



EDITAL Nº 01, de 04 de junho de 2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO DE PROFISSIONAIS
PARA ATUAR NA SEDE E
EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DIREITOS HUMANOS DE DUQUE DE
CAXIAS - SMASDH – RJ.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SMASDH**, no uso de suas atribuições legais, torna pública para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para exame de Processo Seletivo Simplificado para Contratação e Formação de Cadastro Reserva de Profissionais que irão desenvolver atividades junto a Sede e Equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH na Execução dos Programas e Projetos, nos termos do Art. 37, IX, da CRFB/88, da Lei Municipal Nº 1.922 de 08/12/2005 e alterações e em conformidade com os Decretos Municipais nº 5537 de 02/02/2009 e suas alterações, sendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, designada pela Portaria SMASDH nº 69/2025, responsável pela coordenação e pelo andamento de todas as Etapas do Processo Simplificado, com base nas disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e principalmente pela Lei Municipal Nº 1.922, de 08/12/2005 e suas alterações, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 5537 de 02/02/2009 e suas alterações, devidamente publicados no Boletim Oficial e/ou pelo endereço eletrônico: <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>.

1.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH é o órgão responsável, tecnicamente, por todo o desenvolvimento relativo às Etapas de seleção e aos procedimentos pré-admissionais oriundos deste trâmite e dessa forma, poderá convocar servidores de outras Secretarias ou Órgãos da Administração Pública para apoiar o referido processo.

1.3 Todas as Etapas referentes à inscrição, seleção e classificação, explicitadas neste Edital, serão realizadas de forma eletrônica.

2. DO QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES

2.1 O cargo, número de vagas, a formação exigida, a remuneração e a carga horária serão estabelecidas no Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

2.2 As Atribuições dos cargos que trata o Anexo II serão estabelecidas conforme o Anexo III. Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas no Anexo II deste Edital, para pessoas com deficiência, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 1.922/2005, caso existam inscritos.

2.3 Fica assegurado ainda o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas previstas no Anexo II deste Edital, para pessoas negras e indígenas, em conformidade com o artigo 1º da Lei Nº 2.689/2015, caso existam inscritos.

2.4 As chamadas ocorrerão em etapas. A primeira chamada a ser realizada ocorrerá dia 25/07/25 para os aprovados de acordo com o anexo V do presente edital. Para preencher as vagas que ficaram abertas ou que se tornaram disponíveis e será realizada uma segunda chamada, com o fito de ocupar todas as vagas.

2.5 Futuras chamadas serão realizadas de acordo com as vacâncias que porventura ocorrerem. Assim, é dever do (a) candidato (a) acompanhar as publicações no site: <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E INSCRIÇÕES

3.1 Os requisitos para contratação são:

3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto 70.436/72 e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12);

3.1.2 Ter a formação mínima exigida no Anexo II do presente Edital e estar regular junto ao órgão de classe, quando houver;

3.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais, podendo ser demonstrado por meio de certidão de quitação eleitoral;

3.1.4 O candidato deverá ser maior de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;

3.1.5 Ter cumprido serviço militar ou dele ter sido dispensado, no caso do sexo masculino;

3.1.6 Ter sido aprovado em todas as Etapas do processo seletivo;

3.1.7 O candidato deverá declarar no ato de sua inscrição disponibilidade de tempo compatível com a carga horária exigida de acordo com o Anexo II deste Edital, para o desenvolvimento das atividades a que se propõe. No ato da convocação o candidato aprovado deverá comprovar que não exerce atividade profissional remunerada e incompatível, exceto nos casos previstos em Lei;

3.1.8 O candidato ao participar deste Processo Seletivo Simplificado está ciente de que a recusa da lotação para a qual foi destinado, implicará na rescisão do seu contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

3.1.9 O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Não serão realizadas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, nem aceitas via postal, fax ou por procuração;

3.1.10 O preenchimento incompleto da ficha de inscrição ou com erros que impossibilitem a qualificação ou identificação poderá desclassificar o candidato;

3.1.11 O Candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes;

3.1.12 O candidato está ciente de que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH não se responsabilizará pelas inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa;

3.1.13 As inscrições serão realizadas exclusivamente, por meio de endereço eletrônico: <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br> no período de **12/06/2025** até às 23h59min do dia **18/06/2025**;

3.1.14 Os candidatos inscritos em até 24h receberão o código para acompanhamento das etapas deste processo seletivo;

3.1.15 Cabe ressaltar que é de inteira responsabilidade do candidato a escrita correta do e-mail no ato de inscrição e, caso não receba o código no prazo indicado acima, deverá entrar em contato através do e-mail: smasdh.epss@gmail.com;

3.1.16 Qualquer solicitação de esclarecimentos deverá ser realizado contato via e-mail descrevendo no assunto: **ESCLARECIMENTOS – CÓDIGO DE INSCRIÇÃO**;

3.1.17 Só poderá ser realizada uma única inscrição por candidato(a), caso o (a) candidato(a) deseje alterar a função escolhida para concorrer tal alteração poderá ser realizada enquanto perdurar o prazo previsto para as inscrições;

3.1.18 O deferimento dos documentos apresentados dependerá da correta apresentação dos mesmos e o cumprimento das exigências previstas neste edital;

3.1.19 O(A) candidato(a) deverá seguir todas as orientações dispostas no ato da inscrição para preenchimento dos dados cadastrais, bem como envio dos documentos comprobatórios referentes à formação e experiência;

3.1.20 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o conhecimento pleno do inteiro teor deste Edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar, a qualquer tempo, desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores nesse sentido;

3.1.21 O(A) candidato(a) que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá anexar o atestado de saúde que declare a existência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

deficiência e a compatibilidade da mesma com o exercício das atribuições definidas no presente Edital para o cargo ao qual se candidato; e

3.1.22 O fato do(a) candidato(a) se inscrever como pessoa com deficiência e anexar atestado médico no ato da inscrição não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o atestado passar por análise da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo e, no caso de indeferimento, passará o(a) candidato(a) a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

3.2 É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, do Estado ou Municipal, exceto nas situações previstas no art. 6º da Lei Municipal nº 1922/2005.

3.3 As inscrições para este Processo Seletivo serão gratuitas.

4. DA RESERVA DE VAGAS

4.1 DO (A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA

4.1.2 O(A) candidato(a) com deficiência terá prioridade de convocação para a celebração de contrato temporário em atendimento ao que determina o art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e ao que dispõe a Lei nº 2.298, de 28 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, e percentual de 10% (dez por cento) estabelecido pela Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005.

4.1.3 O(A) candidato(a) com deficiência, convocado prioritariamente dentro do estabelecido na lei vigente, deverá apresentar atestado de saúde ocupacional que declare a existência da deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições definidas no presente Edital para o cargo ao qual se candidatou.

4.1.4 O(A) candidato(a) com deficiência que não optar, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes não será atingido pela norma do caput do art. 6º, da Lei Municipal nº 1.922/2005.

4.1.5 Na falta de candidatos com deficiência aprovados e aptos à contratação, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral da ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

4.2 DO(A) CANDIDATO(A) QUE CONCORRERÁ À RESERVA DE NEGROS OU INDÍGENAS

4.2.1 O candidato deverá, no período de inscrições, seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o site <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>;
- b) ao localizar a frase “Desejo solicitar vaga para candidatos negros ou indígenas”, clicar em solicitar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

- c) clicar em “adicionar arquivos” e, a seguir, anexar a AUTODECLARAÇÃO do ANEXO VI deste Edital de Abertura; e
- d) clicar em “confirmar a solicitação”.

4.2.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas, como mencionado no item 4.2.1, deverá declarar expressamente a condição de negro ou indígena no ato da inscrição, vedada tal declaração em momento posterior.

4.2.3 Não havendo candidatos autodeclarados negros ou indígenas aprovados no Processo Seletivo Simplificado, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o câmputo geral da ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

4.2.4 A AUTODECLARAÇÃO como pessoa negra ou indígena, a que se refere a alínea “C” do subitem 4.2.1, deverá seguir o seguinte modelo do ANEXO VI deste Edital de Abertura.

4.2.5 Os candidatos inscritos como pessoas negras ou indígenas, se classificados dentro do número de vagas, serão convocados para o ato de confirmação da autodeclaração, cabendo a uma comissão interdisciplinar a emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato.

4.2.6 A avaliação da comissão acerca da condição de pessoa negra ou indígena considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra ou indígena;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato; e
- c) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do ato de confirmação da autodeclaração como pessoa negra ou indígena.

4.2.7 O candidato será considerado NÃO enquadrado na condição de pessoa negra ou indígena quando:

- a) NÃO cumprir os requisitos indicados neste Edital;
- b) negar-se a fornecer alguma das informações e/ou documentos solicitados pela Comissão Interdisciplinar, no momento da avaliação; e
- c) houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

4.2.8 A listagem com o deferimento/indeferimento dos pedidos de reserva de vagas para pessoas negras ou indígenas estará disponível no site <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>, conforme Cronograma do ANEXO I deste Edital de Abertura.

4.2.9 O candidato pessoa negra ou indígena com pedido de reserva de vagas indeferido poderá interpor RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO no endereço <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>, no prazo constante do ANEXO I deste Edital de Abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

4.2.10 A não convalidação da autodeclaração ou o não comparecimento à averiguação presencial acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros e indígenas, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

4.2.11 Na hipótese de comprovação de declaração falsa, o candidato será eliminado e se houver sido contratado, ficará sujeito à nulidade, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 O(A) candidato(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo será contratado(a) inicialmente pelo período de até 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo permitido em Lei ou de extinção antecipada unilateralmente, caso os servidores aprovados em concurso público proposto tomem posse.

5.2 Não serão consideradas, para efeito de base de cálculo das remunerações, as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

5.3 Os Contratos de Trabalho por Tempo Determinado terão início a contar da assinatura do Termo de Contrato de Trabalho.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo edital, a Comissão publicará por meio de endereço eletrônico: <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br> a relação dos candidatos(as) que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os(As) candidatos(as) que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos através de formulário fixado no endereço eletrônico: <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br> no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.3 No prazo fixado no Anexo I, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o código do(a) candidato(a) passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, após a decisão dos recursos.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção será realizada pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo, mediante o preenchimento dos dados no ato da inscrição e envio dos documentos através do ano constante no sistema de inscrição, bem como as demais Etapas inerentes neste processo seletivo.

7.2 A classificação dos(as) candidatos(as) à contratação temporária, inscritos na conformidade do **Item 3** do presente Edital, se dará por meio de **2 (duas) Etapas**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

7.2.1 ETAPA I: pontuação gerada após a Análise Sistemática da formação da experiência profissional, considerando como tempo de experiência a atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, informado no ato da inscrição através de formulário eletrônico;

7.2.2 A ETAPA I compreende no exame de comprovação de qualificação dos(as) candidatos(as), sendo eliminados os que não satisfizerem as exigências deste Edital. Compreende na avaliação dos dados preenchidos no ato da inscrição;

7.2.3 ETAPA II: Os aprovados na **ETAPA I** serão convocados na forma deste edital para realização de prova; e

7.2.4 A ETAPA II compreende na aprovação e qualificação na prova.

7.3 Ambas as **ETAPAS** se realizarão a cargo da Comissão Regulamentadora responsável pelo presente Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar apoio de outros servidores públicos efetivos ou comissionados.

7.4 Serão convocados para a **ETAPA II** os(as) candidatos(as) que obtiverem nota igual ou superior a **5 (cinco)** na **ETAPA I**, com base na Análise Sistemática Curricular, conforme dados informados pelos próprios no ato do preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico já mencionado.

7.5 A ETAPA II consistirá na realização de prova eletrônica.

7.6 A ETAPA I será **Eliminatória**.

7.7 A ETAPA II será **Eliminatória e Classificatória**.

7.8 A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração ou qualquer outro ato que demonstre inidoneidade da documentação apresentada pelo interessado, dará direito à Administração a excluir o(a) candidato(a), automaticamente, do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os critérios para a avaliação do(a) candidato(a) serão de acordo com o nível de formação para função pretendida.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO		
ETAPA II		
Correção da Prova	Até 10	(dez) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

8.2 A pontuação dos(as) candidatos(as) se dará da seguinte forma:

ETAPA I	
Análise Sistêmica de Curriculum	até 10 (dez) pontos
ETAPA II	
Prova	até 10 (dez) pontos

8.3. Na Análise Sistêmica Curricular (**ETAPA I**) serão levados em consideração os seguintes critérios:

Requisitos para Vaga de Nível de Ensino Fundamental Incompleto ou Completo	
Experiência Profissional	9,0 (nove) pontos
Participação em projetos e/ou eventos na área pretendida	1,0 (um) ponto

Requisitos para Vaga de Nível de Ensino Médio Completo	
Experiência Profissional	7,0 (sete) pontos
Participação em projetos e/ou eventos na área pretendida	1,0 (um) ponto
Conhecimento básico de informática	1,0 (um) ponto
Graduação em nível superior	1,0 (um) ponto

Requisitos para Vaga de Nível de Ensino Superior	
Experiência Profissional	5 (cinco) pontos
Participação em projetos e/ou eventos na área pretendida	2 (dois) pontos
Conhecimento básico de informática	1 (um) ponto
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	1 (um) ponto
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i>	1 (um) ponto

8.4 VAGA DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO

8.4.1 À Experiência Profissional será atribuída 1 (um) ponto para cada ano de exercício comprovado no cargo pretendido, até no máximo 9 (nove) pontos; e

8.4.2 Participação em projetos e eventos na área pretendida será atribuído 0,5 (meio ponto) por cada projeto e/ou eventos comprovados, até no máximo 1 (um) ponto.

8.4.3 Serão classificados na **Etapa II** os(as) candidatos(as) que obtiverem nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos, da prova.

8.5 VAGA DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

8.5.1 À Experiência Profissional será atribuída 1 (um) ponto para cada ano de exercício comprovado no cargo pretendido, até no máximo 7 (sete) pontos;

8.5.2 Participação em projetos e eventos na área pretendida será atribuído 0,5 (meio ponto) por cada projeto e/ou eventos comprovados, até no máximo 1 (um) ponto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

8.5.3 Conhecimento Básico de Informática será atribuído 1 (um) ponto; e

8.5.4 Será aceito apenas 1 (um) diploma de Graduação para computar o ponto pretendido.

8.5.5 Serão classificados na **Etapa II** os(as) candidatos(as) que obtiverem nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos, da prova.

8.6 VAGA DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

8.6.1 À Experiência Profissional será atribuída 1 (um) ponto para cada ano de exercício comprovado no cargo pretendido, até no máximo 5 (cinco) pontos;

8.6.2 Participação em projetos e eventos na área pretendida será atribuído 0,5 (meio ponto) por cada projeto e/ou eventos comprovados, até no máximo 2 (dois) pontos;

8.6.3 Conhecimento Básico de Informática será atribuído 1 (um) ponto;

8.6.4 Será aceito apenas 1 (um) diploma de Pós-Graduação *Lato Sensu* para computar o ponto pretendido; e

8.6.5 Será aceito apenas 1 (um) diploma de Pós-Graduação *Strictu Sensu* para computar o ponto pretendido.

8.7 Serão classificados na **Etapa II** os(as) candidatos(as) que obtiverem nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos, da prova.

8.8 A **ETAPA II** é de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

8.9 Será realizada prova onde será avaliada a capacidade do(a) candidato(a) de expressar-se de maneira clara, concisa e objetiva, observando-se o conhecimento teórico, a divisão nítida em introdução, desenvolvimento e conclusão, até no máximo 10 (dez) pontos.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 A prova será eletrônica e terá duração de até 1 (uma) hora, em horário a ser definido e divulgado no endereço eletrônico: <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>.

9.1.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para realização das provas.

9.1.2 O(A) candidato(a) deve ter ciência que caso não conclua a prova dentro do horário estipulado, o sistema irá encerrar automaticamente e a mesma será corrigida no estado que se encontra.

9.1.3 As provas deverão ser realizadas exclusivamente em notebooks ou computadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

9.2 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acesso a prova no horário indicado no determinado endereço eletrônico: **<http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>**.

9.3 Não serão atendidas solicitações de aplicação de provas fora do dia e horário, seja qual for o motivo alegado.

9.3.1 Iniciada a prova, o(a) candidato(a) não poderá retirar-se do equipamento, desligá-lo, fechar ou minimizar a página em que estiver acessando a prova e/ou perder conexão de internet em que estiver acessando o sistema. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese o acesso ao sistema.

9.3.2 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do(a) candidato(a).

9.3.3 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. A falta de realização da mesma implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).

9.3.4 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, materiais impressos ou online (por exemplo: Chatgpt), bem como, qualquer outro material de consulta. O(A) candidato(a) que descumprir as orientações será automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.3.5 No dia de realização das provas, os(as) candidatos(as) que, comprovadamente, tiverem fornecidas informações referentes ao seu conteúdo, serão eliminados do processo seletivo.

9.3.6. Não serão fornecidas, de forma antecipada, informações referentes ao conteúdo da prova e outras informações referente a mesma.

9.3.7 Para garantir o tempo de realização da prova, o(a) candidato(a) deverá acessar a prova online impreterivelmente no horário de **09h00 às 22h00**.

9.3.7.1 O(A) candidato(a) que realizar acesso a prova em horário diverso do indicado acima, não terá sua prova corrigida, bem como não será permitido novo acesso.

10. DA SELEÇÃO E RESULTADO

10.1 O resultado final será homologado pela Comissão de Seleção e a lista dos selecionados será divulgada no endereço eletrônico **<http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>** e publicado no Boletim Oficial do Município.

10.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos nomeará Comissão Especial composta por membros pertencentes ou não do Quadro de Pessoal, para acompanhar os atos relativos ao processo de seleção, analisar, avaliar e selecionar aqueles que atenderem os requisitos para preenchimento dos cargos.



11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Ocorrendo empate na Etapa II terá preferência o(a) candidato(a) com maior pontuação na Etapa I. Persistindo o empate, será considerado como critério a idade mais elevada, conforme preceituado pela Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003, Artigo 27, parágrafo único.

12. DOS RECURSOS

12.1 No caso de Recurso contra o resultado da avaliação e seleção admitir-se-á o pedido, desde que seja apresentado à Comissão Avaliadora do processo, no prazo constante do Anexo I após a divulgação do resultado final. A comissão terá o período indicado no Anexo I para emitir o parecer em resposta aos recursos impetrados.

12.1.1 Os recursos interpostos deverão utilizar o formulário eletrônico, o qual estará disponível no <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>.

12.2 Os recursos serão interpostos no endereço eletrônico <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>, dentro do prazo estabelecido no Anexo I.

12.3 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o(a) candidato(a) julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

12.4 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado; intempestivo; com documentos em branco; documentos divergentes;

12.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, pessoalmente ou ainda fora do prazo.

12.6 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

12.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora do processo, soberana e irrecorrível.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 A Lista Final dos Classificados será divulgada de acordo com o Anexo I do Edital através do endereço eletrônico <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br> e no **Boletim Oficial do Município**.

13.2 É exclusivamente de responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar os resultados de cada Etapa referente a esta seleção.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 Os(As) candidatos(as) classificados(as) dentro da ordem de classificação e número de vagas para os cargos pretendidos, serão convocados, através do endereço eletrônico <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

14.2 Os(As) candidatos(as) que ficarem no quadro de reservas também deve acompanhar as convocações através do endereço eletrônico <http://seasdi.h.duquedecaxias.rj.gov.br>.

14.3 Os(As) candidatos(as) serão convocados NECESSARIAMENTE para a vaga para a qual se inscreveram.

14.4 Os(As) candidatos(as) convocados(as) deverão comparecer, em local, dia e hora determinados na convocação, munidos dos seguintes documentação original e fotocópia simples:

- a) 02 (duas) foto 3x4 recente;
- b) Documento de Identificação (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Registro de Classe, Carteira de Trabalho e Passaporte) na data de validade;
- c) CPF;
- d) Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da CEF, se for o caso;
- f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação de Débitos, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral (www.tse.jus.br);
- g) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar – CAM e Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, se do sexo masculino;
- h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- i) Última Declaração de Imposto de Renda na íntegra, se for o caso;
- j) Comprovante de Naturalização, se for o caso;
- k) Comprovante de residência (água, luz, operadora de telefonia, internet) com emissão no prazo de 90 dias, emitido em nome do(a) candidato(a), genitores, cônjuge ou declaração da associação de moradores;
- l) 01 (uma) via do Curriculum emitido com a data do comparecimento e assinado;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional expedido em até 90 dias, com relação a data de comparecimento, constando o CNPJ da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e a função a ser exercida emitido por instituição privada;
- n) Eletrocardiograma para pessoas a partir de 40 anos, expedido em até 90 dias, com relação a data de comparecimento, emitido por instituição privada;
- o) Cópia do Registro no Conselho da Classe (acompanhado do comprovante de quitação da anuidade);
- p) O(A) candidato(a) de nível fundamental deverá apresentar cópia de um dos seguintes documentos: **Declaração (documento tem validade de 30 dias, a contar da emissão), Histórico Escolar ou Certificado;**
- q) O(A) candidato(a) de nível médio deverá apresentar cópia de um dos seguintes documentos: **Declaração (documento tem validade de 30 dias, a contar da emissão), Histórico Escolar, Certidão ou Certificado.**
- r) O(A) candidato(a) de nível superior poderá apresentar: **Certidão** (comprovando a conclusão do curso) ou **Diploma de Graduação**, Pós-Graduação, especialização (contendo as respectivas instituições, carga horária e ano de conclusão) e demais cursos segundo a titularidade necessária;
- s) Declaração do(a) candidato(a) de que não exerce cargo público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

t) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários e exigidos pela Secretaria Municipal de Administração por ocasião da convocação para celebrar contratação;

u) No que tange aos classificados que eventualmente tiverem sido desligados recentemente, é imprescindível apresentar Declaração e/ou Documentação comprobatória do desligamento.

14.4.1 O(A) candidato(a) convocado(a) que não apresentar os documentos supracitados, será concedido prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis para sanar a(s) pendência(s);

14.4.2 Caso o(a) candidato(a) não apresente(m) todo(s) o(s) documento(s) dentro do prazo concedido implicará na eliminação do mesmo por desistência, ocasionando a convocação do próximo candidato(a); e

14.4.3 A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração ou qualquer outro ato que demonstre inidoneidade da documentação apresentada pelo interessado, dará direito à Administração e excluir o(a) candidato(a), automaticamente, do Processo Seletivo Simplificado.

14.5 O deferimento final da contratação do(a) candidato(a) dependerá de parecer favorável da Comissão Regulamentadora.

15. DA CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CLASSIFICADOS

15.1 A contratação de que trata o presente Edital se dará mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, e atendendo ao que dispõe o Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto Municipal nº. 6.051, de 15 de julho de 2011 e Decreto Municipal nº. 6.077, de 05 de setembro de 2011.

15.2 Os contratados não terão direitos além dos seus vencimentos os estabelecidos pela Lei Municipal 1922/2005.

15.3 Os contratados não farão jus ao recebimento de Vale -Transporte, anotação em CTPS, e nem a depósito de FGTS.

15.4 Os contratados estarão sujeitos ao Regime Previdenciário, conforme previsto no art. 9º, inciso I, alínea “I” do Decreto Federal nº 3.048/99.

15.5 A contratação proveniente deste Edital está sujeita às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com incisos XVI e XVII, art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e o normatizado no art. 6º da Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, com as devidas exceções.

15.6 O prazo dos contratos firmados será na forma da Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005 e seus Decretos, e terão eficácia a partir da data de suas formalizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

15.7 É de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, ou de quem por ele expressamente delegado, a assinatura dos contratos de que trata o presente Edital.

15.8 Os contratos, de igual teor, serão assinados pelo Secretário(a), ou de quem por ele expressamente delegado, como representante da SMASDH, pelo contratado e por mais duas testemunhas, em 04 (quatro) vias, sendo uma encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da publicação da contratação, uma via será anexada ao processo que originou a contratação no prazo máximo de trinta dias a contar da publicação da contratação.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1 A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos, conforme Anexo II do presente Edital.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) por inadimplência de suas cláusulas, após a aplicação das devidas penalidades (por exemplo: não cumprimento de carga horária);
- b) se evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do contratado;
- c) atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Chefia imediata;
- d) paralisação dos serviços sem justa causa;
- e) por determinação judicial;
- f) por mútuo acordo mediante comunicação;
- g) avaliação trimestral; e
- h) caso os servidores aprovados em concurso público proposto tomem posse;
- i) outras formas previstas em lei.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos reservará dotação orçamentária própria para execução das obrigações assumidas.

19. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

19.1 Integram este Edital os Anexos a seguir:

19.2 Anexo I – Cronograma;

19.3 Anexo II – Grade de Contratação de Pessoal;

19.4 Anexo III – Atribuição das Atividades Profissionais;

19.5 Anexo IV – Conteúdo Programático das Provas;

19.6 Anexo V – Ordem das Chamadas; e



19.7 Anexo VI – Autodeclaração ÉTNICO-RACIAL.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por intermédio de Comissão Regulamentadora composta por 4 (quatro) agentes designados através de Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, como já previsto no preâmbulo deste edital.

20.2 Este Edital terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

20.3 Caso o(a) candidato(a), por impedimento de qualquer natureza, após sua convocação, interrompa o procedimento de contratação, por mais de 05 (cinco) dias, será considerado automaticamente desistente e, portanto, eliminado do presente Processo Seletivo.

20.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

20.5 A classificação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo não implica direito a contratação, cabendo à SMASDH, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência, necessidade e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.

20.6 O(A) candidato(a) é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, respondendo por eventuais erros no preenchimento.

20.7 A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições da seleção, tais como se acham estabelecidas no presente Edital.

20.8 O(A) contratado(a) poderá sofrer mudança de local de trabalho visando atender necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH.

20.9 Caberá ao contratado(a), para prover demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH, nos 04 (quatro) Distritos deste Município, arcar com as despesas de sua locomoção e alimentação.

20.10 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do(a) candidato(a), importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

20.11 Os(As) candidatos(os) classificados deverão manter atualizados seus endereços físicos e eletrônico junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

20.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o(a) candidato(a) manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.

20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Regulamentadora do Processo Seletivo Simplificado e/ou pelo Secretário.

20.14 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento de Pessoal da SMASDH.

20.15 O(A) candidato(a) que no ato da contratação que não estiver de acordo com a lotação determinada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH, será considerado desclassificado da seleção.

20.16 A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.

20.17 No caso do(a) candidato(a) se recusar a preencher declaração, descrita a acima, no mesmo instrumento deverá constar assinatura de 02 (dois) agentes públicos com aposição das respectivas matrículas ou testemunhas com a indicação dos números dos Cadastro de pessoas físicas - CPF, constando a informação da recusa do(a) candidato(a) em assinar.

20.18 A Comissão Avaliadora garante a segurança dos dados pessoais do candidato, utilizando de medidas de segurança para proteger a informação de acessos não autorizados e uso indevido.

20.18.1 A Comissão obriga-se a manter os dados pessoais do candidato somente pelo tempo necessário do objeto deste instrumento, e a elimina-los após o término do mesmo de acordo com a LGPD.

20.19 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 04 de junho de 2025.


MARCUS VINICIUS DE MORAES GUIMARÃES
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH
Mat. 47.744-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

ANEXO I
Cronograma

Evento	Dias
Divulgação do Edital	04/06/2025
Abertura das Inscrições	12/06/2025
Encerramento das Inscrições	18/06/2025
Homologação das Inscrições	19/06/2025
Recurso da Homologação	20/06/2025
Resultado do Recurso da Homologação	24/06/2025
Resultado da Etapa I	25/06/2025
Recurso do Resultado da Etapa I	26/06/2025
Resultado do Recurso da Etapa I	03/07/2025
Convocação dos aprovados na Etapa I para a Etapa II	04/07/2025
Data da Prova da Etapa II para as funções: ASSESSOR JURIDICO; ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO; ASSESSOR ADMINISTRATIVO; ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM SUAS; ASSISTENTE DE SUPORTE À GESTÃO; AGENTE OPERACIONAL I; AGENTE OPERACIONAL II; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; CONSULTOR DE GESTÃO PÚBLICA; e CONTADOR.	07/07/2025
Data da Prova da Etapa II para as funções: COORDENADOR; COORDENADOR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM SUAS; COZINHEIRO; CUIDADOR; EDUCADOR SOCIAL; ENFERMEIRO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIOLOGO; GERÊNCIA DE TI; GESTÃO DE APOIO; e INSTRUTOR DE PRÁTICAS DESPORTIVAS.	08/07/2025
Data da Prova da Etapa II para as funções: MOTORISTA D; NUTRICIONISTA; OFICINEIRO I; OPERADOR DE DADOS; ORIENTADOR SOCIAL; PORTEIRO; RESPONSÁVEL TÉCNICO NUTRICIONAL; SUPERVISOR; TÉCNICO EM GESTÃO DO SUAS I; TÉCNICO EM GESTÃO DO SUAS II; e TÉCNICO EM GESTÃO DO SUAS III.	09/07/2025
Resultado da Etapa II	17/07/2025
Recurso da Etapa II	18/07/2025
Resultado do Recurso da Etapa II	21/07/2025
Comparecimento para verificação da Autodeclaração	22/07/2025
Resultado da verificação da Autodeclaração	23/07/2025
Recurso do Resultado da verificação da Autodeclaração	24/07/2025
Lista Final dos Classificados	25/07/2025
Divulgação da lista da 1ª chamada	25/07/2025
Apresentação dos Classificados na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH para celebração do Termo de Contrato e Lotação.	28/07/2025 29/07/2025 30/07/2025