

EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO S/A – RIOSAÚDE**EDITAL Nº 321/2024****REGULAMENTA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAR NAS UNIDADES GERIDAS PELA RIOSAÚDE.**

A EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO S/A - RIOSAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e conforme autorização contida no Contrato de Gestão nº 251/2023 faz saber que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal nº 1.978, de 26 de maio de 1993, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 12.577 de 20 de dezembro de 1993, e alterada pelas Leis Municipais nº 3.365/2002, nº 6.146/2017 e nº 6.265/2017, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para unidades geridas pela RIOSAÚDE. O presente processo será regido por este Edital e coordenado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da RIOSAÚDE.

*** As vagas previstas nesse Edital são para preenchimento imediato, de modo que o candidato deverá estar apto para assumir a função no ato da Convocação.**

**** Em razão do disposto no Decreto RIO nº. 49286/2021, só serão aceitas as inscrições ou realizadas as contratações de profissionais que apresentarem o comprovante de vacinação contra a COVID – 19 (1ª e 2ª dose e a dose de reforço).**

1. VAGAS REMANESCENTES**CARGO: AGENTE DE RECEPÇÃO ACOLHEDOR (40 HORAS)****ÁREA DE ATUAÇÃO: UNIDADES DE SAÚDE**

ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS INICIAIS	C/H SEMANAL	SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE	VALOR TOTAL
UNIDADES DE SAÚDE	01	40 HORAS	R\$1.547,36	R\$ 282,40	R\$ 1.829,76

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS NA DATA DA INSCRIÇÃO;
- DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO;
- CURSO PROFISSIONALIZANTE EM INFORMÁTICA OU CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 60 HORAS);
- COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ATUANDO COMO RECEPCIONISTA.

REQUISITO DESEJÁVEL:

- CURSO PROFISSIONALIZANTE DE RECEPCIONISTA;
- CURSO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE EM SERVIÇO DE SAÚDE;

CARGO: AGENTE DE PORTARIA PLANTONISTA (40 HORAS PLANTONISTA) AGP ACOLHEDOR**ÁREA DE ATUAÇÃO: UNIDADES DE SAÚDE**

ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS INICIAIS	C/H SEMANAL	SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE	VALOR TOTAL
UNIDADES DE SAÚDE	01	40 HORAS	R\$ 2.065,52	R\$ 282,40	2.347,92

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS NA DATA DA INSCRIÇÃO;
- DIPLOMA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;
- COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ATUANDO COMO AGENTE DE PORTARIA E/OU PORTEIRO E/OU VIGILANTE) *e**e***

REQUISITO DESEJÁVEL:

- CURSO PROFISSIONALIZANTE DE PORTEIRO E/OU VIGIA;

CARGO: MAQUEIRO (PLANTONISTA 40 HORAS)**ÁREA DE ATUAÇÃO: UNIDADES DE SAÚDE**

ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS INICIAIS	C/H SEMANAL	SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE	VALOR TOTAL
UNIDADES DE SAÚDE	01	40 HORAS	R\$ 1.465,92	R\$ 282,40	R\$ 1.748,32
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: <ul style="list-style-type: none">• TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS NA DATA DA INSCRIÇÃO;• COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ATUANDO COMO MAQUEIRO. *e**e***					
REQUISITO DESEJÁVEL: <ul style="list-style-type: none">• CURSO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUEIRO;					

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo seletivo é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrição *on-line* pelo endereço eletrônico <https://prefeitura.rio/rio-saude/processo-seletivo/>.
- Análise de Pontuação conforme requisitos obrigatórios e desejáveis do edital.
- Publicação de resultado para Recurso.
- Análise de recurso.
- Resultado PÓS-RECURSO e homologação.
- Chamamento para etapa comprobatória: momento que o candidato classificado apresenta os documentos que comprovam as declarações feitas na inscrição (especialização, experiência, naturalidade).
- Convocação para processo admissional: etapa na qual o candidato classificado na etapa comprobatória, mediante classificação e conforme número de vagas disponíveis, apresenta os documentos necessários para sua admissão, escolha de escala por classificação e exame admissional.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1. O candidato deverá ser brasileiro ou naturalizado e preencher os requisitos obrigatórios solicitados para exercer o cargo.

3.2. O candidato deverá preencher a inscrição *on-line*, disponível nos dias **11/11/2024 às 17h30min até 21/11/2024 até às 23H59min** no endereço <https://prefeitura.rio/rio-saude/processo-seletivo/> e acessar a página **PROCESSOS SELETIVOS ABERTOS**.

3.3. O candidato deverá preencher corretamente todos os campos, incluindo os requisitos para a pontuação da análise de currículo, definidos no **ANEXO II**, que deverão ser comprovados com documentação legível e original na hipótese de chamamento para etapa comprobatória.

3.4. A declaração fraudulenta ou deliberadamente enganosa implicará automaticamente na exclusão do candidato do processo seletivo.

4. DA RESERVA DAS VAGAS PARA NEGROS E INDÍGENAS

a) Conforme o estabelecido na Lei Municipal 5.695 de 27/03/2014, alterada pela Lei 8.267 de 26/03/2024 fica reservado a candidatos negros e índios, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital;

b) De acordo com o estabelecido no Decreto Rio nº 42.574, de 18/11/2016, no ato da inscrição, o candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio, conforme o quesito utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, vedada a declaração em momento posterior;

c) Caso o candidato não se autodeclarar no ato da inscrição, não será permitida qualquer alteração posterior à data do término das inscrições;

d) A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

e) A comprovação da autodeclaração de negro considerará o fenótipo apresentado pelo candidato e levará em conta as informações existentes, fornecidas ou não pelo candidato, que auxiliem na análise acerca da condição do candidato como negro.

f) A comprovação da autodeclaração de indígena será realizada por meio de carta de recomendação assinada pelo cacique da comunidade à qual pertence o candidato, constando a respectiva etnia, e/ou a assinatura do representante da Fundação Nacional do Índio (FUNAI).

g) Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item b, deste Título, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido admitido, ficará sujeito à nulidade de sua contratação, após procedimento administrativo no qual lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

h) As vagas reservadas a candidatos negros e indígenas, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

i) Os candidatos concorrentes às vagas de negros e indígenas, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

j) Caso haja desistência de vaga do candidato negro ou indígena classificado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

5. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) Fica reservado no presente processo seletivo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, desde que comprovada a deficiência e a devida compatibilidade com as atividades do cargo, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4.950 de 02/12/08, Lei Municipal nº 2.111 de 10/01/94, na Lei Municipal nº 645 de 05/11/84 e no Decreto Municipal nº 5.890, de 16/06/86;
- b) O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador;
- c) O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é pessoa com deficiência, concorrerá somente às vagas regulares, não sendo permitida qualquer alteração posterior à data do término das inscrições;
- d) As vagas reservadas a pessoas com deficiência, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares;
- e) O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação do ANEXO III;
- f) O reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente ao cargo será determinado por meio de Perícia Médica;
- g) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na análise da documentação comprobatória, será submetido a uma avaliação junto a medicina ocupacional para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;
- h) O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência declarada no ato da inscrição ou deixar de comparecer, se convocado, para a avaliação da medicina ocupacional, concorrerá, somente, às vagas regulares;
- i) no caso de ser pessoa com deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exhibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;
- j) a medicina ocupacional emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;
- k) o candidato, cuja deficiência seja considerada pela medicina ocupacional, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do processo seletivo;
- l) O candidato considerado pela medicina ocupacional como não portador de deficiência concorrerá, somente, às vagas regulares, se obtiver a classificação mínima obrigatória para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital;
- m) Os candidatos considerados "pessoa com deficiência", conforme a legislação vigente, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação obtida.

6. DO PRAZO DE RECURSO

- 6.1. Após a etapa de análise de pontuação, a tabela com a pontuação e o nome completo do candidato é divulgada em Diário Oficial da PCRJ, conforme cronograma (ANEXO I) deste edital.
- 6.2. O recurso é um instrumento utilizado para solicitar alguma revisão na classificação do Processo Seletivo.
- 6.3. O candidato poderá solicitar recurso, conforme data, local e horário estipulados em cronograma (**ANEXO I**),
- 6.4. Será admitido recurso quando, comprovado por documento oficial, houver as seguintes alterações: Nome errado, pontuação errada, esquecimento de citar na inscrição algum curso, titulação e/ou experiência.

7. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PÓS-RECURSO

- 7.1. Após análise dos possíveis recursos apresentados, será divulgada a classificação pós-recurso no Diário Oficial da PCRJ, conforme cronograma (ANEXO I) descrevendo as seguintes informações: Classificação, Nome Completo do candidato classificado e sua pontuação final, informações essas oriundas da declaração do candidato no ato da inscrição.

8. DA ETAPA COMPROBATÓRIA

- 8.1. O candidato classificado deverá ser convocado, através de divulgação no Diário Oficial da PCRJ, e conforme sua classificação pós-recurso, para apresentar os seguintes documentos:
 - a) Documentos comprobatórios dos títulos autodeclarados durante inscrição *on-line*; (original e cópia), conforme **ANEXO II** deste Edital – Requisitos Obrigatórios e Desejáveis (caso tenha declarado possuí-los);
 - b) Documentos comprobatórios do tempo de experiência autodeclarada durante a inscrição *on-line* (registro em Carteira Profissional de Trabalho – páginas da foto, verso – qualificação civil e páginas de registro de experiência, e/ou declaração de outro vínculo de trabalho, desde que em papel timbrado, assinado e carimbado com período de início e fim de contrato, principais atividades desenvolvidas, função e setores atendidos – modelo no **ANEXO III**), conforme **ANEXO II** deste Edital - Requisitos Obrigatórios e Desejáveis (caso tenha declarado possuí-los);
 - c) Ser brasileiro OU NATURALIZADO – Certidão Positiva de Naturalização OU Ação de Concessão de Naturalização
 - d) Carteira de Identidade e CPF (original e cópia);

- e) Diploma de formação conforme solicitado no **item 1** de Requisitos Obrigatórios (original e cópia);
- f) Carteira do Conselho Profissional, caso seja solicitado no **item 1** de Requisitos Obrigatórios (original e cópia)
- g) Certidão Negativa do Conselho Profissional ou boletos de quitação, em caso de categorias com Conselho ativo (original e cópia);
- 8.2. O candidato convocado deverá entregar toda documentação exigida, em envelope no local, data e horário estabelecido na divulgação da etapa comprobatória, no **Diário Oficial da PCRJ**;
- 8.3. Serão conferidos todos os documentos relativos aos requisitos obrigatórios / requisitos desejáveis (tabela de vagas – **item 1**) que foram pontuados pelo candidato em sua inscrição.
- 8.4. Os critérios de pontuação da análise curricular estão definidos e obedecem ao disposto no **ANEXO II** deste Edital.
- 8.5. Serão conferidos demais documentos solicitados nesta fase.
- 8.6. Os Diplomas e/ou Certificados emitidos em língua estrangeira somente serão válidos se acompanhado de tradução feita por Tradutor Juramentado;
- 8.7. Será atribuída nota **zero** ao candidato que deixar de apresentar documentação para a análise curricular.
- 8.8. O não cumprimento dessas exigências implica na eliminação do candidato, bem como o não atendimento da pontuação mínima exigida no **item 13.7** deste Edital.
- 8.9. As demandas para chamamento comprobatório serão aplicadas quando da necessidade de contratação de demais profissionais, obedecendo o prazo de validade do processo seletivo e a ordem de classificação apresentada no Resultado Pós-recurso (**ANEXO I**).
- 8.10. Para demais chamamentos, a lista será divulgada através da publicação no **Diário Oficial da PCRJ** e envio de e-mail, cadastrado no ato da inscrição.
- 8.11. O não comparecimento no dia, hora e local marcados implicará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato convocado.

9. DO PROCESSO ADMISSSIONAL

- 9.1. O processo admissional, última etapa do processo seletivo, é composto por exame admissional, escolha de escala por classificação, entrega e comprovação dos documentos exigidos para sua contratação e assinatura de contrato de trabalho.
- 9.2. A publicação para convocação dos candidatos será através da publicação no **Diário Oficial da PCRJ**, apresentando data, horário e local de apresentação.
- 9.3. Só serão convocados os candidatos que já passaram pela etapa comprobatório e seguiram as normas estabelecidas para aprovação na etapa (**item 8**).
- 9.4. Para o processo admissional são solicitados os seguintes documentos/comprovações:
- a) Trazer os formulários de admissão devidamente impressos e preenchidos;
- b) Entrar no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial> e realizar a consulta da Qualificação cadastral pra verificação de divergências nos dados cadastrais. Entregar a consulta impressa e sem divergências;
- c) Documentos comprobatórios dos títulos autodeclarados durante inscrição *on-line* – original e cópia;
- d) ASO (Atestado de saúde ocupacional) – realizado no dia da admissão - original;
- e) 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente – original;
- f) Carteira de Identidade – original e cópia;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social - original e cópia do espelho e verso – Qualificação civil/PDF impresso da CTPS digital;
- h) Documentos comprobatórios do tempo de experiência autodeclarada durante a inscrição *on-line* registro em carteira profissional de trabalho – páginas da foto, verso – qualificação civil e páginas de registro de experiência ou declaração de outro vínculo de trabalho, desde que em papel timbrado, assinado e carimbado – vide modelo **ANEXO III** deste Edital – original e cópia;
- i) CPF (original e cópia);
- j) Título de Eleitor, com respectivos comprovantes da última eleição – 1º e 2º turno – (original e cópia) / Certidão de Quitação Eleitoral – original;
- k) Comprovante de vacinação atualizada (DT adulto, Hepatite B) + vacinação COVID-19 1ª, 2ª e dose de reforço, conforme resolução SMS Nº 5235 DE 05 DE JANEIRO DE 2022 – original e cópia;
- l) Comprovante de residência no nome do profissional ou do cônjuge (concessionárias de luz, água ou telefone fixo convencional) emitido há menos de 60 (sessenta) dias – original e cópia – Quando não estiver no nome do profissional ou do cônjuge, entregar declaração original e cópia do RG do nome que constar no comprovante;
- m) Certificado de reservista (dispensa de incorporação, carta patente ou incorporação de reservista) – original e cópia;
- n) Certidão de nascimento, se solteiro ou, Certidão de Casamento, se casado – original e cópia;
- o) Cédula do PIS ou cartão cidadão – caso não tenha, apresentar declaração de NADA CONSTA da Caixa Econômica Federal (PIS) - original e cópia;
- p) CPF e Certidão de nascimento de filhos menores até 14 (quatorze) anos- original e cópia;
- q) CPF e carteira de identidade dos dependentes para Imposto de Renda - original e cópia;
- r) Carteira de vacinação de dependentes com idade inferior a 07 (sete) anos e declaração de frequência escolar, se idade superior a 07 (sete) anos - original e cópia;
- s) Carteira do conselho (CREMERJ, COREN, ETC), comprovante de pagamento/parcelamento da anuidade atual e certidão negativa – original e cópia;

- t) Comprovante da declaração de Imposto de Renda Atual, somente parte da declaração de Bens e Direitos – cópia;
- u) Comprovante de escolaridade – original e cópia - (ensino médio, ensino médio técnico / Superior / Especializações/ Mestrado / Doutorado);
- v) Comprovante de abertura de conta no Banco Santander, caso tenha;
- w) Cartão original Fetranspor e cópia do comprovante de desincompatibilização do antigo empregador;
- x) Declaração de cargo público não acumulável ou REQUERIMENTO DE ACUMULAÇÃO;
- y) Termo de guarda e posse, em caso de adoção – original e cópia ou cópia autenticada;
- z) Termo de curatela - original e cópia ou cópia autenticada;
- aa) Carta de naturalização, se estrangeiro – original e cópia.

9.5. A não entrega dos documentos descritos acima implica implicará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato convocado.

10. DO RECURSO

10.1. Caberá recurso uma única vez quanto ao resultado da classificação, devendo o recorrente dar entrada no seu pedido diretamente no seguinte endereço: Rua Dona Mariana, nº 48 – Botafogo, Rio de Janeiro, CEP.: 22.280-020, conforme cronograma no **ANEXO I**. O recurso deverá ser formulado por escrito e em petição devidamente fundamentada e endereçada à Diretoria de Gestão de Pessoas da **RIOSAUDE**, que poderá rever sua posição;

10.2. O Resultado obtido, após avaliação dos recursos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da **RIOSAUDE**, será publicado no **Diário Oficial da PCRJ**, conforme cronograma do **ANEXO I**.

11. DA VALIDADE:

11.1. Processo Seletivo - O prazo de validade deste processo seletivo será de 01 (um) ano a contar da data da homologação pela **RIOSAUDE**, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com os interesses e necessidades da **RIOSAUDE**.

11.2. Contrato de Trabalho – Para os aprovados e convocados para admissão, o contrato de trabalho, que deverá ser assinado, será de 01 (um) ano observado o excepcional interesse público, podendo ser prorrogado, caso a necessidade persista, nos termos da Lei Municipal nº 1.978, de 26/05/1993, e suas alterações, preferencialmente mediante termo por escrito, obedecendo ao limite máximo de prorrogação determinado na Legislação Municipal.

12. DA REMUNERAÇÃO:

12.1. O Salário base corresponderá à categoria relacionada no **item 1** deste edital.

12.2. O Salário Base será acrescido dos adicionais legais, a saber:

- a) Adicional de insalubridade, no percentual estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b) Adicional noturno, no percentual e nas condições estabelecidas pela CLT.

12.3. O contratado terá direito aos seguintes benefícios:

12.3.1. Alimentação coletiva em refeitório na localidade da prestação dos serviços ou Vale Refeição/Alimentação, conforme delimitado no Contrato de Gestão;

12.3.2. Auxílio Transporte, nos termos da Lei 7.418/85.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Os candidatos participantes deste processo seletivo ficam submetidos ao cronograma estabelecido no **ANEXO I** do presente Edital;

13.2. Não serão aceitas inscrições por procuração, nem documentos enviados via fax ou via postal, ou por outro meio que não o estabelecido neste edital;

13.3. Em nenhuma hipótese haverá devolução de cópia de documentos apresentados nas etapas comprobatórias e de admissão;

13.4. Não caberá recurso contra o Resultado Pós Recuso do Processo Seletivo;

13.5. Todo o processo referente à análise comprobatória (**item 8**) e de documentação admissional (**item 9**) estará a cargo da Direção de Gestão de Pessoas da **RIOSAUDE** e equipe técnica, em caso de análise documental de requisitos técnicos/assistenciais para a função;

13.6. Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de desempate:

13.6.1 O candidato que tiver maior idade;

13.7. Será desclassificado o candidato que obtiver resultado final **inferior a 10 (dez) pontos**, bem como aquele que deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 8 e 9 deste Edital.

13.8. A divulgação do Resultado Pós-recurso ficará a cargo da **RIOSAUDE**, e será disponibilizada através do **Diário Oficial da PCRJ**.

13.9. A escala de serviço do contratado será estabelecida pela **RIOSAUDE**, respeitando a carga horária definida no **item 1** e a ordem de classificação.

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

13.11. É de inteira responsabilidade do candidato a atualização cadastral. Assim sendo, sempre que necessário, o candidato deverá vir na Sede da **RIOSAUDE** – Rua Dona Mariana, nº 48 – Botafogo, Rio de Janeiro, CEP.: 22.280-020 – para atualizar seus dados pessoais, como telefone e endereço.

13.12. Em caso de acumulação de cargos, Empregos ou Funções Públicas, a contratação está condicionada à formal comprovação legal de Acumulação, bem como a compatibilidade da carga horária de trabalho;

13.13. Em relação à acumulação de cargos, na hipótese de haver mais de 02 (dois) vínculos públicos, o candidato deverá optar pelos 02 (dois) vínculos que melhor atendam suas necessidades, não podendo acumular 03 (três) ou mais matrículas dentro da esfera pública (Municipal, Estadual e Federal);

13.14. A comprovação de Acumulação legal de cargos, empregos ou funções públicas é de inteira responsabilidade do candidato, não se responsabilizando a **RIOSAUDE** por qualquer conduta ilegal por parte do candidato;

13.15. O candidato classificado neste processo seletivo que, no momento da convocação para contratação, não apresentar o documento original referente à habilitação exigida no **item 1** deste Edital, para ingresso no cargo de acordo com a área de atuação pretendida, estará desclassificado, permitindo à Diretoria de Gestão de Pessoas convocar o candidato classificado que se encontre em posição subsequente;

13.16. O candidato aprovado será convocado por ordem de classificação, obedecida a totalidade das vagas estabelecidas no **item 1** deste Edital, sendo que o não comparecimento no dia e hora marcados pela Diretoria de Gestão de Pessoas, implicará na desclassificação;

13.17. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo em número que exceda ao quantitativo de vagas ofertadas poderão ser convocados, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, observado o prazo limite estabelecido nos **itens 8.9 e 11.1** deste Edital;

13.18. Além da documentação exigida no **item 8** deste edital, os candidatos classificados e convocados deverão apresentar os documentos complementares à formalização dos respectivos contratos de trabalho por tempo determinado (**item 9**), de acordo com o Edital de Convocação expedido pela Diretoria de Gestão de Pessoas da **RIOSAUDE**;

13.19. Os contratos de trabalho por tempo determinado serão regidos de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 1.978 de 26 de maio de 1993, regulamentada pelo Decreto Nº 12.577 de 20 de dezembro de 1993, e alterações promovidas pelas Leis Municipais nº 3.365/2002, nº 6.146/2017 e nº 6.265/2017, a teor do comando inserto no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988;

13.20. A **RIOSAUDE** não efetuará a contratação de candidatos que tenham tido contratos anteriores firmados com esta empresa pública rescindidos por justa causa, em qualquer das hipóteses do artigo 482 da CLT, nos últimos 05 (cinco) anos;

13.21. Os casos omissos ou não expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da **RIOSAUDE**, aplicando-se a estas situações as normas legais cabíveis;

13.22. Todos os dados pessoais e documentos do candidato, apresentados ao longo do processo seletivo; são tratados e protegidos pela **RIOSAUDE** e, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - lei nº 13.709/2018 - e ao Decreto Rio nº 49.558/2021.

13.23. O empregado que, durante a prestação de serviço ficar impossibilitado de exercer suas atividades para o cargo contratado, poderá ser realocado de acordo com a sua incapacidade ou, em caso de impossibilidade de realocação, deverá ser afastado;

13.24. A empregada gestante e lactante será afastada das atividades insalubres e poderá ser realocada em atividades administrativas, em meio ambiente salubre, sendo possível a realocação de unidade;

13.25. A definição das lotações dos profissionais contratados poderá sofrer alterações, caso ocorra necessidade de serviço em razão da vinculação aos convênios celebrados entre **RIOSAUDE** e Secretaria Municipal de Saúde, desde que mantido o cargo para o qual foi admitido.

13.26. A lotação do (a) **contratado (a)** será definida pela **RIOSAUDE**, podendo haver realocação em caráter definitivo ou temporário, tendo em vista a essencialidade dos serviços a serem prestados nas unidades de saúde.

13.27. A transferência por parte do empregador poderá ser validada a qualquer momento, respeitando o prazo mínimo de 15 dias para realização da transferência, a partir da comunicação ao empregado e o prazo pré-determinado pelo setor de Folha de pagamento para transferência, que deverá ocorrer entre o 1º (primeiro) e o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

13.28 Os candidatos classificados neste processo seletivo que, no momento da convocação, estiverem desligados ou com término de contrato temporário junto a Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro - RioSaúde, em período inferior a 06 (seis) meses, conforme as legislações vigentes estarão automaticamente eliminados, permitindo a convocação do candidato classificado que se encontre em posição subsequente.

13.29. Toda a documentação apresentada nas etapas de comprovação e admissão está sujeita a verificação de autenticidade a qualquer momento, mesmo após a contratação do profissional. Caso a autenticidade não seja confirmada, o ato de classificação, admissão ou o contrato de trabalho será considerado nulo.

Rio de Janeiro, 08 de novembro de 2024.

EMPRESA PÚBLICA DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO S/A – RIOSAUDE

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

DATA / HORÁRIO	EVENTO
11/11/2024 / 06h00min	PUBLICAÇÃO NO D.O.
11/11/2024 / 17h00min	PUBLICAÇÃO NO SITE
11/11/2024 / 17h30min	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES <i>ON-LINE</i>
21/11/2024 / 23h59min	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES <i>ON-LINE</i>
22/11/2024 / 09h00min	ANÁLISE DA PONTUAÇÃO DOS INSCRITOS
25/11/2024 / 06h00min	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARA RECURSO
27/11/2024 / 09h00min às 12h00min	PRAZO PARA RECURSO LOCAL: nos termos do estabelecido no item 10.1 deste Edital
28/11/2024 / 06h00min	RESULTADO PÓS-RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

Obs.: As publicações referentes a este processo seletivo serão disponibilizadas no **Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro**.

**ANEXO II
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

CARGO: AGENTE DE RECEPÇÃO ACOLHEDOR (40 HORAS)

ÁREA DE ATUAÇÃO: UNIDADES DE SAÚDE

DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ATUANDO COMO RECEPCIONISTA. *e**e***	10 POR ANO	70
CURSO PROFISSIONALIZANTE DE RECEPCIONISTA.	10	20
CURSO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE EM SERVIÇO DE SAÚDE;	10	10
TOTAL		100

CARGO: AGENTE DE PORTARIA PLANTONISTA (40 HORAS PLANTONISTA) AGP ACOLHEDOR

ÁREA DE ATUAÇÃO: UNIDADES DE SAÚDE

DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ATUANDO COMO AGENTE DE PORTARIA E/OU PORTEIRO E/OU VIGILANTE).	10 pontos por ano	80
CURSO PROFISSIONALIZANTE DE PORTEIRO E/OU VIGIA;	20	20
TOTAL		100

CARGO: MAQUEIRO (PLANTONISTA 40 HORAS)

ÁREA DE ATUAÇÃO: UNIDADES DE SAÚDE

DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
COMPROVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ATUANDO COMO MAQUEIRO. *e	10 pontos por ano	80
CURSO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUEIRO	20	20
TOTAL		100

* O tempo de experiência profissional no emprego pretendido pelo candidato comprovar-se-á mediante CTPS ou declaração do empregador, devendo constar explicitamente o período, com início e fim.

Declaração em papel timbrado expedida pelo órgão contratante ou Registro em Carteira Profissional – CTPS, de Instituição Pública ou Privada (conforme modelo **ANEXO III).

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o (a) Sr (a) _____, portador(a) dos documentos Carteira de Trabalho nº, CPF nº, e Registro no Órgão nº. Fiscalizador da profissão nº _____, exerce/exerceu atividade como _____ (registrar a função) na área de atuação _____ de __/__/__ até __/__/__, exercendo as seguintes atribuições/responsabilidades (listas atividades):

Observação:

Este documento só terá validade quando original, impresso em papel timbrado e logo da empresa, com matrícula, **assinatura e carimbo identificador do empregador e** cargo do responsável pela declaração.

Em caso de mais de uma função e/ou mudança de setor e/ou de atividades, a informação deverá constar na declaração.