

EDITAL SMA Nº 37 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Regulamenta o processo seletivo simplificado destinado à contratação de pessoal por tempo determinado no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista a autorização constante do processo SMF-PRO-2025/26934, torna público que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado destinado à contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária excepcional de interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024.

1. INTRODUÇÃO

1.1 Torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo destinado à contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público na área de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), com fundamento no inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, na forma descrita, caracterizada e especificada neste Edital.

1.2 O certame será organizado e executado pela Coordenadoria de Concursos, Admissão e Acumulação da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria do Sistema Municipal de Administração da Secretaria Municipal de Administração.

1.3 O presente processo seletivo se rege pela Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024 e pelo Decreto Rio nº 56.164, de 30 de maio de 2025, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que os candidatos declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.4 Não há incidência direta ou subsidiária das disposições do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ou da Lei Municipal nº 94, de 14 de março de 1979 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

1.5 Os dados pessoais dos candidatos coletados neste Processo Seletivo serão tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e utilizados exclusivamente para as finalidades deste certame.

1.6 Ao inscrever-se, o candidato declara estar ciente e concordar com o tratamento de seus dados pessoais para as etapas necessárias à realização deste Processo Seletivo e eventual contratação.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 - A Autorização para realização do presente processo seletivo encontra-se no Processo Administrativo SMF-PRO-2025/26934, de 18/08/2025, e com a respectiva publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO de 10/11/2025.

3. OBJETO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de candidatos para a contratação por tempo determinado para a função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, em conformidade com o disposto no inciso X/caput do art. 2º da Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Fazenda cujas atribuições estão detalhadas no Anexo II deste Edital.

3.2 O contrato por tempo determinado terá o prazo de duração de 1 (um) ano, prorrogável por até 5 (cinco) vezes.

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Para ser contratado, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de habilitação, conforme o art. 7º da Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024:

I - Possuir 18 (dezoito) anos de idade completos ao tempo da contratação;

II - Estar quite com as obrigações eleitorais;

III - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

IV - Gozar de boa saúde física e mental;

V - Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções a serem desempenhadas. Para comprovação da deficiência deverá ser apresentado laudo médico com validade de até 30 (trinta) dias

VI - Possuir a escolaridade ou formação e/ou habilitação profissional específica para o exercício da função, conforme especificado no item 4.2;

VII - Não ter sofrido, no exercício de cargo, função ou emprego público, penalidade incompatível com a nova admissão;

VIII - Não ser aposentado por invalidez;

IX - Não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pela Constituição Federal;

4.2 Além dos requisitos mínimos exigidos no subitem anterior, os candidatos deverão comprovar a conclusão do Ensino Médio.

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

5.1 O presente Processo Seletivo Simplificado oferece o número total de 30 (trinta) vagas, distribuídas conforme especificado na tabela a seguir.

FUNÇÃO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS			
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	NEGROS E INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22	2	6	30

5.2 Ficam reservadas, neste certame, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas a candidatos negros e indígenas que optarem por autodeclarar essas condições no momento da inscrição, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.695, de 27 de março de 2014, alterada pela Lei Municipal nº 8.267, de 26 de março de 2024.

5.2.1 O candidato para concorrer a vaga destinada a pessoas com deficiência deverá assinalar o campo apropriado no requerimento de inscrição, declarando a sua deficiência.

5.2.2 As vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme os quantitativos estabelecidos no subitem 5.1 deste edital, serão revertidas para o quadro de vagas de ampla concorrência caso não sejam preenchidas.

5.3 Fica reservado, neste certame, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, desde que devidamente comprovada a deficiência, conforme o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Municipal nº 2.111/1994 e as alterações trazidas pelas Leis Municipais nº 4.950/2008, nº 6.132/2017 e nº 7.494/2022, bem como na Lei Municipal nº 645/1984 e no Decreto Municipal nº 5.890/1986.

5.3.1 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para negros e indígenas, deverá se autodeclarar no campo apropriado no requerimento de inscrição, dentro do período de inscrição estipulado no subitem 8.1 deste Edital.

6. JORNADA DE TRABALHO

6.1 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda.

6.2 A distribuição da jornada poderá ocorrer em turnos, de acordo com as peculiaridades da função e as necessidades do serviço.

6.3 A jornada de trabalho poderá ser alterada, mediante justificativa, resguardando-se a proporcionalidade da remuneração.

6.4 Será adotado o regime de compensação de jornada por meio de Banco de Horas, cujas regras de operacionalização serão definidas e

regulamentadas no contrato e em ato normativo próprio, observada a legislação aplicável.

7. REMUNERAÇÃO

7.1 A remuneração do CONTRATADO será de R\$ 3.430,37 (três mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e sete centavos).

7.2 Admite-se o pagamento de horas extras em caráter excepcional e por imperiosa necessidade de serviço, devidamente justificada e na forma estabelecida no Contrato.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do Portal de Concursos da Prefeitura do Rio de Janeiro (<https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>), conforme o cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital. O período para realização das inscrições terá início às 00h do dia 02/12/2025 e se encerrará às 23h59 do dia 03/12/2025.

8.2 Para efetivar a inscrição no presente Processo Seletivo, o candidato deverá cumprir os seguintes procedimentos:

I – Preencher integralmente a ficha de inscrição, informando todos os dados solicitados.

II- Anexar o comprovante de conclusão do Ensino Médio (obrigatório).

III – Anexar os comprovantes de escolaridade (superior) e de experiência profissional, conforme item 9 deste Edital.

Os documentos mencionados nos itens II e III deverão ser encaminhados em formato PDF, incluindo frente e verso, quando houver, exclusivamente por meio de link específico que será disponibilizado ao candidato após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição.

A documentação obrigatória para upload no ato da inscrição é a seguinte:

- a) Documento de identidade oficial com foto (RG, CNH, etc...);
- b) Cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- d) Comprovante de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- e) Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- f) Todos os diplomas, certificados e documentos comprobatórios de experiência profissional que serão submetidos à Análise Curricular(Etapa 1).

O envio da documentação poderá ser efetuado imediatamente após a inscrição ou, impreterivelmente, até às 23h59 do dia 03/12/2025, por meio do link específico, que permanecerá disponível no site oficial da Prefeitura do Rio de

Janeiro (<https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>) até o encerramento do prazo de inscrição.

8.3 O candidato para concorrer como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo apropriado no requerimento de inscrição, declarando a sua deficiência, no momento de sua inscrição.

8.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para negros e indígenas, deverá assinalar o campo apropriado no requerimento de inscrição, dentro do período de inscrição estipulado no subitem 8.1 deste Edital.

8.5 O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a negros ou indígenas, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência, ficando submetido as regras gerais estabelecidas neste Edital. Alterações posteriores ao término da inscrição não serão admitidas.

8.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social na divulgação de todos os atos do presente certame, nos termos do Decreto Municipal nº 33.816, de 18 de maio de 2011, poderá solicitá-lo por meio do endereço eletrônico grs@prefeitura.rio, no período compreendido entre as 00h do dia 02/12/2025 até às 23h59 do dia 03/12/2025.

8.7 Em caso de divergência entre o nome informado na inscrição e aquele constante nos documentos apresentados como comprovantes, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar documento comprobatório da alteração, tais como Certidão de Casamento, Certidão de Averbação ou outro documento oficial idôneo. A ausência desse documento acarretará a sua desconsideração.

8.8 O candidato poderá concorrer a 01 (uma) vaga tendo em vista que somente será possível a celebração de 01 (um) contrato por cada Cadastro de Pessoa Física (CPF).

8.9 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a última inscrição recebida.

8.10 A constatação de falsidade ou inexatidão nas informações prestadas ou nos documentos apresentados implicará a eliminação imediata do candidato, sem prejuízo da adoção das sanções legais cabíveis.

8.11 São disponibilizados os seguintes contatos para dúvidas e esclarecimentos:

- Telefones: (21) 2976-1612 e (21) 2976-3371
- E-mail: grs@prefeitura.rio

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório.

9.1.1 Etapa 1 – Análise Curricular (classificatória e eliminatória)

9.1.1.1 Esta etapa consistirá na avaliação da documentação apresentada no período da inscrição, conforme os critérios objetivos de pontuação abaixo detalhados:

I) Escolaridade (máximo 3,0 pontos) – Pré-requisito eliminatório - Ensino Médio completo.

II) Pontuação:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
Ensino Superior Completo	3,0 pontos
Ensino Superior Incompleto a partir do 4º período	1,5 ponto

Observação: Não serão somados os pontos de mais de uma formação, dentro do mesmo nível de escolaridade.

III) Experiência Profissional (máximo: 9,0 pontos) – caráter classificatório

A experiência deverá ser comprovada por Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato, portaria ou declaração emitida por pessoa jurídica.

IV) Pontuação:

TIPO DE EXPERIÊNCIA (COMPROVADA)	PONTUAÇÃO POR ANO	ATÉ 1 ANO	>1 ATÉ 2 ANOS	>2 ATÉ 3 ANOS	>3 ATÉ 4 ANOS	>4 ATÉ 5 ANOS	> 5 ANOS
Experiência em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, em área fazendária ou administrativa	1,5	1,5	3	4,5	6	7,5	9
Experiência em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, em outras áreas	1	1	2	3	4	5	6
Experiência no setor privado, em área administrativa ou de atendimento ao público	0,8	0,8	1,6	2,4	3,2	4	4,8

Observação: As regras de pontuação da experiência profissional obedecerão os seguintes critérios: até 01 ano de experiência, mais de 1 a 2 anos, mais de 2 a 3 anos, mais de 3 a 4 anos, mais de 4 a 5 anos e acima de 5 anos de experiência.

9.1.1.2 Regras de Acúmulo e Limites

- A pontuação poderá ser acumulada entre diferentes tipos de experiência profissional (Órgão Público Fazendário, Outros Órgãos Públicos e Iniciativa Privada), respeitando-se o limite máximo de 9,0 pontos no total considerado para pontuação.

- A pontuação em cada categoria será atribuída proporcionalmente ao tempo considerado.

9.1.1.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar documentação comprobatória em conformidade com o subitem 4.2 deste Edital.

9.1.1.4 O resultado da classificação da Etapa 1 será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio, conforme cronograma do ANEXO I e disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>.

9.1.1.5 Caberá recurso, uma única vez, quanto ao resultado da Etapa 1, devendo o recorrente dar entrada no seu pedido por meio do link específico, que estará disponível no site oficial da Prefeitura do Rio de Janeiro (<https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>), conforme cronograma.

9.1.1.6 O recurso deverá ser formulado em petição devidamente fundamentada .

9.1.1.7 O recurso somente poderá versar sobre questões relativas às informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, não podendo ser alegadas razões fundadas em informações novas ou documentos novos.

9.1.2 Etapa 2 – Entrevista Técnica (classificatória)

9.1.2.1 Serão classificados para a Etapa 2 os candidatos que obtiverem as maiores pontuações na Etapa 1, limitando-se a até três vezes o número de vagas previstas.

9.1.2.2 A entrevista terá como objetivo avaliar a adequação do candidato ao perfil exigido para o exercício das funções, com base nos critérios abaixo detalhados:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Clareza na comunicação	Até 5,0 pontos
Capacidade de organização	Até 5,0 pontos
Conhecimento prévio das funções	Até 5,0 pontos
Postura profissional	Até 5,0 pontos

9.1.2.3 A entrevista será realizada por banca composta por cinco servidores públicos efetivos da Secretaria Municipal de Fazenda, designados por ato próprio, com registro de pontuação individual e ata circunstanciada.

9.1.2.4 A pontuação final da entrevista corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca, excluídas a maior e a menor nota, limitada à 20,0 pontos.

9.1.2.5 Disposições sobre a Entrevista:

9.1.2.5.1 A convocação para a entrevista será publicada no Diário Oficial e disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>.

9.1.2.5.2 O não comparecimento na data agendada implicará desclassificação automática.

9.1.2.5.3 As entrevistas serão presenciais, conforme previsto no cronograma.

9.1.2.5.4 O resultado da entrevista será publicado com a nota atribuída e a classificação final do processo seletivo.

9.1.2.6 O resultado final do processo seletivo terá como pontuação máxima 32,0 pontos, somando-se os resultados da Experiência Profissional e da Entrevista Técnica (Etapa 1 + Etapa 2).

9.1.2.7 Caberá recurso, uma única vez, quanto ao resultado da Etapa 2, devendo o recorrente enviar seu pedido, por meio do link específico, que estará disponível no site oficial da Prefeitura do Rio de Janeiro (<https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>), conforme cronograma.

9.1.2.8 O recurso deverá ser formulado em petição devidamente fundamentada, a Comissão organizadora analisará os argumentos apresentados.

9.1.2.9 O recurso somente poderá versar sobre questões relativas às informações prestadas pelo candidato na Etapa 2, não podendo ser alegadas razões fundadas em informações novas ou documentos novos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Serão critérios de desempate nas etapas 1, e no resultado final:

- 1º - Maior nota na entrevista técnica;
- 2º - Maior tempo de experiência em órgão público fazendário;
- 3º - Maior tempo de experiência em órgão público (qualquer área);
- 4º - Ter cursado Ensino Médio em Unidade Pública
- 5º - Maior idade;
- 6º - Sorteio público, se necessário.

11. COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS E ESPECÍFICOS

11.1 Além da documentação referente aos requisitos específicos enviada no momento da inscrição, conforme disposto no subitem 8.2 deste Edital, devem ser apresentados no momento da Entrevista, os seguintes documentos para fins de comprovação dos requisitos mínimos mencionados no item 4.1 desse Edital:

- a) 2 Fotos 3X4;
- b) carteira de Identidade e CPF;
- c) título de Eleitor;
- d) comprovante de residência;
- e) certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- f) certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
- g) documento de Habilitação Profissional (se for o caso);
- h) PIS/PASEP/NIS;

- i) atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- j) E-social;
- k) comprovante de tipagem sanguínea com Fator RH

11.2 Será eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de apresentar documentação comprobatória em conformidade com o subitem 11.1 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O Resultado Final e a homologação do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>, conforme cronograma do ANEXO I.

12.2 Será classificado o candidato que apresentar como resultado final um total de no mínimo 15 pontos.

12.3 Será desclassificado o candidato que obtiver resultado final inferior a 15 pontos, bem como aquele que deixar de apresentar a documentação exigida neste Edital.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O prazo de validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano a contar da publicação da homologação do processo seletivo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação dos candidatos habilitados e classificados, dentro do número de vagas previstas no Edital, será realizada de forma programada ao longo do período de validade do Processo Seletivo, mediante Contrato Administrativo, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB/88), art. 175, inciso III, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro (LOMRJ) e na Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, conforme minuta constante do Anexo III.

14.2 Os candidatos aprovados serão convocados por ordem de classificação, obedecida a totalidade das vagas estabelecidas neste Edital, sendo que o não comparecimento no dia e hora marcados pelo Edital de Convocação, implicará na sua exclusão.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O contrato por tempo determinado estabelecido pela Lei nº 8.666/2024, por gerar vínculo de natureza administrativa com a Administração Pública Municipal, está sujeito à regra de acumulação prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988; estando a contratação condicionada à comprovação legal de acumulação, bem como a compatibilidade da carga horária de trabalho.

15.2 Os candidatos participantes deste Processo Seletivo ficam submetidos ao cronograma estabelecido no ANEXO I do presente Edital.

15.3 Para fins de divulgação de todas as etapas do presente processo seletivo, considerar-se-á a data da publicação no portal eletrônico, <https://www.rio.rj.gov.br/web/portaldeconcursos/home>, ainda que a publicação no Diário Oficial ocorra em data diversa.

15.4 Os candidatos classificados deverão acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. Rio, referentes às convocações para contratação.

15.5 Os candidatos classificados neste processo seletivo que no momento da convocação tiverem, em período inferior a 03 (três) meses, sido contratados por tempo determinado pela Administração Pública, estarão automaticamente eliminados, permitindo a convocação do candidato classificado que se encontre em posição subsequente.

15.6 Os candidatos classificados, no ato da convocação deverão comprovar aptidão para o exercício do cargo, ou seja, as condições físicas necessárias ao desempenho das funções para as quais será contratado, por meio de atestado médico.

15.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo em número que exceda ao quantitativo de vagas ofertadas poderão ser convocados, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, dentro do prazo de validade, o que não gera direito adquirido à contratação por tempo determinado.

15.8 Havendo desistência do candidato classificado e convocado para contratação serão observadas as prerrogativas do presente edital, sendo convocado o candidato subsequente.

15.9 O contrato de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público será rescindido nas hipóteses previstas na lei, em especial naquelas definidas no art. 12 da Lei Municipal nº 8.666/24 e no contrato.

15.10 Os casos omissos ou não expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração ouvida a Secretaria Municipal de Fazenda, aplicando-se a essas situações as normas de direito público cabíveis, especialmente as da Lei Municipal nº 8.666/24.

15.11 Fazem parte deste Edital:

- Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo
- Anexo II - Atribuições
- Anexo III - Minuta de Contrato Administrativo

Rio de Janeiro, 28 de novembro de 2025.

MARCELO ANDRE CID HERACLITO DO PORTO QUEIROZ

ANEXO I
CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
1	Publicação do edital do processo seletivo	28/11/2025
2	Período de inscrições	02 e 03/12/2025
3	Publicação das inscrições homologadas	04/12/2025
4	Análise da documentação enviada	02 a 08/12/2025
5	Publicação do resultado preliminar da Análise Curricular	10/12/2025
6	Recurso Análise Curricular	11/12/2025
7	Resultado definitivo da Análise Curricular e convocação para entrevista técnica	15/12/2025
8	Período da Entrevista Técnica	17 a 22/12/2025
9	Resultado preliminar da Entrevista Técnica	26/12/2025
10	Recurso Entrevista Técnica	27/12/2025
11	Resultado definitivo Entrevista Técnica e Resultado Final do Processo Seletivo	28/12/2025
12	Início da Convocação da Contratação	29/12/2025

ANEXO II

Atribuições de Auxiliar Administrativo:

1. Rotinas Administrativas:

- Organizar e arquivar documentos físicos e digitais;
- Controlar protocolos, correspondências e malotes;
- Atualizar cadastros e planilhas de controle;
- Elaborar memorandos, ofícios, atas, relatórios e outros documentos internos.

2. Atendimento:

- Atender o público interno e externo, presencialmente, por telefone ou por e-mail;
- Prestar informações básicas sobre procedimentos administrativos;
- Auxiliar no agendamento de reuniões e compromissos.

3. Apoio à Gestão de Pessoas e Materiais:

- Auxiliar no controle de frequência, férias e ponto de servidores ou funcionários;
- Apoiar processos de compras e contratações;
- Lançar dados em sistemas administrativos;

4. Suporte a Processos Administrativos:

- Preparar, acompanhar e tramitar processos administrativos;
- Auxiliar, sob supervisão, na execução orçamentária e financeira

5. Outras Atividades de Apoio:

- Apoiar equipes técnicas e gerenciais em tarefas operacionais;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e com as necessidades da unidade.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO, PARA ATENDER SITUAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, COM FUNDAMENTO NO ART. 37, IX DA CRFB/1988, NA LEI MUNICIPAL Nº 8.666/2024 E NO DECRETO RIO Nº 56.164/2025.

Aos dias ____ do mês de _____ do ano de _____, na _____ [endereço do órgão/entidade contratante], o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SMF [órgão da Administração Direta], a seguir denominado CONTRATANTE, representado pelo(a) _____ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], do outro lado, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, estado civil _____, profissão _____, nacionalidade _____, naturalidade _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, CEP _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em decorrência de processo seletivo simplificado, regido pelo Edital nº _____, publicado no D.O. Rio de _____, página _____, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, e no Decreto Rio nº 56.164/2025, conforme justificativas e aprovação constantes do Processo Administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL Este contrato se rege pela Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, pelo Decreto Rio nº 56.164/2025 e pelo Edital nº _____, publicado no D.O. Rio de _____, página _____, não havendo incidência direta ou subsidiária das disposições do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou da Lei Municipal nº 94, de 14 de março de 1979 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES O(A) CONTRATADO(A) exercerá a função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, com fundamento de validade no art. 2º da Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, e prestará serviços ao CONTRATANTE conforme descrição de atribuições previstas no mencionado Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, observada a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único – O(A) CONTRATADO(A) deverá iniciar o exercício da função na data estabelecida na presente cláusula, sob pena de tornar-se sem efeito sua admissão.

CLÁUSULA QUARTA – PRORROGAÇÃO O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo único - Não se admite a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato sem a devida formalização da prorrogação, não constituindo vínculo contratual com o CONTRATANTE e sujeitando os envolvidos às responsabilidades legais.

CLÁUSULA QUINTA – REMUNERAÇÃO A remuneração mensal do(a) CONTRATADO(A) será de R\$ 3.430,37 (três mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e sete centavos).

Parágrafo único. As faltas não justificadas e quaisquer espécies de afastamentos, que não aqueles expressamente previstos no art. 5º. da Lei Municipal nº 8.666/2024, serão proporcionalmente descontadas da remuneração mensal do(a) CONTRATADO(A), correspondente aos dias não trabalhados.

CLÁUSULA SEXTA – CARGA HORÁRIA A carga horária do(a) CONTRATADO(A) será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – LOTAÇÃO O exercício da função dar-se-á na SMA e/ou em unidades por ela indicadas, podendo a lotação ser alterada por necessidade do serviço.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME PREVIDENCIÁRIO O(A) CONTRATADO(A) será filiado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Parágrafo único. Sobre a remuneração do(a) CONTRATADO(A) incidirá a contribuição previdenciária, cujas alíquotas serão aquelas estabelecidas no art. 28 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES E CONDUTA DO(A) CONTRATADO(A) O(A) CONTRATADO(A) deverá cumprir suas funções observando as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 8.666, de 08 de novembro de 2024, no Decreto Rio nº 56.164, de 30 de maio de 2025, no presente contrato administrativo, no Edital de seleção e nos princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Primeiro – O(A) CONTRATADO(A) fica sujeito ao Código de Conduta da Alta Administração Municipal instituído pelo Decreto Rio nº 51.260/2022, bem como às regras correlatas de integridade pública.

Parágrafo Segundo – Fica vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas nos termos do art. 37, XVI e XVII, da CRFB/1988; sendo detectada a acumulação ilícita, o CONTRATANTE providenciará o imediato desligamento do(a) CONTRATADO(A).

Parágrafo Terceiro – O(A) CONTRATADO(A) sujeita-se às normas, procedimentos internos e instruções de serviço do órgão/entidade de lotação, devendo observar hierarquia, assiduidade e pontualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS O(A) CONTRATADO(A) fará jus:

I – à remuneração equivalente ao salário-mínimo ou superior, conforme a função e a carga horária, observando-se a Cláusula Quinta;

II – ao décimo terceiro salário;

III – à jornada máxima de 44 horas semanais;

IV – ao descanso semanal remunerado;

V – à licença remunerada de 30 dias a cada 12 meses, paga pela média das remunerações percebidas no período;

VI – à licença-maternidade de 120 dias;

VII – à licença-paternidade de 5 dias;

VIII – à licença de 3 dias por casamento ou luto (cônjuge, pais, filhos ou irmãos);

IX – à licença para tratamento de saúde/acidente/doença ocupacional, conforme legislação previdenciária aplicável.

Parágrafo Único – O décimo terceiro será correspondente a 1/12 da remuneração por mês de exercício no ano, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO Este contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nos casos do art. 12 da Lei Municipal nº 8.666/2024, inclusive: I – término do prazo (Cláusula Terceira); II – por iniciativa do CONTRATANTE (infração funcional; decisão unilateral motivada no interesse público; perda das condições de habilitação do(a) CONTRATADO(A) previstas na lei e no Edital); III – por iniciativa do(a) CONTRATADO(A); IV – por óbito.

Parágrafo Primeiro – Faltas injustificadas e impontualidade habitual constituem infrações funcionais e poderão ensejar a extinção do contrato por decisão unilateral do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Findo o prazo da Cláusula Terceira, sem prorrogação, o contrato considera-se automaticamente rescindido, independentemente de notificação.

Parágrafo Terceiro – Na extinção, é devido o pagamento proporcional do décimo terceiro e da licença remunerada (período aquisitivo incompleto), à razão de 1/12 por mês de efetivo exercício, considerando mês integral a fração igual ou superior a 15 dias.

Parágrafo Quarto – Consideram-se, dentre outras, como infrações funcionais: crime contra a Administração; ato de improbidade; desobediência a ordem legal; conduta incompatível com o decoro; insubordinação/impontualidade habitual/faltas injustificadas; divulgação de segredo/informação confidencial obtida em razão da função.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VALOR Dá-se a este contrato o valor total de R\$ 41.164,44 (quarenta e um mil, cento e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), considerado o somatório das remunerações a serem pagas ao(à) CONTRATADO(A) durante o prazo previsto na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Os recursos necessários à presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária do próprio Órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO E REGISTRO O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no D.O. Rio no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – O CONTRATANTE providenciará o registro desta contratação no sistema eSocial, em observância aos prazos e às exigências previstos na legislação federal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente do CONTRATANTE.

E, por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato administrativo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

CONTRATADO(A)

CONTRATANTE

TESTEMUNHA – CPF:

TESTEMUNHA – CPF: