



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2026/SMEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS A CONTRATAÇÃO EMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (SMEL), SUAS UNIDADES E CONVENIADAS, NOS QUATRO DISTRITOS DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM SUAS NECESSIDADES.

A Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.922, de 08 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 5.537, de 02 de fevereiro de 2009 e suas posteriores alterações, bem como do processo administrativo n.º 016/000158/2025, tendo em vista a necessidade de contratação temporária para atender ao projeto "Caxias Mais Esporte", resolve tornar pública a abertura de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026/SMEL, que se destina à seleção para contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva nos termos do artigo 37, IX, da CRFB/1988, tendo sido a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026/SMEL designada pela Portaria n.º 01/SMEL/2026, responsável pela seleção, coordenação e pelo andamento de todas as etapas deste Processo Seletivo, nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital destina-se à realização de Processo de Seleção Simplificado - PSS, estabelecendo as instruções para contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva, que poderá, a critério e necessidade da administração, convocar candidatos classificados por ordem de classificação, de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.2. O presente edital será gerenciado pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026/SMEL designada pela Portaria n.º 01/SMEL/2026, responsável pela coordenação e pelo andamento de todas as etapas deste Processo Seletivo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

1.3. Todas as informações e notícias acerca do presente de Processo de Seleção Simplificado – PSS, por sua vez, serão disponibilizadas através da FUNDEC - Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias – RJ, exclusivamente no endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>

1.4. O contrato de trabalho será por prazo determinado, nos termos deste Edital, da Lei Municipal 1.922/2005, do Decreto Municipal 5.537/2009 e suas respectivas alterações, bem como dos regulamentos e normas internas da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

1.5. As despesas decorrentes da execução do presente Edital correrão à conta da seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: 27.122.0001.2.291; Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00; Fonte de Recurso: 1500, observada a dotação orçamentária específica consignada no orçamento e suas suplementações, se necessárias.

2. DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1. Os cargos e o quantitativo de vagas são os indicados no item 2.4, a serem distribuídos por distrito, conforme disposto no [Anexo IV](#), sem prejuízo da possibilidade de a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL) preencher outras vagas eventualmente existentes, nos termos do Processo Administrativo nº 016/000158/2025, de acordo com a reabertura ou reestruturação dos polos esportivos, observada a disponibilidade financeira.

2.2. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição para uma única vaga vinculada a determinado subdistrito ou distrito, conforme disposto no quadro do [Anexo IV](#) e no item 3.6, devendo realizar a escolha no ato da inscrição.

2.3. Esgotada a lista de candidatos do subdistrito ou distrito, poderá ser utilizada a lista geral do respectivo cargo (lista secundária), observada rigorosamente a ordem de classificação pelas respectivas notas, nos termos do item 9.2.1.

2.4 Quadro de Vagas:

CARGOS	VAGAS
OPERADOR DE UNIDADE ESPORTIVA	15
CONDUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	90
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE UNIDADE ESPORTIVA	15
AGENTE PREDIAL	15
INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM FUTEVOLEI	4
INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM VOLEI DE AREIA	4
INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM BEACH TENIS	4
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM JUDO	2
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM KARATÊ	2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM JIU JITSU	2
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM TAEKWONDO	2
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM BOXE	2
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM KICKBOXING E MUAY THAI	2
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM PATINS	2
INSTRUTOR DE JOGOS DE TABULEIRO ESPECIALIZADO EM XADREZ	2
INSTRUTOR DE CORRIDA DE RUA	4
INSTRUTOR DE RITBOX	2
INSTRUTOR DE TENIS E PICKLEBALL	4
INSTRUTOR DE ESPORTES COLETIVOS ESPECIALIZADOS EM FUTEBOL, HANDBALL, VOLEI E BASQUETE	8
INSTRUTOR DE SKATE	2
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE FUTEBOL X1	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE BASQUETE 3X3	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CAPOEIRA	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CROSSFIT	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE SKATE	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE LUTA	1
ORGANIZADOR DE JOGOS COLETIVOS	5
ORGANIZADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE DANÇA	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE LAZER EM GERAL	1
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CIDADANIA	1
ORGANIZADOR DO PROJETO AMIGO DO ESPORTE	1
ORGANIZADOR DO PROJETO BOLSA ATLETA	1
ORGANIZADOR DO PROJETO PARA 3 IDADE	1
GESTOR DE GRANDES EVENTOS	5
APOIADOR EM EVENTOS ESPORTIVOS	15
CONSULTORA DE FUTEBOL FEMININO	1
COORDENADORA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM FUTEBOL FEMININO	1
COORDENADORA DE UNIDADE ESPORTIVA ESPECIALIZADA EM FUTEBOL FEMININO	2
INSTRUTOR DE ESPORTES ESPECIALIZADO EM FUTEBOL FEMININO	4
ANALISTA DE INFORMATICA	2
ANALISTA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	1
ANALISTA DE FOTOGRAFIA ESPORTIVA	2
ANALISTA DE MIDIA SOCIAL	2
ANALISTA DE VIDEO PARA REDE SOCIAL	2
GESTOR DE CADASTRO E DIVULGAÇÃO	1
OPERADOR DE VEÍCULO	2
AGENTE DE ROÇAGEM E CAPINA	2
AUXILIAR DE ROÇAGEM E CAPINA	2
AGENTE DE COZINHA	1
AUXILIAR DE AGENTE DE COZINHA	1
AGENTE DE COPA	2
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE UNIDADE ADMINISTRATIVA	3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

TOTAL	252
--------------	------------

2.4.1. Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência (PcD), desde que a deficiência seja compatível com a atividade a ser exercida, nos termos do item 5 do presente edital.

2.4.2. O quantitativo de vagas indicado neste Edital representa estimativa máxima de necessidade de recursos humanos para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, não constituindo obrigação de contratação imediata ou integral por parte da Administração Pública.

2.4.3. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se também à formação de cadastro de reserva, com a finalidade de suprir eventuais necessidades futuras da Administração, decorrentes de vacâncias, afastamentos legais, desistências, rescisões contratuais ou ampliação temporária da demanda.

O não comparecimento do candidato convocado na data estipulada para a assinatura de contrato, conforme ANEXO I, bem como a eventual rescisão ou desligamento do contratado durante a vigência do vínculo, implicará na convocação do candidato subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação constante da lista de aprovados, para fins de preenchimento da vaga.

A convocação dos candidatos classificados ocorrerá de forma gradativa, de acordo com a efetiva necessidade do serviço, reabertura ou criação de polos esportivos, realização de eventos, disponibilidade orçamentária e financeira e mediante solicitação formal das unidades demandantes, não sendo assegurado direito subjetivo à contratação.

2.5. Carga horária e Remuneração:

CARGOS	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO BRUTO
OPERADOR DE UNIDADE ESPORTIVA	176	R\$ 3.000,00
CONDUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	88	R\$ 1.800,00
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE UNIDADE ESPORTIVA	176	R\$ 1.700,00
AGENTE PREDIAL	176	R\$ 1.700,00
INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM FUTEVOLEI	88	R\$ 2.200,00
INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM VOLEI DE AREIA	88	R\$ 2.200,00
INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM BEACH TENIS	88	R\$ 2.200,00
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM JUDO	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM KARATÊ	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM JIU JITSU	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM TAEKWONDO	88	R\$ 1.800,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM BOXE	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM KICKBOXING	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM MUAY THAI	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE JOGOS DE TABULEIRO ESPECIALIZADO EM XADREZ	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE CORRIDA DE RUA	88	R\$ 2.000,00
INSTRUTOR DE RITBOX	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE TENIS E PICKLEBALL	88	R\$ 2.200,00
INSTRUTOR DE ESPORTES COLETIVOS ESPECIALIZADOS EM FUTEBOL, HANDBALL, VOLEI E BASQUETE	88	R\$ 1.800,00
INSTRUTOR DE SKATE	88	R\$ 2.000,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE FUTEBOL X1	88	R\$ 2.500,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE BASQUETE 3X3	88	R\$ 2.500,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CAPOEIRA	88	R\$ 2.500,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CROSSFIT	88	R\$ 2.500,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE SKATE	88	R\$ 2.500,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE LUTA	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DE JOGOS COLETIVOS	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE DANÇA	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE LAZER EM GERAL	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CIDADANIA	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DO PROJETO AMIGO DO ESPORTE	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DO PROJETO BOLSA ATLETA	176	R\$ 3.750,00
ORGANIZADOR DO PROJETO PARA 3 IDADE	176	R\$ 3.750,00
GESTOR DE GRANDES EVENTOS	176	R\$ 4.250,00
APOIADOR EM EVENTOS ESPORTIVOS	176	R\$ 2.000,00
CONSULTORA DE FUTEBOL FEMININO	176	R\$ 4.250,00
COORDENADORA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM FUTEBOL FEMININO	176	R\$ 3.750,00
COORDENADORA DE UNIDADE ESPORTIVA ESPECIALIZADA EM FUTEBOL FEMININO	176	R\$ 2.500,00
INSTRUTOR DE ESPORTES ESPECIALIZADO EM FUTEBOL FEMININO	176	R\$ 2.000,00
ANALISTA DE INFORMATICA	176	R\$ 2.500,00
ANALISTA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	176	R\$ 4.250,00
ANALISTA DE FOTOGRAFIA ESPORTIVA	176	R\$ 2.500,00
ANALISTA DE MIDIA SOCIAL	176	R\$ 2.500,00
ANALISTA DE VIDEO PARA REDE SOCIAL	176	R\$ 3.750,00
GESTOR DE CADASTRO E DIVULGAÇÃO	176	R\$ 5.600,00
OPERADOR DE VEÍCULO	176	R\$ 2.500,00
AGENTE DE ROÇAGEM E CAPINA	176	R\$ 2.500,00
AUXILIAR DE ROÇAGEM E CAPINA	176	R\$ 1.800,00
AGENTE DE COZINHA	176	R\$ 2.500,00
AUXILIAR DE AGENTE DE COZINHA	176	R\$ 1.800,00
AGENTE DE COPA	176	R\$ 1.800,00
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE UNIDADE ADMINISTRATIVA	176	R\$ 1.800,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

2.5.1. Para os cargos constantes na tabela acima, cuja carga horária esteja em 88h (oitenta e oito horas), a jornada de trabalho corresponderá à carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais e máxima de 20 (vinte) horas semanais.

Para os cargos constantes das tabelas acima, cuja carga horária total esteja indicada em 176h (cento e setenta e seis horas), a jornada de trabalho corresponderá à carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observada a necessidade da Administração.

2.6. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

2.6.1. OPERADOR DE UNIDADE ESPORTIVA

Requisitos: Ensino médio completo

Atribuições: Executar atividades de apoio operacional, administrativo e logístico nas unidades esportivas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, contribuindo para o regular funcionamento dos espaços, a organização das atividades e o atendimento aos usuários. Atuar no controle de acesso e uso das instalações esportivas, orientando usuários quanto às normas internas, horários, preservação do patrimônio público e correta utilização dos equipamentos. Apoiar a organização da agenda de atividades esportivas, auxiliando na preparação dos espaços, na disposição de materiais e no suporte às equipes técnicas e instrutores durante a realização das ações. Zelar pela conservação, limpeza e organização das áreas esportivas, comunicando à supervisão qualquer necessidade de manutenção, reparo ou reposição de materiais e equipamentos. Realizar registros básicos de frequência de usuários, utilização dos espaços e ocorrência de situações relevantes, quando solicitado. Prestar apoio em eventos esportivos, recreativos e comunitários realizados na unidade, colaborando na montagem, desmontagem e logística necessária à execução das atividades. Auxiliar no recebimento, guarda e controle de materiais esportivos, assegurando seu uso adequado e a correta destinação. Cumprir normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes, adotando procedimentos compatíveis com a função. Executar outras atividades correlatas de apoio operacional, conforme orientação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.2. CONDUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência comprovada na modalidade

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação nas unidades esportivas e núcleos vinculados à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conduzindo grupos de participantes nas modalidades ofertadas, inclusive dança, lutas e atividades aquáticas, de acordo com orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a participação, a inclusão e o desenvolvimento físico dos usuários, auxiliando na organização das turmas, no controle de horários, na preparação e utilização adequada dos espaços e materiais esportivos, zelando pela segurança dos participantes durante a realização das atividades, observando normas, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.3. AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE UNIDADE ESPORTIVA

Requisitos: Ensino fundamental incompleto

Atribuições: Executar atividades de higienização, limpeza e conservação das áreas internas e externas das unidades esportivas, incluindo quadras, ginásios, vestiários, sanitários, salas administrativas, áreas de circulação e espaços de apoio, realizando a coleta e o descarte adequado de resíduos, utilizando corretamente os materiais, equipamentos e produtos de limpeza disponibilizados, zelando pela organização, asseio e boas condições de uso dos ambientes, observando normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades de reposição de materiais ou identificação de irregularidades, apoiando a organização dos espaços antes e após a realização de atividades esportivas, eventos e ações comunitárias, e executando outras atividades correlatas de apoio à manutenção e conservação da unidade esportiva, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.4. AGENTE PREDIAL

Requisitos: Ensino fundamental incompleto

Atribuições: Executar atividades de apoio à conservação e ao funcionamento das unidades esportivas, realizando serviços básicos de manutenção predial preventiva e corretiva, tais como pequenos reparos em instalações hidráulicas, elétricas e estruturais de baixa complexidade, bem como serviços de zeladoria e portaria, incluindo controle de acesso de usuários, servidores e visitantes, orientação quanto às normas de uso da unidade, apoio na abertura e fechamento das instalações, conservação das áreas internas e externas, acompanhamento e comunicação de necessidades de manutenção especializada, zelando pelo bom estado do patrimônio público, observando normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes, auxiliando na organização e preparação dos espaços para atividades esportivas e eventos, controlando o uso adequado de materiais e ferramentas, registrando ocorrências relevantes quando solicitado e executando outras atividades correlatas de apoio operacional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.5. INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM FUTEVOLEI

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação em espaços de areia, com ênfase na modalidade futevôlei, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento e a prática esportiva de forma segura e inclusiva, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de areia e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, torneios e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.6. INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM VOLEI DE AREIA

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação em espaços de areia, com ênfase na modalidade vôlei de areia, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento e a prática esportiva de forma segura e inclusiva, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de areia e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, torneios e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.7. INSTRUTOR DE ESPORTES DE AREIA COM ÊNFASE EM BEACH TENIS

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação em espaços de areia, com ênfase na modalidade beach tennis, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento e a prática esportiva de forma segura e inclusiva, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de areia e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, torneios e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.8. INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM JUDO

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade judô, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de treino e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.9. INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM KARATÊ

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade karatê, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de treino e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de



apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.10. INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM JIU JITSU

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade jiu-jitsu, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de treino e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.11. INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM TAEKWONDO

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade taekwondo, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de treino e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.12. INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM BOXE

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade boxe, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de treino e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.13. INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM KICKBOXING

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade kickboxing, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de treino e os materiais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.14. INSTRUTOR DE LUTA ESPECIALIZADO EM MUAY THAI

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade muay thai, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço de treino e os materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.15. INSTRUTOR DE JOGOS DE TABULEIRO ESPECIALIZADO EM XADREZ

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade xadrez, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

estabelecidas, promovendo a iniciação, o desenvolvimento do raciocínio lógico, a estratégia, a concentração e o aperfeiçoamento técnico de forma inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias, organizando turmas, controlando horários, preparando e organizando o espaço e os materiais necessários, zelando pelo correto uso dos tabuleiros e peças, observando normas de convivência, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos, torneios, oficinas e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de reposição de materiais ou ajustes no espaço, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas e recreativas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.16. INSTRUTOR DE CORRIDA DE RUA

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade corrida de rua, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o condicionamento físico, o aperfeiçoamento técnico e a prática da corrida de forma segura, progressiva e adequada às diferentes faixas etárias e níveis de condicionamento, organizando turmas, controlando horários, planejando e acompanhando percursos, orientando quanto a postura, ritmo, alongamento e cuidados básicos com a saúde, zelando pela integridade física dos participantes e pelo cumprimento das normas de segurança, prestando apoio em eventos esportivos, treinos coletivos, provas e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências ou necessidades relacionadas às atividades, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.17. INSTRUTOR DE RITBOX

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade ritbox, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a prática de exercícios físicos rítmicos e coreografados com elementos de condicionamento cardiovascular, coordenação motora e resistência, de forma segura, dinâmica e adequada às diferentes faixas etárias e níveis de condicionamento, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando o espaço e os equipamentos necessários, orientando os participantes quanto à correta execução dos movimentos, zelando pela integridade física dos usuários e pelo cumprimento das normas de segurança, prestando apoio em eventos, aulas demonstrativas e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências ou necessidades de manutenção e reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.18. INSTRUTOR DE TENIS E PICKLEBALL

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação nas modalidades tênis e pickleball, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o desenvolvimento técnico, o aperfeiçoamento dos fundamentos e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias e níveis de habilidade, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando as quadras, equipamentos e materiais necessários, orientando quanto às regras básicas, postura, deslocamento e execução correta dos movimentos, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, clínicas, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. registrando informações básicas de frequência e participação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências ou necessidades de manutenção e reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.19. INSTRUTOR DE ESPORTES COLETIVOS ESPECIALIZADOS EM FUTEBOL, HANDBALL, VOLEI E BASQUETE

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação nas modalidades futebol, handebol, vôlei e basquete, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o desenvolvimento dos fundamentos técnicos, o aperfeiçoamento das habilidades individuais e coletivas e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias e níveis de habilidade, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando quadras, campos e materiais necessários, orientando quanto às regras básicas, posicionamento, trabalho em equipe e condutas esportivas, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, torneios, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.20. INSTRUTOR DE SKATE

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade skate, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o desenvolvimento das habilidades básicas, o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

aperfeiçoamento técnico e a prática esportiva de forma segura, progressiva e adequada às diferentes faixas etárias e níveis de habilidade, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando pistas, obstáculos e equipamentos necessários, orientando quanto às técnicas de base, postura, equilíbrio, manobras e uso correto dos equipamentos de proteção, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações e estruturas, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, oficinas, demonstrações, campeonatos e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou ajustes na estrutura, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.21. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE FUTEBOL X1

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos esportivos na modalidade futebol X1, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de horários, organização das disputas e apoio logístico às competições, orientando atletas e participantes quanto às regras, cronogramas e normas de conduta, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, no controle de materiais e equipamentos, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.22. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE BASQUETE 3X3

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.



Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos esportivos na modalidade basquete 3x3, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de horários, organização das partidas e apoio logístico às competições, orientando atletas e participantes quanto às regras, cronogramas e normas de conduta, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, no controle de materiais e equipamentos, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.23. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CAPOEIRA

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos esportivos e culturais na modalidade capoeira, atuando na preparação e adequação dos espaços, organização das rodas, definição de horários e programação, apoio logístico às apresentações, oficinas e competições, orientando participantes, mestres, instrutores e público quanto às normas, cronogramas e regras de convivência, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, no controle de materiais e instrumentos utilizados, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos e culturais, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.24. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CROSSFIT

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos esportivos na modalidade crossfit, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de cronogramas, organização das baterias e provas, apoio logístico às competições e treinos demonstrativos, orientando atletas, equipes e público quanto às normas, horários e procedimentos de segurança, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos e materiais necessários, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.25. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE SKATE

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos esportivos na modalidade skate, atuando na preparação e adequação das pistas e espaços, definição de cronogramas, organização das apresentações, baterias e competições, apoio logístico aos atletas e equipes, orientando participantes e público quanto às normas, horários e procedimentos de segurança, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, obstáculos, equipamentos e materiais necessários, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.26. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE LUTA

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos esportivos de lutas, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de cronogramas, organização das competições, apresentações, festivais e atividades demonstrativas, apoio logístico a atletas, equipes técnicas, árbitros e demais envolvidos, orientando participantes e público quanto às normas, horários e procedimentos de segurança, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, tatames, ringues, equipamentos e materiais necessários, zelando pela integridade física dos participantes e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. lidade

2.6.27. ORGANIZADOR DE JOGOS COLETIVOS

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em jogos e eventos esportivos coletivos, com ênfase na modalidade futebol de campo, atuando na preparação e adequação dos espaços, campos e estruturas necessárias, definição de cronogramas, organização das partidas, apoio logístico às equipes, atletas, arbitragem e demais envolvidos, orientando participantes e público quanto às normas, horários e regras de convivência, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, no controle de materiais e equipamentos esportivos, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos jogos e eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de jogos e eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.28. ORGANIZADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos esportivos de diversas modalidades, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de cronogramas, organização das programações e atividades, apoio logístico a atletas, equipes técnicas, arbitragem e público, orientando participantes quanto às normas, horários e procedimentos de segurança, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, no controle de materiais e equipamentos esportivos, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.29. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE DANÇA

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos de dança, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de cronogramas, organização das apresentações, mostras, festivais e competições, apoio logístico a bailarinos, instrutores e equipes envolvidas, orientando participantes e público quanto às normas, horários e procedimentos de segurança, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos de som, iluminação e materiais necessários, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos culturais e esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.30. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE LAZER EM GERAL

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos de lazer em geral, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de cronogramas, organização das atividades recreativas, culturais e esportivas, apoio logístico aos participantes, equipes técnicas e público, orientando quanto às normas, horários e procedimentos de segurança, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos e materiais necessários, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização das ações, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de atividades de lazer, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.31. ORGANIZADOR DE EVENTOS DE CIDADANIA

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional em eventos de cidadania, atuando na preparação e adequação dos espaços, definição de cronogramas, organização das ações e atendimentos oferecidos à população, apoio logístico às equipes envolvidas, orientando participantes e público quanto às atividades, horários e fluxos de atendimento, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos e materiais necessários, zelando pela organização, segurança e bom funcionamento das ações, prestando suporte durante a realização dos eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos e ações de cidadania, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.32. ORGANIZADOR DO PROJETO AMIGO DO ESPORTE

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional no âmbito do Projeto Amigo do Esporte, atuando na preparação e adequação dos espaços, organização das ações e atividades previstas, apoio logístico às equipes envolvidas e aos participantes, orientação quanto às normas, cronogramas e procedimentos do projeto, auxiliando na montagem e desmontagem de estruturas, no controle e distribuição de materiais e equipamentos esportivos, zelando pelo bom andamento das atividades e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a execução do projeto, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à implementação e desenvolvimento das ações do Projeto Amigo do Esporte, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.33. ORGANIZADOR DO PROJETO BOLSA ATLETA

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional no âmbito do Projeto Bolsa Atleta, atuando na organização dos processos e ações relacionadas ao atendimento dos beneficiários, apoio logístico às etapas de inscrição, acompanhamento e execução do projeto, orientação aos atletas e responsáveis quanto às normas, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos, auxiliando na organização de documentos, controles e registros básicos de participação, zelando pelo cumprimento do cronograma e das diretrizes do projeto, prestando suporte durante reuniões, eventos e ações institucionais vinculadas ao Bolsa Atleta, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências ou necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à implementação, acompanhamento e desenvolvimento das ações do Projeto Bolsa Atleta, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.34. ORGANIZADOR DO PROJETO PARA 3 IDADE

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio operacional no âmbito de projeto voltado à terceira idade, atuando na organização das ações, atividades esportivas, recreativas, culturais e de lazer destinadas ao público idoso, apoio logístico às equipes técnicas e aos participantes, orientação quanto aos horários, normas e procedimentos das atividades, auxiliando na preparação e adequação dos espaços, no controle de materiais e equipamentos utilizados, zelando pela segurança, acolhimento e bem-estar dos participantes, prestando suporte durante a execução das ações e eventos, registrando informações básicas de participação e ocorrências quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio ao desenvolvimento das ações do projeto, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.35. GESTOR DE GRANDES EVENTOS

Requisitos: Ensino fundamental completo com mínimo de 1 ano de experiência como ex-atleta ou profissional formado na área de educação física ou formação em técnico profissional.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização, articulação e apoio operacional na realização de grandes eventos esportivos, culturais e institucionais, atuando na coordenação das etapas de preparação, definição de cronogramas, integração das equipes envolvidas e acompanhamento da execução das ações, promovendo a adequada organização dos espaços, estruturas e fluxos operacionais, apoiando a logística de atletas, participantes, equipes técnicas, prestadores de serviço e público, orientando quanto às normas, procedimentos e medidas de segurança, auxiliando na montagem, acompanhamento e desmontagem de estruturas, controlando a utilização de materiais e equipamentos, zelando pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade da execução e pela correta utilização das instalações, registrando informações básicas de participação e ocorrências relevantes quando solicitado, comunicando à administração superior eventuais necessidades operacionais ou ajustes necessários, e executando outras atividades



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

correlatas de apoio à realização e ao gerenciamento de grandes eventos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.36. APOIADOR EM EVENTOS ESPORTIVOS

Requisitos: Ensino fundamental completo

Atribuições: Executar atividades de apoio operacional em eventos esportivos de diversas modalidades, atuando na preparação e organização dos espaços, auxílio na montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos e materiais necessários, apoio logístico a atletas, equipes técnicas, arbitragem e público, orientação quanto aos horários, locais e normas de participação, colaboração na organização das atividades e no controle básico de fluxos, zelando pela segurança dos envolvidos e pela correta utilização das instalações, prestando suporte durante a realização dos eventos, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências ou necessidades operacionais, e executando outras atividades correlatas de apoio à realização de eventos esportivos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.37. CONSULTORA DE FUTEBOL FEMININO

Requisitos: Ensino superior completo com Licença “A” de Treinador de Futebol CBF Academy e Certificado de Especialista FIFA.

Atribuições: Executar atividades de assessoramento, orientação técnica e apoio estratégico voltadas ao desenvolvimento do futebol feminino no âmbito dos projetos, programas e unidades esportivas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atuando na análise e proposição de diretrizes técnicas, apoio à estruturação de ações esportivas, orientação a equipes técnicas e instrutores, colaboração na organização de eventos, campeonatos e iniciativas específicas da modalidade, contribuindo para a qualificação das práticas esportivas, a ampliação da participação feminina e o fortalecimento institucional do futebol feminino, observando as normas, objetivos e diretrizes estabelecidas, registrando contribuições técnicas quando solicitado, comunicando recomendações e necessidades identificadas, e executando outras atividades correlatas de apoio técnico e consultivo, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.38. COORDENADORA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM FUTEBOL FEMININO

Requisitos: Ensino superior completo com Licença “C” de Treinador de Futebol CBF Academy.

Atribuições: Executar atividades de planejamento, orientação técnica e apoio operacional voltadas ao desenvolvimento do futebol feminino no âmbito dos projetos e unidades esportivas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atuando na organização das ações esportivas, definição de diretrizes técnicas, acompanhamento das atividades realizadas, apoio aos instrutores e equipes envolvidas, articulação com eventos, campeonatos e torneios da modalidade, promoção da participação e inclusão das atletas, observando as normas, procedimentos e objetivos institucionais, prestando suporte técnico na execução das atividades, registrando informações básicas de acompanhamento quando solicitado, comunicando à administração eventuais necessidades de ajustes ou melhorias, e executando outras atividades correlatas de apoio ao fortalecimento e à consolidação do futebol feminino, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.39. COORDENADORA DE UNIDADE ESPORTIVA ESPECIALIZADA EM FUTEBOL FEMININO

Requisitos: Ensino superior completo com curso de treinador e experiência comprovada em futebol feminino.

Atribuições: Executar atividades de coordenação técnica, administrativa e operacional da unidade esportiva especializada em futebol feminino, atuando na organização e acompanhamento das atividades esportivas desenvolvidas, apoio à atuação de instrutores, equipes técnicas e demais profissionais envolvidos, organização de horários, turmas e uso dos espaços, articulação com eventos, campeonatos e torneios da modalidade, promoção da participação, inclusão e desenvolvimento das atletas, zelando pelo cumprimento das normas internas, pela adequada utilização das instalações e equipamentos, acompanhando demandas operacionais da unidade, registrando informações básicas de funcionamento quando solicitado, comunicando à administração superior eventuais necessidades, ocorrências ou propostas de melhoria, e executando outras atividades correlatas de apoio à gestão e ao fortalecimento do futebol feminino, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.40. INSTRUTOR DE ESPORTES ESPECIALIZADO EM FUTEBOL FEMININO

Requisitos: Ensino superior completo em Educação Física e experiência em futebol feminino.

Atribuições: Executar atividades práticas de esporte, lazer e recreação na modalidade futebol feminino, conduzindo grupos de participantes conforme orientações técnicas previamente estabelecidas, promovendo a iniciação, o desenvolvimento dos fundamentos técnicos, o aperfeiçoamento das habilidades individuais e coletivas e a prática esportiva de forma segura, inclusiva e adequada às diferentes faixas etárias e níveis de habilidade, organizando turmas, controlando horários, preparando e adequando campos, quadras e materiais necessários, orientando quanto às regras básicas, posicionamento, trabalho em equipe e condutas esportivas, zelando pela integridade física das participantes e pela correta utilização das instalações e equipamentos, observando normas de segurança, rotinas e procedimentos definidos pela unidade, prestando apoio em eventos esportivos, festivais, competições e ações comunitárias, registrando informações básicas de frequência e participação quando solicitado, comunicando à administração da unidade eventuais ocorrências, necessidades de manutenção ou reposição de materiais, e executando outras atividades correlatas de apoio às práticas esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.41. ANALISTA DE INFORMATICA

Requisitos: Experiência com profissional de informática com no mínimo 2 anos de experiência.

Atribuições: Executar atividades de suporte, análise e apoio técnico na área de informática, atuando na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, redes e sistemas utilizados nas unidades e setores da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, prestando atendimento aos usuários quanto ao uso de computadores, softwares, sistemas administrativos e equipamentos periféricos, auxiliando na instalação, configuração e atualização de programas e aplicativos, apoiando o controle e a organização de dados e informações digitais, zelando pela segurança da informação, integridade dos sistemas e bom funcionamento da infraestrutura tecnológica, registrando ocorrências técnicas e demandas quando solicitado, comunicando necessidades de manutenção especializada ou substituição de equipamentos, e executando outras atividades correlatas de apoio técnico em informática, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.42. ANALISTA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

Requisitos: Ensino superior completo em Direito com experiência de no mínimo 2 anos na função.

Atribuições: Executar atividades de análise, instrução e acompanhamento de processos licitatórios e contratações públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atuando no apoio à fase preparatória, elaboração e conferência de estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisas de preços e demais documentos necessários à contratação, observando a legislação vigente e as normas internas aplicáveis, acompanhando as fases de seleção do fornecedor, contratação e formalização dos instrumentos contratuais, prestando suporte técnico às áreas demandantes, registrando e controlando prazos, documentos e tramitações processuais, apoiando a gestão e fiscalização dos contratos, comunicando eventuais inconsistências, riscos ou necessidades de ajustes aos setores competentes, e executando outras atividades correlatas de apoio técnico-administrativo aos processos de compras, licitações e contratos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.43. ANALISTA DE FOTOGRAFIA ESPORTIVA

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência na função

Atribuições: Executar atividades de registro fotográfico das ações, eventos, competições e projetos esportivos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atuando na captação de imagens que documentem e valorizem as atividades institucionais, atletas, participantes e espaços esportivos, organizando e planejando a cobertura fotográfica conforme cronogramas e orientações previamente estabelecidas, realizando o tratamento básico, seleção e organização dos arquivos digitais quando solicitado, zelando pela guarda e correta identificação do acervo fotográfico, observando normas de uso de imagem, conduta ética e padrões institucionais de comunicação, apoiando a divulgação das ações em materiais institucionais, relatórios e canais oficiais, comunicando necessidades técnicas ou operacionais relacionadas aos equipamentos utilizados, e executando outras atividades correlatas de apoio técnico à documentação e promoção das atividades esportivas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.



2.6.44. ANALISTA DE MIDIA SOCIAL

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência na função

Atribuições: Executar atividades de planejamento, produção, acompanhamento e apoio técnico na gestão das mídias sociais institucionais da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atuando na criação, organização e publicação de conteúdos relacionados a eventos, projetos, programas e ações esportivas, acompanhando o desempenho das publicações, interações e alcance das plataformas digitais, apoiando a cobertura de eventos e ações institucionais, zelando pela padronização da comunicação, linguagem e identidade visual, observando diretrizes institucionais e normas de conduta, auxiliando no registro e organização de conteúdos digitais, monitorando comentários e mensagens quando solicitado, comunicando à administração eventuais demandas, riscos ou oportunidades de melhoria na comunicação digital, e executando outras atividades correlatas de apoio às ações de comunicação e divulgação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.45. ANALISTA DE VIDEO PARA REDE SOCIAL

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência na função

Atribuições: Executar atividades de captação, edição, produção e apoio técnico na criação de conteúdos audiovisuais destinados às redes sociais e canais institucionais da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atuando no registro de eventos, projetos, ações e atividades esportivas, organizando roteiros básicos, enquadramentos e registros conforme orientações previamente estabelecidas, realizando edição, tratamento e finalização de vídeos quando solicitado, zelando pela organização, guarda e identificação dos arquivos digitais, observando padrões institucionais de comunicação, identidade visual e uso de imagem, apoiando a divulgação das ações em plataformas digitais, comunicando necessidades técnicas relacionadas a equipamentos e softwares utilizados, e executando outras atividades correlatas de apoio técnico à produção audiovisual e à comunicação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.46. GESTOR DE CADASTRO E DIVULGAÇÃO

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência de cadastro de pessoal e na função de divulgação além de chefia de rede social



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Atribuições: Executar atividades de planejamento, organização e apoio técnico relacionadas ao cadastro e à divulgação de projetos, programas, eventos e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atuando na organização e atualização de cadastros de participantes, beneficiários, atletas, equipes e unidades esportivas, apoiando a coleta, conferência e sistematização de informações, auxiliando na divulgação das ações institucionais por meio de canais oficiais, materiais informativos e plataformas digitais, orientando o público quanto a prazos, critérios, procedimentos e formas de participação, zelando pela correta utilização e proteção das informações cadastradas, acompanhando cronogramas de divulgação, registrando dados básicos de alcance e participação quando solicitado, comunicando à administração eventuais inconsistências, necessidades de ajustes ou melhorias nos processos, e executando outras atividades correlatas de apoio ao cadastro, à comunicação e à divulgação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.47. OPERADOR DE VEÍCULO

Requisitos: Ensino fundamental completo e CNH categoria B

Atribuições: Executar atividades de condução de veículos a serviço da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, realizando o transporte de servidores, atletas, participantes, materiais, equipamentos e documentos conforme rotas, horários e orientações previamente estabelecidas, zelando pela segurança dos passageiros e da carga transportada, observando as normas de trânsito, procedimentos internos e boas práticas de condução, realizando verificações básicas de funcionamento, limpeza e conservação do veículo, comunicando eventuais irregularidades, necessidades de manutenção ou ocorrências durante o uso, apoiando a logística de eventos, atividades esportivas e ações institucionais, mantendo registros básicos de utilização quando solicitado, e executando outras atividades correlatas de apoio ao transporte institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.48. AGENTE DE ROÇAGEM E CAPINA

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência na função

Atribuições: Executar atividades de roçagem, capina e limpeza vegetal em áreas internas e externas das unidades esportivas, praças, campos, vias de acesso e demais espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, realizando o corte



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

de vegetação rasteira, remoção de mato, ervas daninhas e resíduos orgânicos, utilizando ferramentas manuais e equipamentos apropriados, zelando pela conservação, segurança e boa aparência dos espaços, observando normas de segurança, saúde e uso adequado de equipamentos de proteção individual, comunicando à administração eventuais necessidades de manutenção, recolhimento de resíduos ou intervenções complementares, apoiando a organização e conservação das áreas antes e após eventos e atividades, e executando outras atividades correlatas de apoio à manutenção e conservação de áreas verdes, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.49. AUXILIAR DE ROÇAGEM E CAPINA

Requisitos: Ensino fundamental completo

Atribuições: Executar atividades de apoio à roçagem, capina e limpeza vegetal em áreas internas e externas das unidades esportivas, praças, campos, vias de acesso e demais espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, auxiliando no corte de vegetação rasteira, remoção de mato, ervas daninhas e resíduos orgânicos, utilizando ferramentas manuais e equipamentos apropriados, zelando pela conservação, segurança e boa aparência dos espaços, observando normas de segurança, saúde e uso adequado de equipamentos de proteção individual, comunicando à administração eventuais necessidades de manutenção, recolhimento de resíduos ou intervenções complementares, apoiando a organização e conservação das áreas antes e após eventos e atividades, e executando outras atividades correlatas de apoio à manutenção e conservação de áreas verdes, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.50. AGENTE DE COZINHA

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência na função

Atribuições: Executar atividades de apoio aos serviços de cozinha, atuando no preparo básico de alimentos, higienização de utensílios, equipamentos e áreas de trabalho, organização e controle de insumos, apoio na distribuição de refeições quando necessário, zelando pela limpeza, ordem e boas condições sanitárias do ambiente, observando normas de higiene, segurança alimentar e saúde, utilizando corretamente os equipamentos e materiais disponibilizados, comunicando à administração eventuais necessidades de reposição de insumos ou irregularidades identificadas, e executando outras atividades



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

correlatas de apoio aos serviços de alimentação, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.51. AUXILIAR DE AGENTE DE COZINHA

Requisitos: Ensino fundamental completo

Atribuições: Executar atividades de apoio aos serviços de cozinha, auxiliando no preparo básico de alimentos, na higienização de utensílios, equipamentos e áreas de trabalho, organização e controle simples de insumos, apoio na distribuição de refeições quando necessário, zelando pela limpeza, ordem e boas condições sanitárias do ambiente, observando normas de higiene, segurança alimentar e saúde, utilizando corretamente os equipamentos e materiais disponibilizados, comunicando à administração eventuais necessidades de reposição de insumos ou irregularidades identificadas, e executando outras atividades correlatas de apoio aos serviços de alimentação, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.52. AGENTE DE COPA

Requisitos: Ensino fundamental completo

Atribuições: Executar atividades de apoio aos serviços de copa, atuando no preparo e distribuição de bebidas e lanches simples, organização e higienização de utensílios, equipamentos e áreas de apoio, atendimento básico a servidores, participantes e visitantes quando necessário, zelando pela limpeza, ordem e boas condições do ambiente, observando normas de higiene, segurança e saúde, utilizando corretamente os materiais e equipamentos disponibilizados, comunicando à administração eventuais necessidades de reposição de insumos ou irregularidades identificadas, e executando outras atividades correlatas de apoio aos serviços de copa, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.6.53. AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE UNIDADE ADMINISTRATIVA

Requisitos: Ensino fundamental completo

Atribuições: Executar atividades de higienização, limpeza e conservação das áreas internas e externas das unidades administrativas, incluindo salas, corredores, sanitários, áreas de atendimento, mobiliários e espaços de uso comum, realizando a coleta e o descarte adequado de resíduos, utilizando corretamente materiais, equipamentos e produtos de limpeza disponibilizados, zelando pela organização, asseio e boas condições de uso dos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ambientes, observando normas de higiene, segurança, saúde e prevenção de acidentes, comunicando à administração eventuais necessidades de reposição de materiais, manutenção ou identificação de irregularidades, apoiando a organização dos espaços antes e após reuniões, atendimentos e atividades administrativas, e executando outras atividades correlatas de apoio à manutenção e conservação da unidade administrativa, conforme orientações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.7. O candidato poderá optar por apenas um cargo, em uma única subdivisão de distrito ou distrito do município, conforme quadro do [Anexo IV](#), devendo realizar a escolha no ato da inscrição.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>, conforme o cronograma constante do [Anexo I](#).

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas contidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche e comprova todos os requisitos exigidos ao cargo pretendido.

3.3. O candidato deverá optar por uma vaga pretendida, sendo vedada a escolha de mais de um.

3.4. A não comprovação pelo candidato, no ato da contratação, dos requisitos básicos do cargo para o qual se candidatou (item 2.6) ou dos títulos e/ou experiência profissional que declarou possuir no ato de inscrição (item 7.2.2 e 7.2.3), implicará na sua eliminação.

3.5. A inscrição do candidato implica aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.6. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações após a inscrição do candidato.

3.7. O preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico é de inteira responsabilidade do candidato e não serão aceitos cadastros condicionais ou extemporâneos, por procuração, nem via postal, e-mail, fax ou similar.

3.8. Só será aceita uma única inscrição por candidato e em caso de inscrições duplicadas somente considerar-se-á a última.

3.9. As inscrições para este processo seletivo serão gratuitas.



4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste PSS os brasileiros, natos, naturalizados ou estrangeiros com a permanência devidamente regularizada no país e aptos à contratação, que preencham os requisitos constantes no presente Edital e na forma da legislação em vigor;
- 4.2.** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- 4.3.** Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- 4.4.** Possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como os demais requisitos descritos neste Edital.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Os candidatos identificados como pessoa com deficiência (PcD) terão 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 dispõem a Lei nº 2.298, de 28 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995;
- 5.2.** Os candidatos identificados como pessoa com deficiência (PcD), convocados prioritariamente, apresentarão atestado de saúde ocupacional que declare a existência da deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o cargo para o qual se candidatou;
- 5.3.** Ficam reservadas 10% das vagas constantes do item 2 deste edital às pessoas com deficiência (PcD), observadas as seguintes normas:
 - 5.3.1.** A Deficiência do candidato deve ser considerada compatível com a função, mediante decisão fundamentada do Secretário Municipal de Esporte e Lazer, ouvidos os órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, se necessário.
 - 5.3.2.** Quando o percentual de reserva resultar em número fracionário, o número será arredondado da seguinte forma: a) quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade; b) quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for igual ou inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação.
- 5.4.** As pessoas com deficiência (PcD) que não optarem, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes, não serão beneficiados pela norma do § 2º, art. 2º da Lei Municipal nº 1.922, de 08 de dezembro de 2005.



6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o período de inscrições fixado no cronograma ([Anexo I](#)), a Comissão Organizadora publicará, no endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>, a listagem contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, conforme cronograma ([Anexo I](#));

7. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. O Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas: I – Etapa I (Análise Curricular), de caráter eliminatório, destinada a verificar o atendimento às exigências curriculares mínimas, nos termos do item 7.3.1. II – Etapa II (Prova Escrita), de caráter eliminatório e classificatório; III – Aplicação dos critérios de desempate, incluindo a Etapa III (Entrevista), de aplicação eventual, nos termos do item 8.3.

7.2. ETAPA I — ANÁLISE CURRICULAR (ATÉ 4 PONTOS)

7.2.1. A Etapa I possui caráter eliminatório e a apuração da nota se dará por meio da análise curricular, de acordo com o cadastro e as informações prestadas no formulário de inscrição:

7.2.2. Na análise curricular serão levados em consideração os seguintes critérios:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de experiência na função pretendida nos últimos 5 anos	0,5 ponto para cada 6 meses de experiência comprovada, até o máximo de 2,0 pontos	2,0
Experiência na administração pública por no mínimo 6 meses nos últimos 5 anos	1,0 ponto se comprovada experiência mínima de 6 meses na administração pública nos últimos 5 anos	1,0
Participação em projetos, cursos livres, de extensão ou aperfeiçoamento na função pretendida nos últimos 5 anos	1,0 ponto se houver comprovação de participação em cursos ou projetos na área da função pretendida nos últimos 5 anos	1,0



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

7.2.3 O atendimento aos critérios será comprovado através de diplomas, declarações e certificados; informações contidas na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); fotocópia de diário oficial ou congênere, em que foi publicado ato de provimento em cargo ou função pública; contrato ou outro documento idôneo que indique experiência; declaração da Instituição Pública devidamente assinada por seu titular ou outro representante; outro documento idôneo admitido pela Comissão organizadora e avaliadora.

7.2.4. A pontuação máxima da Análise Curricular será de 4,0 (quatro) pontos.

7.2.5. Os candidatos que identificarem eventual divergência na nota obtida na Etapa I poderão interpor recurso perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo estabelecido no cronograma ([Anexo I](#)), mediante requerimento devidamente fundamentado, protocolado no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), situada na Vila Olímpica de Duque de Caxias, Rua Garibaldi, s/nº, Jardim 25 de Agosto, Duque de Caxias – RJ.

7.2.6. A Comissão Organizadora publicará o resultado do recurso no endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>, conforme o cronograma do [Anexo I](#).

7.3. Etapa II – PROVA ESCRITA

7.3.1. Serão convocados para Etapa II os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na Etapa I.

7.3.1.1. Os candidatos que não realizarem a Etapa II serão eliminados.

7.3.1.2. A Etapa II é de caráter eliminatório e classificatório, não sendo somada a nota da Etapa I.

7.3.3. A Prova Escrita terá por finalidade avaliar os conhecimentos teóricos dos(as) candidatos(as) sobre temas diretamente relacionados à função pleiteada e conhecimentos gerais, bem como sua capacidade de interpretação, clareza na exposição de ideias, coerência argumentativa e domínio técnico.

7.3.4. A estrutura da Prova Escrita será composta por 03 (três) questões discursivas.

7.3.5. A pontuação máxima da Prova Escrita será de 10,0 (dez) pontos.

7.3.6. A questão discursiva será avaliada com base nos seguintes critérios:

I – Clareza, coerência e coesão na construção textual;

II – Domínio do conteúdo proposto;

III – Aplicação prática dos conhecimentos específicos da função;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

IV – Uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa.

7.3.8. A Prova Escrita terá duração máxima de 1 (uma) hora, sendo de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada de forma on-line, cujo sítio eletrônico será oportunamente divulgado por meio de publicação oficial da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL).

7.3.9. Os candidatos poderão interpor recurso em face da nota obtida na Etapa II perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo estabelecido no cronograma ([Anexo I](#)), mediante requerimento devidamente fundamentado, protocolado no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), situada na Vila Olímpica de Duque de Caxias, Rua Garibaldi, s/nº, Jardim 25 de Agosto, Duque de Caxias – RJ.

7.3.10. A Comissão Organizadora publicará o resultado do recurso no endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>, conforme o cronograma do [Anexo I](#).

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os candidatos serão classificados por função pela nota obtida na Etapa II.

8.2. A aplicação do critério de desempate somente será efetivada após a conclusão da etapa II.

8.3. ETAPA III — DESEMPATE

8.3.1. Em caso de empate na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior tempo de experiência comprovada na função;

II – maior escolaridade;

III – maior idade.

8.3.2. Persistindo ainda o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no item 8.4 e seus subitens, será realizado ato público para sorteio, em local e horário previamente definidos pela Comissão Organizadora, na presença ou não dos candidatos, os quais serão notificados a participar, por telefone ou por correio eletrônico ou por qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3.3. Não haverá etapa de entrevista presencial nesta edição do Processo Seletivo Simplificado. A classificação final será definida exclusivamente com base na análise curricular e nos critérios objetivos de pontuação previstos neste edital.



9. DOS RECURSOS E DO RESULTADO

9.1. Após a finalização de cada uma das Etapas de caráter eliminatório (Etapas I e II), serão admitidos os recursos próprios de cada etapa, nos termos dos itens 7.2.5, 7.2.6, 7.3.9 e 7.3.10.

9.2. Após a conclusão das Etapas I e II, bem como da eventual aplicação dos critérios de desempate, será publicado o Resultado Preliminar.

9.2.1. Para obtenção do Resultado Preliminar, os candidatos serão classificados e figurarão em duas listas do respectivo cargo: I – Lista vinculada ao distrito ou subdistrito de inscrição, composta pelos candidatos inscritos para determinado cargo em cada distrito ou subdistrito, sendo esta a lista prioritária para convocação; II – Lista Geral, composta por todos os candidatos do mesmo cargo, independentemente do distrito ou subdistrito escolhido, utilizada apenas de forma subsidiária, quando esgotada a Lista Local.

9.3. As listas com a classificação preliminar dos candidatos serão disponibilizada no endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>, conforme o cronograma ([Anexo I](#)), sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre o certame.

9.4. Caberá também recurso contra o Resultado Preliminar, a contar da data da publicação no endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>, consoante o cronograma do [Anexo I](#).

9.5. Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato, contendo obrigatoriamente nome completo, número de inscrição e fundamentação específica. O protocolo será realizado exclusivamente no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), localizado na Rua Garibaldi, s/nº, Jardim 25 de Agosto, Duque de Caxias – RJ, dentro do prazo fixado no cronograma constante do [Anexo I](#);

9.6. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do(s) item(s) impugnado(s), bem como da sua fundamentação;

9.7. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

9.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, por intermédio de terceiros, ou ainda fora do prazo.

9.9. Será indeferido o recurso que não respeitar as condições descritas nos subitens acima.

9.10. O resultado dos recursos e o Resultado Final serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://smel.fundec.rj.gov.br>, conforme as datas do [Anexo I](#).



10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados, observada a ordem de classificação, pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), via e-mail e/ou telefone, sendo o candidato responsável pela indicação correta e atualização do seu endereço, e-mail ou telefone;

10.2. Os candidatos classificados poderão ser convocados em qualquer data durante todo o prazo de vigência do presente edital, conforme item 15.2, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

10.3. O candidato que não atender à convocação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será considerado desistente e, por consequência, eliminado;

10.4. Os candidatos convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), em local, dia e hora determinados na convocação, munidos da documentação (original e fotocópia) descrita no item 11.

10.5. A não apresentação dos documentos supracitados, na data de comparecimento agendada na convocação, implicará eliminação do candidato por desistência.

11. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato deverá apresentar, a seguinte documentação (original e fotocópia), entregando-a na seguinte ordem:

11.1.1. Atestado de saúde ocupacional;

11.1.2. Comprovação do requisito básico exigido para o cargo: comprovante de escolaridade e/ou registro no conselho profissional, conforme item 2.6 (original e cópia);

11.1.3. Documentação comprobatória da experiência profissional, participação em projetos e títulos de formação acadêmica ou certificados de cursos de especialização, formação continuada e outros informados no ato da inscrição, conforme item 7.2.3 (original e cópia);

11.1.4. 02 (duas) fotos 3x4 recente;

11.1.5. Comprovante de Escolaridade e Formação (original e cópia), caso este já não tenha sido apresentado como requisito básico exigido para o cargo;

11.1.6. Identidade, na validade (original e cópia);

11.1.7. CPF (original e cópia);

11.1.8. Comprovante de Situação Cadastral do CPF;

11.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (original e cópia);

11.1.10. Título de eleitor (original e cópia);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

11.1.11. Certidão de Quitação Eleitoral;

11.1.12. Comprovante de residência do último mês (fatura de energia, água, gás, telefone, condomínio, IPTU - original e cópia);

11.1.13. Preenchimento do formulário de acumulação de cargos;

11.1.14. Caso declare Imposto de Renda, declaração de imposto de renda completa do ano calendário atual (original e cópia); Caso não declare, declaração de isento.

11.1.15. Certificado de reservista ou CAM constando dispensa, se do sexo masculino (original e cópia);

11.1.16. Certidão de nascimento (solteiro) ou certidão de casamento (original e cópia);

11.1.17. Caso seja brasileiro naturalizado, comprovante de naturalização, quando for o caso;

11.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato: I – comprovar o atendimento aos requisitos básicos do cargo; II – comprovar as qualificações declaradas na Etapa I; III – apresentar a documentação exigida; e IV – garantir a autenticidade dessa documentação. Tudo sob pena de eliminação do certame e aplicação das demais sanções legais quando cabíveis.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de que trata o presente Edital dar-se-á mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos e os limites 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 e suas alterações;

12.2. O Município de Duque de Caxias reserva-se ao direito de aumentar ou reduzir a carga horária dos contratados em função cuja jornada de trabalho seja variável, diante da necessidade do serviço, e conforme os critérios de conveniência e oportunidade;

12.3. O contrato firmado terá natureza administrativa, assegurados apenas os benefícios previstos na Lei Municipal nº 1.922/2005 e aqueles que venham a ser eventualmente instituídos por legislação superveniente, assim os contratados não farão jus ao recebimento de vale-transporte, auxílio-alimentação ou outros auxílios congêneres, tampouco à anotação em CTPS ou ao recolhimento de FGTS, salvo se houver alteração legal posterior em sentido diverso.

12.4. Os contratados estarão sujeitos ao Regime Previdenciário, conforme previsto no Art. 9º, Inciso I, alínea "i" do Decreto Federal nº 3.048/99;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

12.5. As contratações decorrentes deste Edital estão sujeitas às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com incisos XVI e XVII do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e o normatizado pelo artigo 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, suas alterações e legislação análoga, com as devidas exceções;

12.6. O prazo dos contratos firmados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, até o prazo máximo de 72 (setenta e dois) meses, na forma da Lei Municipal nº 1.922/2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.692/2015 e terão eficácia a partir da data de suas formalizações;

12.7. A assinatura dos contratos de que trata o presente Edital é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Esporte e Lazer ou de quem por ele expressamente delegado;

12.8. Os contratos serão assinados em 04 (quatro) vias, de igual teor.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1. A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos, conforme tabelas de cargos técnicos e pedagógicos do presente Edital.

14. DOS ANEXOS

14.1. [ANEXO I](#) — Cronograma;

14.2. [ANEXO II](#) — Minuta do Contrato Administrativo Por Prazo Determinado;

14.3. [ANEXO III](#) — Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente processo seletivo será coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026/SMEL, composta pelos servidores designados através da Portaria nº01/SMEL/2026, expedida pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer;

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

15.3. O candidato que, por impedimento de qualquer natureza, após sua convocação, interromper o procedimento de contratação, por mais de 03 (três) dias úteis, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- 15.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação;
- 15.5.** A classificação do candidato no Processo Seletivo fora do número de vagas ofertadas não implica direito a contratação, cabendo a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), exclusivamente, a decisão quanto à necessidade, conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas;
- 15.6.** O contratado poderá exercer suas funções em até 4 (quatro) polos;
- 15.7.** O local de trabalho e o distrito poderão ser alterados a qualquer tempo, podendo o(a) contratado(a) ser remanejado(a) entre as unidades ou para a sede administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), no Município de Duque de Caxias, conforme a conveniência e o interesse da Administração Pública;
- 15.8.** Caberá ao contratado, para prover demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e suas Unidades, nos 4 (quatro) Distritos deste Município, arcar com as despesas de sua locomoção e alimentação;
- 15.9.** A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), sem prejuízo das cominações legais aplicáveis;
- 15.10.** Os candidatos classificados deverão manter atualizados os endereços de seus domicílios e seus e-mails junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita;
- 15.11.** 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 candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações;
- 15.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 2026 e pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

15.13. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário;

Duque de Caxias, 16 de abril de 2026.

LEANDRO TEIXEIRA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Matrícula 49.022-9



ANEXO I — CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Inscrições	De 30/04/2026 a 07/05/2026
Publicação da Homologação das Inscrições	12/05/2026
Publicação do Resultado da Etapa I	15/05/2026
Recursos referente ao Resultado da Etapa I	15/05/2026
Resultado do Recurso referente a Etapa I	19/05/2026
Convocação para Realização da Etapa II (Prova Escrita)	19/05/2026
Etapa II – Prova Online	21/05/2026
Publicação do Resultado da Etapa II	27/05/2026
Recursos referente ao Resultado da Etapa II	27/05/2026
Resultado do Recurso referente a Etapa II	29/05/2026
Lista final dos Classificados e Convocação	29/05/2026
1ª Convocação para assinatura de contrato	01/06/2026
Assinatura de contrato dos primeiros convocados	01/06/2026



ANEXO II — MINUTA DE CONTRATO

Termo XXXXXXXXXX

Termo de Contratação por prazo determinado que entre si celebram **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL) do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS e XXXXXXXXXX**, conforme **Edital n. XXXXX do Processo Seletivo Simplificado n. XXXXX e em consonância com procedimento administrativo n. XXXXX na forma abaixo:**

O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, localizado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera, Duque de Caxias, RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.328/0001-50, neste ato representado, por seu Prefeito..., que delega competência através da Lei Municipal nº 2825, de 06 de janeiro de 2017 ao Ilmo. Secretário Municipal de Esporte e Lazer, do outro lado, como **CONTRATADO(A),XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXX e inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, acordam firmar o presente Contrato de prestação de serviços por prazo determinado, mediante as normas dispostas na Constituição da República em seu artigo 37, inciso IX, na Lei Municipal nº 1.922/2005, observada, ainda, a regulamentação do Decreto nº 5.537/2009 e suas alterações, visando atender às necessidades relacionadas a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL) e suas unidades, através do Processo Seletivo Simplificado nº XXXXXXX e autorização expressa constante no processo administrativo nº XXXXXXXXXXXX, sob as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO

Este instrumento se regerá pela Constituição da República em seu artigo 37, inciso IX e Lei Municipal nº 1.922/2005, observadas a regulamentação do Decreto nº 5.537/2009 e suas alterações, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis ao presente contrato.

Parágrafo primeiro: O(A) **CONTRATADO(A)** declara conhecer todas as normas aplicáveis ao presente contrato e concorda em sujeitar-se às suas estipulações e às do Edital n.º XXXX do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026, ao sistema de penalidades e demais regras dos citados diplomas legais, ainda que não expressamente neste instrumento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Parágrafo segundo: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, inciso I, alínea "i" do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal nº 3.048, de 06 de maio de 1999.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Observados os princípios da legalidade, da moralidade, da finalidade, publicidade, da impessoalidade e em consonância com os dispositivos legais supracitados, que dispõem sobre a contratação por prazo determinado visando atender a necessidade de excepcional interesse público, firma-se o presente instrumento, por prazo determinado, junto ao **CONTRATADO** acima qualificado, na função de XXXXXXXXXXXXXXXX, para atender ao projeto "Caxias Mais Esporte", mantido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL), com carga horária de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme previsto no Edital de convocação, que pode ser consultado a qualquer tempo, independentemente de requerimento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

O prazo de vigência do presente Termo é de XX (XX) meses, a contar da data de assinatura do presente instrumento, admitida a sua prorrogação nos termos e limites da Lei Municipal nº 1.922/2005 e do Decreto Municipal nº 5.537/2009.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR

Pela prestação do serviço mencionado na cláusula primeira, o(a) contratado(a) receberá o valor mensal de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que será pago no mês subsequente, observados os descontos legais devidos.

Parágrafo Único — Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao **CONTRATADO**, os seguintes descontos:

- a) Os previstos em lei;
- b) Os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto justificado; e
- c) Os correspondentes aos danos causados pelo(a) CONTRATADO(A), por sua culpa ou dolo, podendo o MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados ao erário.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

Caberá ao MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, a seu critério, através de um representante por ela designado, exercer ampla, irrestrita e permanente avaliação de todas as fases da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, bem como do comportamento pessoal do(a) CONTRATADO(A).



CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES

I – O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS obriga-se a:

- a) Pagar a contraprestação mensal a(o) contratado(a), nos termos deste contrato;
- b) Possibilitar a regular prestação de serviço por parte do(a) contratado(a);
- c) Cumprir as obrigações fiscais e previdenciárias devidas;
- d) Manter arquivo organizado com toda a documentação relativa a cada contratado (a);
- e) Cumprir todas as disposições ora pactuadas.

II – O (A) CONTRATADO(A) obriga-se a:

- a) Executar todos os serviços da natureza de seu cargo dentro da jornada de trabalho estabelecida no Plano de Trabalho;
- b) Cumprir os prazos para realização dos serviços objeto do presente contrato, de acordo com a determinação de sua chefia imediata;
- c) Tomar ciência e corroborar na execução das diretrizes que serão estabelecidas para o bom desenvolvimento do Projeto;
- d) Permitir o mais amplo exercício de avaliação pela contratante, proporcionando fácil acesso aos serviços em execução e atendendo, prontamente, as observações e exigências que lhe forem dirigidas;
- e) Acatar as determinações da chefia, no sentido de refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Arcar com os prejuízos que vier a causar por dolo, imprudência ou negligência no desempenho de suas funções;
- g) Acatar determinações superiores sobre o local de trabalho, podendo haver transferência a qualquer tempo para qualquer ponto do Município, se necessário;
- h) Observar, durante o período contratual, as condições de zelo, disciplina, dedicação, eficiência, moralidade, comprometendo-se em não praticar qualquer ato ou manifestação que possa comprometer o bom desenvolvimento do projeto.

Parágrafo único: O local de trabalho do contratado poderá ser alterado a qualquer tempo e o contratado poderá ser movido entre os polos de prática esportiva constantes do plano de trabalho do convênio "Caxias Mais Esporte", no Município de Duque de Caxias.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, havendo justo interesse e necessidade administrativas, sem prejuízo das ações já implementadas, poderá rescindir unilateralmente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

o presente Termo, a qualquer tempo, sem que caiba indenização ao contratado, e ainda nos seguintes casos:

- a) Por término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independente do termo de rescisão;
- b) Por manifestação unilateral motivada do Contratante (MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS);
- c) Ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato, pelo período acordado, inadmitindo-se qualquer suspensão da sua execução;
- d) Por infração das obrigações do(a) CONTRATADO(A), citados na cláusula sexta, bem como pela sua não aceitação do disposto no parágrafo único da mesma cláusula;
- e) Falta ao trabalho por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) intercalados em período de 30 (trinta) dias consecutivos, mesmo com justificção, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença;
- f) Apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata;
- g) Insuficiência de desempenho na função para qual apresentou prova de capacitação;
- h) Por solicitação do(a) contratado(a), com antecedência mínima de 30 dias.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS

A presente despesa correrá a conta do Programa de Trabalho XXXXXXXXXXXXXXXX, Natureza de Despesa XXXXXXXXXXXXXXXX, Fonte XXXXXXXXXXXXXXXX, para atendimento do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA NONA: USO DA IMAGEM

O(a) CONTRATADO(A) autoriza ao MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS a reproduzir a sua imagem e o som da sua voz para a utilização na mídia institucional, em publicações impressas, eletrônicas, digitais e/ou em composições multimídia, sem limite de tiragem e/ou distribuição, por tempo indeterminado dentro e fora do Município de Duque de Caxias, em campanhas promocionais de natureza educativa/informativa, a serem divulgadas nos diversos veículos de mídia, com a finalidade única e exclusiva de informação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos que venham a ocorrer quando da execução do presente contrato serão resolvidos pela autoridade administrativa ao qual esteja vinculada a sua fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL) obriga-se a promover a publicação em extrato do presente contrato no prazo de XXXXXXXXXXXXXXXX dias contados de sua assinatura no Boletim Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ENCAMINHAMENTO AO TCE-RJ

O MUNICÍPIO estará obrigado a encaminhar ao TCE-RJ os dados relativos ao presente contrato, até 10 (dez) dias úteis seguintes à publicação da nomeação ou da contratação, nos termos da Deliberação TCE-RJ nº 286/2018, alterada pela nº 297/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Duque de Caxias para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias porventura existentes, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.

Duque de Caxias, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

XXXXXXX

Secretário...

xxxxxxxxx

Contratado (a)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, DECLARO, para fins de contratação, que não exerço qualquer cargo, emprego ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, que seja inacumulável com a contratação temporária, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal e art. 6º da Lei Municipal 1.922/2005.

DECLARO, outrossim, que não percebo proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal que sejam inacumuláveis com a função na qual tomarei posse.

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a este Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativas à acumulação de cargos, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos da Legislação Municipal.

DECLARO, igualmente, estar ciente de que prestar declaração falsa constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas ali cominadas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, ter ciência de toda a legislação supra-referida.

_____, _____ de _____ de 202__.

Local e Data

Assinatura e RG.