOR: Rua Maria Lourenço, nº 18, Fazenda Caxias – SEROPÉDICA/RJ  
CEP: 23.895-295  
E-mail: conselho.municipal.seropedica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Lei 018 de 17 de abril de 1997



1. ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2. DE SEROPÉDICA/RJ. Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de
3. Educação de Seropédica, realizada aos vinte e seis dias do mês de janeiro de
4. dois mil e vinte e dois, no auditório da Secretaria Municipal de Educação. A reunião
5. teve início às nove horas, quando o Presidente deu boas vindas e agradeceu a
6. presença de todos(as) os (as) Conselheiros (as) presentes. A seguir, o Presidente
7. informou que enviou um ofício à Secretaria de Educação, solicitando informações
8. sobre como procederá o retorno às aulas, no Ano letivo de dois mil e vinte e dois.
9. O Presidente relatou que recebeu uma ligação da Diretora do Colégio Interactivo,
10. no dia vinte e cinco de janeiro, pedindo o seu comparecimento nesta Unidade
11. Escolar. Atendendo ao seu pedido, o Presidente foi ao seu encontro e, ao chegar
12. ao Colégio Interactivo, a Diretora solicitou que a visita que os representantes deste
13. Conselho fariam no dia vinte e seis de Janeiro, fosse transferida para o dia dois de
14. Fevereiro, pois estava terminando as obras na Escola. Tendo a sua solicitação
15. atendida pelo Presidente. Durante a reunião, a Conselheira Luciana Albina da
16. Paixão Simas, estava atendendo alguns representantes das Escolas Particulares,
17. que levaram documentos solicitados pelo Conselho, para a regularização da
18. Educação Infantil. O Presidente informou que na próxima reunião (dois de
19. fevereiro), fará a publicação da Deliberação da Educação Infantil, com a assinatura
20. dos(as) Conselheiros(as). O Presidente solicitou à Conselheira Danielle Mendes
21. da Costa Madureira que providencie o Documento da Educação Especial para que
22. este Conselho faça a Deliberação. Informou também que na próxima reunião será
23. feita a composição das Câmaras Setoriais deste Conselho, assim como o
24. cronograma para as visitas às Unidades Escolares da Rede Municipal e da Rede
25. Privada de Ensino. A Diretora de Ensino da Secretaria de Educação, Josely
26. Cristiane Telles Rodrigues compareceu à reunião apresentando o Referencial
27. Curricular para o Ano Letivo de dois mil e vinte e dois. Informou que este
28. documento foi elaborado de forma democrática com a participação dos
29. Coordenadores Pedagógicos da Secretaria de Educação, dos Coordenadores
30. Escolares e dos Professores. Os(as) Conselheiros(as) presentes analisaram o
31. documento e informaram que este estava aprovado. O Presidente informou que a
32. homologação dos Componentes Curriculares constaria na Ata desta reunião. O
33. Presidente destacou que os (as) Conselheiros(as) que não estavam presentes na
34. reunião, poderiam fazer a apreciação do documento na próxima reunião. A seguir,
35. o Presidente e a Conselheira Danielle Mendes da Costa Madureira foram ao

CASA DO PROFESSOR: Rua Maria Lourenço, nº 18, Fazenda Caxias – SEROPÉDICA/RJ CEP:  
23.895-295

E-mail: [conselho.municipal.seropedica@gmail.com](mailto:conselho.municipal.seropedica@gmail.com)

Conselho Municipal de  
Educação de Seropédica  
LEI: 018 de 17/04/1997



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Lei 018 de 17 de abril de 1997



36. Colégio Interactivo com o objetivo de fazer o Termo de Visita da sua ida a este
37. Colégio, no dia anterior, sendo recebidos pela Diretora Sra Rosângela Maia
38. Rodrigues Marau. O Presidente informou o motivo da sua visita e destacou que o
39. Conselho Municipal de Educação tem a função de orientar e auxiliar os(as)
40. Gestores(as) das Unidades Escolares nos trabalhos, visando o desenvolvimento
41. da Educação no Município. Sem mais nada a declarar, eu José Maurício Novaes
42. de Abreu lavro a presente Ata que vai por mim assinada e todos os presentes.

#####

José Maurício Novaes de Abreu

*José Maurício Novaes de Abreu*

Danielle Mendes Da Costa Madureira

*Danielle Mendes da Costa Madureira*

Luís Alexandre Mota Silva

*Luís Alexandre Mota Silva*

Luciana Albina da Paixão Simas

*Luciana Albina da Paixão Simas*

Alessandra Sabino dos Santos Nascimento

*Alessandra Sabino dos Santos Nascimento*

Renata Pereira Siqueira Ferrari

*Renata Pereira Siqueira Ferrari*

Conselho Municipal de  
Educação de Seropédica  
LEI: 018 de 17/04/1997

CASA DO PROFESSOR: Rua Maria Lourenço, nº 18, Fazenda Caxias – SEROPÉDICA/RJ CEP:

23.895-295

E-mail: [conselho.municipal.seropedica@gmail.com](mailto:conselho.municipal.seropedica@gmail.com)

**A PANDEMIA AINDA  
NÃO ACABOU!!**