

EDITAL 02/2023 - VIVA RIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UPA CONSELHEIRO PAULINO –
MUNICÍPIO DE NOVAFRIBURGO

CONTRATAÇÃO IMEDIATA E CADASTRO DE RESERVA

A Organização Social Viva Rio torna público que realizará o Processo Seletivo para formação de cadastro reserva para vagas de diversos cargos na UPA Conselheiro Paulino, situada no Município de Nova Friburgo, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto, não cumprirão direito a estabilidade. O presente Processo Seletivo realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 162/019 referente ao gerenciamento, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde na Unidade Municipal de Pronto Atendimento – UPA 24h – Conselheiro Paulino.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições a seguir descritas, e que fazem parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se para formação de Cadastro Reserva, no caso de vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus ANEXOS e por editais complementares, caso necessário, e serão devidamente publicados no endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/e> em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.

1.2.1 O candidato não poderá alegar sob hipótese alguma o desconhecimento dos referidos documentos supracitados.

1.3 O processo seletivo simplificado será realizado pela OS Viva Rio.

1.4 Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva de Pessoal serão convocados, conforme necessidade e conveniência da OS **Viva Rio** e de acordo com a classificação obtida, por cargo, para comprovação dos requisitos exigidos, bem como nas demais etapas e procedimentos pré-admissionais.

1.5 Não será cobrada taxa de inscrição no certame.

1.6 A realização do processo de seleção de profissionais para atuarem na UPA Conselheiro Paulino ficará à cargo da Comissão Organizadora formada por profissionais do Viva Rio.

1.7 O processo de seleção destina-se ao provimento de vagas para a composição de equipes da UPA de Conselheiro Paulino.

- 1.8 O cargo ofertado bem como os requisitos legais para inscrição encontram-se nos ANEXOS II e III deste edital.
- 1.9 Este processo seletivo contará com uma única etapa de seleção: Prova de títulos, conforme documentos comprobatórios da Tabela de Barema (ANEXO V)
- 1.10 O candidato, ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na ÍNTEGRA, as normas contidas neste edital.
- 1.11 A aprovação no processo de seleção assegura apenas a expectativa ao exercício da atividade, ficando a concretização desse ato, condicionada à observância da ordem de classificação e suas regras, do prazo de validade do Processo Seletivo e da comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 1.11.1 O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas nesta publicação, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.12 A contratação dar-se-á conforme a necessidade de composição e reposição da OS Viva Rio.
- 1.13 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no endereço eletrônico citado no item 1.1 deste edital.
- 1.14 O prazo de validade deste processo é de 1ano, a partir da data desta publicação, podendo se prorrogar por prazo igual.
- 1.15. Em razão da pandemia imposta pelo COVID-19, é extremamente necessário que os participantes atendam aos protocolos sanitários de segurança, respeitando distância social de, no mínimo, 1,0 metro, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 47.129 de 19 de junho de 2020.
- 1.16. Deverão os participantes utilizar máscara de proteção em tempo integral, durante as inscrições e entregas de documentos, em conformidade com a Lei Nº 8859, de 03 de junho de 2020 e Lei 14.019/2020, de 02 de julho de 2020.
- 1.17 O descumprimento dos dispostos nos subitens 1.15 e 1.16 acarretará na desqualificação do participante e impossibilidade de participação no certame.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o EDITAL e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a saber:

- 2.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- 2.1.2 Ter idade mínima de dezoito anos completos;
- 2.1.3 Gozar de boa saúde física e mental;
- 2.1.4 Não ser aposentado por invalidez;
- 2.1.5 Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- 2.1.6 Se do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares;
- 2.1.7 Possuir a formação exigida para o respectivo cargo;
- 2.1.8 Estar regularizado no respectivo Conselho de Classe;
- 2.1.9 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a lotação.
- 2.1.10 Não ter vínculos com a Administração Pública, salvo nos casos de acumulação lícita, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da CFRB/88;
- 2.1.11 Possuir disponibilidade de horários.
- 2.1.12 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para a mesma vaga no processo seletivo terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.
- 2.1.13 Não será aceita inscrição via fax, Correios, e-mails, fora do prazo ou apresentada de maneira distinta da prevista no presente edital.
- 2.1.14 O candidato que não preencher corretamente ou deixar de preencher algum campo do formulário de inscrição, não terá sua inscrição homologada.
- 2.1.15 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão organizadora designada o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações.
- 2.1.16 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.17 A OS Viva Rio não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida, qualquer que seja o motivo.
- 2.1.18 A inscrição no Processo Seletivo Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3. DAS VAGAS PARA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD's)

3.1 Em obediência ao disposto na Lei nº 8.213/91 e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por função.

3.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgados pelo Decreto nº 6.949/2009, e o disposto na Lei nº

13.146/2015.

- 3.3 No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a OS VIVA RIO pode, dentro da validade do Processo Seletivo Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
- 3.4 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou por não enquadramento como pessoa com deficiência pela Equipe Médica da OSS Viva Rio, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.5 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 3.6 É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
- 3.7 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.8 Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral e final.
- 3.9 Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 3.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pela OS VIVA RIO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
- 3.10 Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
- 3.11 No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 3.12 Em consonância ao disposto no subitem 3.1 e em observância ao compromisso da OS Viva Rio em garantir a inclusão de Pessoas Com Deficiência, em caso de não preenchimento de vagas PCD, a Viva Rio prosseguirá realizando, continuamente, processos seletivos,

específicos ou não, até o preenchimento integral do percentual de vagas destinado aos PCDs.

3.13 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de efetivação do contrato de experiência;

b) apresentar original e cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência.

4.1.1. O candidato deverá apresentar original e cópia do laudo médico a que se refere a letra “b” do subitem 4.1, no ato de sua inscrição, junto à entrega dos documentos comprobatórios da Tabela de Barema (item 1.9 – etapa de seleção), sendo que a cópia do referido laudo será retida pela OSS Viva Rio.

4.1.2. Caso o candidato não apresente o laudo médico no dia de sua inscrição o mesmo continuará participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.1.3. Caso o laudo médico apresentado pelo candidato não seja reconhecido pela Equipe Médica da OSS VIVA RIO, em observância ao que dispõe o item 2.9, o candidato continuará participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2. Aqueles que não forem reconhecidos pela Equipe Médica da OSS VIVA RIO como candidatos com deficiência, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, com os limites estabelecidos neste Edital para classificação na lista final.

4.3. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo não serão considerados como pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.4. A Equipe Médica da OSS VIVA RIO avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o contrato de experiência.

4.5. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.6. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4.7. No decorrer do período de experiência terá o contrato de trabalho rescindido o candidato com deficiência, quando verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

5. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão realizadas somente de forma presencial, na Escola Municipal Décio Monteiro Soares, nos dias 30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023 de 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, no endereço Avenida Nossa Senhora do Amparo,3993, Prado, Nova Friburgo , **verificando no ANEXO IX a data correspondente ao cargo de sua categoria.**

5.2 Antes de efetivar a inscrição o candidato deverá providenciar:

- a) A impressão e preenchimento do Formulário de Inscrição (ANEXO IV);
- b) A impressão e preenchimento da Tabela de Barema (ANEXO V);
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- d) Cópia dos documentos comprobatórios da pontuação da Tabela de Barema;
- e) Diploma de Graduação ou Histórico de Graduação e Diploma ou Histórico de maior titulação (quando for o caso);
- f) Documento descrito na letra “b” do subitem 4.1 – em caso de Pessoa com Deficiência.

5.2.1 Somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência.

5.3 No ato da entrega serão conferidos a autenticidade dos documentos entregues,porém, a conferência da pontuação da titulação será feita posteriormente.

5.3.1 Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

5.3.2 Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

5.4 Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações/documentos que:

- a) não estiverem acompanhados do formulário “tabela de Barema” (ANEXO V) devidamente preenchido e assinado;
- b) não assinarem a Declaração de Veracidade no formulário “tabela de Barema”.
- c) não estiverem legíveis e em perfeito estado físico.

- 5.5 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos na “tabela de Barema” deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.
- 5.6 Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.
- 5.7 Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a importância dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.
- 5.8 Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.
- 5.8.1 Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino, não será considerado para fim de pontuação no presente Processo Seletivo Público.
- 5.8.2 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 5.8.3 Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007.
- 5.8.4 Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

- 5.8.5 Todo e qualquer comprovante de títulos obtidos em outro país, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96 e na Resolução nº 003, de 22 de junho de 2016 – Conselho Nacional da Educação.
- 5.8.6 Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.
- 5.8.7 Em caso de impossibilidade de verificação do subitem 5.8.6, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.
- 5.8.8 Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, caso contrário não serão pontuados.
- 5.9 Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.
- 5.10 Somente serão considerados Curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento onde o candidato estiver na situação de participante.
- 5.10.1 Curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.
- 5.10.2 Será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento, desde que emitido em papel timbrado ou conste carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso e que conste a data de conclusão do curso, a carga horária do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo. Caso contrário, o curso não será pontuado.
- 5.11 Para fim de pontuação no presente Processo seletivo, considerar-se-á experiência profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado abaixo:
- a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia (autenticada ou acompanhada do original) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, além de folha da 17 identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e acompanhada, obrigatoriamente, de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do

serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

- b) Para servidores/empregados públicos: cópia (autenticada ou acompanhada do original) de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e acompanhada obrigatoriamente de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas.
- c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia (autenticada ou acompanhada do original) do contrato de prestação de serviços e contrato social ou cópia autenticada do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.
- d) Para autônomo: cópia (autenticada ou acompanhada do original) do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada, obrigatoriamente, de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

5.12 Os documentos relacionados no subitem 5.11 deste Edital deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo/função e da pessoa responsável pela assinatura.

5.13 Os documentos relacionados no subitem 5.11 deste Edital que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual. A simples menção

ao ano da prestação do serviço não possibilitará o cômputo efetivo dos meses trabalhados e não será, portanto, concedido ponto algum no ano.

- 5.14 Serão desconsiderados os documentos relacionados no subitem 5.11 deste Edital, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato ou cuja comprovação não atenda integralmente às exigências, como por exemplo, falta de papel timbrado, de carimbo, bem como documentos ilegíveis.
- 5.15 Não será aceito como experiência profissional o tempo de exercício em consultórios ou clínicas particulares, profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, bem como o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria ou voluntariado.
- 5.16 Cada título será considerado uma única vez.
- 5.17 Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente. O tempo de experiência que exceder ao limite máximo definido na Tabela de Barema (ANEXO V), será desconsiderado.
- 5.18 Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.
- 5.19 A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.
- 5.20 A pontuação que exceder ao valor máximo de cada item, de acordo com o ANEXO V, será desconsiderada.
- 5.21 O título/diploma de graduação usado como condição para comprovar a habilitação na área exigida não será considerado para a pontuação na análise de títulos.
- 5.22 Para fins de contagem do tempo de experiência, será considerado apenas 1 título por cada período de 6 (seis) meses.
- 5.23 O candidato receberá, após conferência dos documentos entregues um recibo de “Controle de Entrega de Documentos” (ANEXO VII).
- 5.24 Este recibo não valida a conferência da pontuação, somente a entrega dos documentos.
- 5.24 O resultado da Análise de Titulação será divulgado no endereço eletrônico do Viva Rio <http://vivario.org.br/processos-seletivos/e> em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo, na data constante no Cronograma Previsto (ANEXO I).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1 A inscrição será homologada juntamente com o resultado da análise de títulos, nos dias 30, 31 de janeiro e 01, 02 e 03 de Fevereiro de 2023.
- 6.2 Terá a inscrição homologada o candidato que apresentar todos os documentos constantes no item 5.2 deste edital.
- 6.3 Terá a inscrição indeferida o candidato que não atender rigorosamente ao estabelecido no item 5.2 e/ou deixar de cumprir outros itens do presente edital.
- 6.4 As alterações e/ou confirmações das inscrições que vierem a ocorrer, após análise dos recursos, estarão disponíveis no endereço eletrônico e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.
- 6.5 As demais etapas do Processo de Seleção Simplificado serão publicadas, conforme cronograma (ANEXO I) no endereço eletrônico e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.

7. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

- 7.1 A realização do Processo de Seleção Simplificado de profissionais para atuarem na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo ficará à cargo da Comissão Organizadora da OS Viva Rio.
- 7.2 A Comissão Organizadora, responsável por todo o processo de seleção dos candidatos, deverá, dentre as funções, analisar, deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os títulos dos candidatos conforme a Tabela de Barema (ANEXO V), deferir ou indeferir eventuais recursos interpostos pelos candidatos descritos no item 10.1 deste edital, organizar a relação de candidatos avaliados com suas respectivas situações (classificado, aprovado, desclassificado), realizar as publicações necessárias e arquivar toda a documentação relativa a este processo seletivo.
- 7.3 É vedada a participação na Comissão Organizadora de:
- a) Cônjuge do candidato, mesmo que separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
 - b) Ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até segundo grau, seja parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
 - c) Sócio de candidato em atividade profissional.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 8.1 O presente processo seletivo ocorrerá em uma única etapa sendo: Análise de títulos, de caráter classificatório.

- 8.2 A etapa Análise de Títulos será por meio da avaliação da Tabela de Barema (ANEXO V) devidamente comprovada, ou seja, pela análise dos títulos anexados no ato da inscrição.
- 8.3 Os títulos considerados, suas pontuações e o limite máximo de pontos estão discriminados na Tabela de Barema (ANEXO V) deste Edital.
- 8.4 Somente serão pontuados os itens exigidos na Tabela de Barema.
- 8.5 Não serão avaliados os Títulos que não obedecerem ao que foi estipulado neste edital.
- 8.6 A etapa do processo de seleção por meio da análise da Tabela de Barema (ANEXO V) se dará com observância aos critérios estabelecidos no item 5. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO.
- 8.7 Havendo empate na pontuação terá precedência, sucessivamente, o candidato que:
- a) Se tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei 10741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
 - b) Tiver maior pontuação em “Experiência profissional comprovada na área diretamente relacionada a função pretendida (item 2 para funções de nível superior e nível médio/técnico e item 1 para funções de nível fundamental) – descritos na Tabela de Barema (ANEXO V).
 - c) Tiver maior pontuação em “Titulação/Certificação acadêmica (itens 5,6 e 7 das funções de nível superior) – descritos na Tabela de Barema (ANEXO V).
 - d) Maior idade.
 - e) Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados, em Sessão Pública, cuja data e horário serão previamente divulgados no endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/> e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.
- 8.8 No processo de análise dos títulos o procedimento interno da Comissão Organizadora poderá ter 3 (três) avaliações: 2 (duas) avaliações com diferentes avaliadores (duplo cheque) e, caso a nota nas 2 (duas) avaliações sejam diferentes, um 3º (terceiro) avaliador fará nova análise para atestar a nota final.
- 8.9 O candidato que prestar declaração falsa será excluído do certame, podendo responder nas esferas penas, civil e administrativa.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1 É de competência exclusiva da OS Viva Rio a divulgação do resultado da seleção realizada pela Comissão Organizadora.
- 9.2 O resultado preliminar do processo seletivo (Divulgação do Resultado da Análise de Titulação) será divulgado na data provável de 13 de fevereiro de 2023 por meio do

endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/>e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.

9.2.1 A publicação da classificação preliminar (Divulgação do Resultado da Análise de Titulação) será divulgada em duas listas, por ordem decrescente de pontos, sendo uma lista universal, contendo o nome, número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas portadoras de deficiência e outra lista com o nome, número de inscrição e pontuação apenas das pessoas portadoras de deficiência.

9.3 O candidato poderá recorrer do resultado preliminar do processo seletivo no dia 14 de fevereiro de 2023.

9.3.1 O candidato deverá apresentar recurso em formulário próprio, conforme modelo disponibilizado no ANEXO VI deste edital, entregando o documento no endereço do escritório da OS Viva Rio em Nova Friburgo: Rua João Alberto Knust, 09, sala 204 – Conselheiro Paulino – Nova Friburgo, no horário de 09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas.

9.4 A OS Viva Rio publicará a homologação final do Processo Seletivo Simplificado (Divulgação do Recurso e da Lista Geral, Parcial e Final dos Resultados no endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/>e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo na data provável de 16 de fevereiro de 2023, conforme descrito no cronograma previsto (ANEXO I).

9.4.1 A publicação da classificação final (Divulgação do Recurso e da Lista Geral, Parcial e Final dos Resultados e Convocação Imediata, data a definir, para Exame Médico e Processo Admissional) será divulgada em duas listas, por ordem decrescente de pontos, sendo uma lista geral/final, contendo o nome, número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas portadoras de deficiência com a ordem de classificação final e outra lista com o nome, número de inscrição e pontuação apenas das pessoas portadoras de deficiência.

10. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

10.1 Caberá recurso à OS Viva Rio, por meio da Comissão Organizadora, contra:

- a) publicação do edital;
- b) resultado preliminar do processo seletivo (Divulgação do Resultado da Análise de Titulação).

10.2 Após a publicação do edital, o candidato terá o prazo do dia 24 de Janeiro de 2023 para apresentar impugnação, por meio do preenchimento de formulário conforme modelo constante do ANEXO VI deste edital, que deverá ser entregue no endereço do escritório da OS Viva Rio em Nova Friburgo: Rua João Alberto Knust, 09, sala 204 – Conselheiro Paulino – Nova Friburgo, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas.

10.3 Após a divulgação do resultado preliminar da prova de títulos (alínea “b” do item 10.1), o candidato terá o prazo do dia 14 de fevereiro de 2023 para apresentar recurso, por meio do

preenchimento de formulário próprio, cujo modelo foi disponibilizado no ANEXO V deste edital, entregando o documento no endereço Rua Joao Alberto Knust, 09, sala 204 - Conselheiro Paulinho – Nova Friburgo, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas, no escritório da OS Viva Rio.

10.4 Ao elaborar o recurso, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) utilizar o Modelo de Recurso disponível no presente edital (ANEXO VI);
- b) Preencher integralmente o requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) Elaborar o recurso de forma clara, consistente e objetiva.

10.5 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora do contexto, de forma diferente da estipulada neste edital e SEM ASSINATURA.

10.6 A decisão final da Comissão Organizadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra o resultado do recurso.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Encerrada a fase recursal, com o julgamento de todos os recursos, a Comissão Organizadora procederá à homologação do resultado e a divulgação da lista de classificação final dos candidatos selecionados, na data provável de 16 de fevereiro de 2023.

11.2 O ato de homologação e a respectiva lista final de pontuação e classificação serão divulgados no endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/e> em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.

11.3 É dever do candidato acompanhar a divulgação das informações e atos pertinentes a este Processo de Seleção Simplificada através do endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/e> em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo, não existindo qualquer responsabilidade da OS Viva Rio por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação será realizada através do endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/e> em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo, com a lista própria por função de “Candidatos convocados por função”.

12.2 A Primeira convocação se dará em data à definir, conforme surgimento das vagas.

12.3 A lotação e a escala de trabalho serão de acordo com a necessidade da OS Viva Rio, baseando-se no quadro de vagas da UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.

12.4 Todos os candidatos convocados deverão obrigatoriamente comparecer nas datas e horários estipulados no Cronograma Previsto e nas informações divulgadas no Ato da

Homologação (item 11.) no endereço eletrônico <http://vivario.org.br/processos-seletivos/e> em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.

- 12.5 O não comparecimento do candidato nos dias e horários determinados no Edital e nos horários estipulados na publicação do item 11. DA HOMOLOGAÇÃO, serão motivos para sua desclassificação/eliminação do certame.
- 12.6 Comparecer munidos da documentação (cópia e original) elencada no item 13.2, para realização do processo admissional.
- 12.7 O candidato selecionado que não atender aos prazos determinados em edital para celebração do contrato de trabalho, bem como aquele que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, será eliminado do certame.
- 12.8 As regras para convocação dos candidatos classificados na lista de Pessoas com Deficiências seguirão conforme o subitem: 3.1 e 3.3.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e definidos neste Processo Seletivo Simplificado será convocado pela OS VIVA RIO, na data estipulada no Cronograma Previsto (ANEXO I) e segundo sua conveniência e oportunidade, por meio do endereço eletrônico da OS VIVA RIO (<http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/> e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.
- 13.2 A convocação seguirá a ordem de classificação.
- 13.3 O candidato que não comparecer na data aprazada para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo Público.
- 13.4 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Público e não habilitados no exame admissional serão eliminados.
- 13.5 No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência o candidato que não se manifestar, será eliminado do Processo Seletivo Público e será convocado o candidato subsequente.
- 13.6 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):
- a) Certidão de regularidade no e-social: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>; Salvo casos de primeiro emprego, pois para estes a OS Viva Rio fará o cadastramento do PIS e emitirá a certidão de regularidade do E-Social.

- b) Cópia da Identidade (RG);
- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Cópia Certidão Casamento;
- d) Cópia de diploma ou (histórico) de conclusão de curso;
- e) Cópia do Conselho Profissional, quando houver;
- f) Cópia do comprovante de pagamento do Conselho Profissional (Ano vigente);
- g) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Profissional;
- h) Cópia do CPF;
- i) Cópia do Título de eleitor;
- j) Carteira de Trabalho e Prev. Social (Original) e Cópia (frente e qualificação civil);
- k) Cópia do Certificado de Reservista;
- l) PIS – Apresentação da Inscrição;
- m) Cópia do Comprovante de Residência;
- n) Cópia Cartão do Banco Itaú para depósito de salário (caso não tenha conta, daremos o encaminhamento).
- o) Duplo Vínculo - Caso tenha outro vínculo ativo, se faz necessário cópia do contracheque do mês vigente ou recibo de pagamento de autônomo desde que tenha a declaração de horário de trabalho semanal e expediente;
- p) 01 (uma) foto 3x4;
- q) Cópia da Caderneta ou atestado de vacinação do profissional, principalmente Vacina Dupla – Tétano e Difteria;
- r) Vacina para Hepatite B. 2.7.1. Documentação completa dos dependentes informados: a) 0 a 06 anos - certidão de nascimento e comprovante de vacinação; b) 07 a 14 anos - certidão de nascimento, comprovante de escolaridade e CPF; c) 14 a 21 anos - certidão de nascimento e CPF; d) 21 a 24 anos - certidão de nascimento, CPF e comprovante de ensino superior.

13.7 Outros documentos, cópias, certidões ou procedimentos, poderão ser solicitados no momento da convocação para a contratação.

13.8 Não será admitido ou sofrerá rescisão de contrato o profissional que, a qualquer momento após a contratação, dentre outras hipóteses previstas na CLT: a) Não tiver disponibilidade para cumprir a escala e/ou carga horária mensal do cargo; b) Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais e/ou as metas estabelecidas pelo programa.

13.9 A OS VIVA RIO divulgará, erratas, listas de classificados finais, novas convocações e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo.

- 13.10 Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no cargo, estabelecidos no ANEXO II deste Edital, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por documento emitido por órgão público ou privado, assinado por diretor ou seu substituto e/ou se não estiver com a situação regularizada no e-social: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.
- 13.11 Declaração de realização de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria não será aceito como comprovação de experiência profissional.
- 13.12 O profissional classificado no ato da Contratação deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 13.13 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que tratam este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direitos a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.
- 13.14 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14. CADASTRO RESERVA

- 14.1 Como descrito no título desta publicação, o resultado do processo seletivo é para formação de cadastro reserva de profissionais aprovados que poderão ser convocados futuramente, dentro do prazo de validade do processo, conforme item 1.14 deste Edital.
- 14.2 A OS Viva Rio deverá convocar segundo sua conveniência e oportunidade, por meio do endereço eletrônico da OS VIVA RIO (<http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/>) e através de e-mail/ telefone ou telegrama os candidatos aprovados para cadastro reserva, seguindo a ordem de classificação final.
- 14.3 O candidato deverá fornecer uma referência para seu endereço residencial, endereço eletrônico, além do seu número de telefone, responsabilizando-se pelo não recebimento da correspondência ou contato telefônico para a convocação.
- 14.4 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos dados pessoais.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico da OS VIVA RIO (<http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/>) e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo ou pelo e-mail atendimento upanf@vivario.org.br.
- 15.1.1 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas e nem de resultados, classificação, convocações ou outras quaisquer

relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

- 15.1.2 Quaisquer alterações nas regras e prazos fixados neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
- 15.1.3 A OS VIVA RIO não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
- 15.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar os sites, divulgações dos resultados, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Público, durante todo o período de validade do mesmo.
- 15.3 Os resultados finais serão divulgados no endereço eletrônico da OS VIVA RIO (<http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/>) e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo.
- 15.4 Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 15.5 A OS VIVA RIO reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 15.6 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 15.3.
- 15.7 O candidato deverá, sob sua responsabilidade, manter atualizado o seu endereço junto ao Viva Rio por meio do e-mail: upanf@vivario.org.br.
- 15.8 As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Público.
- 15.9 O candidato quando convocado para contratação, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.
- 15.10 As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Público, em última instância administrativa, pela área de Gestão de Pessoas da OS VIVA RIO.

- 15.11 Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no ANEXO II deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
- 15.12 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.13 A OS VIVA RIO reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 15.14 As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Público correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.15 A entrega da documentação prevista neste edital assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse e oportunidade da OS Viva Rio.
- 15.16 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira de estudante ou carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 15.17 Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados.
- 15.18 Profissionais que são ex-empregados da OS Viva Rio à menos de 6 meses, contados a partir da data de demissão, não poderão participar do processo seletivo, conforme dita o artigo 5º D da reforma trabalhista - lei 13.467/2017.

15.19. Integram este Edital, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Cronograma Previsto;

ANEXO II - Quadro de Vagas com carga horária e salário base;

ANEXO III – Descrição das atribuições;

ANEXO IV – Formulário de Inscrição;

ANEXO V – Formulário Tabela de Barema

ANEXO VI – Formulário Modelo de Recurso;

ANEXO VII – Controle de entrega de documentos.

ANEXO VIII – Declaração de Grau de Parentesco

ANEXO IX -Quadro de datas das inscrições de acordo com o cargo

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO – UPA CONSELHEIRO PAULINO / NOVA FRIBURGO

| ETAPA | PRAZOS | LOCAL |
|--|--|---|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 23 DE JANEIRO DE 2023 | Endereço Eletrônico da OS VIVA RIO http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/ , Diário Oficial Eletrônico do Município HTTPS://plenussistemas.dioenet.com.br/list/nova-friburgo e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo |
| IMPUGNAÇÃO DO EDITAL | 24 DE JANEIRO DE 2023 | Escritório da OS Viva Rio em Nova Friburgo: Rua João Alberto Knust, 09, sala 204 - Conselheiro Paulino – Nova Friburgo |
| FASE DE INSCRIÇÃO | 30, 31 DE JANEIRO E 01, 02 E 03 DE FEVEREIRO DE 2023 | Inscrições presenciais que deverão ser realizadas no endereço: Avenida Nossa Senhora do Amparo, 3993 - Prado - Nova Friburgo - Escola Municipal Décio Monteiro Soares das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, obedecendo o cronograma de datas de acordo com o cargo pretendido, conforme anexo IX deste edital. |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE TITULAÇÃO | 13 DE FEVEREIRO DE 2023 | Endereço Eletrônico da OS VIVA RIO http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/ , Diário Oficial Eletrônico do Município HTTPS://plenussistemas.dioenet.com.br/list/nova-friburgo e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo |
| PERÍODO DE RECURSO | 14 de FEVEREIRO DE 2023 | Na administração da UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas. |
| DIVULGAÇÃO DO RECURSO E DA LISTA GERAL, PARCIAL E FINAL DOS RESULTADOS | 16 DE FEVEREIRO DE 2023 | Endereço Eletrônico da OS VIVA RIO http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/ , Diário Oficial Eletrônico do Município HTTPS://plenussistemas.dioenet.com.br/list/nova-friburgo e em local afixado e visível na UPA Conselheiro Paulino – Nova Friburgo |
| ENTREGA DE DOCUMENTOS E ENCAMINHAMENTO DE EXAME ADMISSIONAL | À DEFINIR | Local será definido na publicação da “Divulgação do Recurso e da Lista Geral, parcial e Final dos Resultados e Convocação Imediata para Exame Médico e Processo Admissional. ” |
| ADMISSÃO | A ser divulgada a partir da ordem de classificação. | |

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS COM CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE

FUNDAMENTAL

| CÓD | CARGO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA SEMANAL/ESCALA | VAGAS AC | VAGAS PARA PCD | TOTAL DE VAGAS | SALÁRIO BASE |
|-----|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| F01 | Auxiliar de Manutenção | Ensino Fundamental Completo | 44h | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.409,59 |
| F02 | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Completo | 12x36 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.281,44 |

MÉDIO

| CÓD | CARGO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA SEMANAL/ESCALA | VAGAS AC | VAGAS PARA PCD | TOTAL DE VAGAS | SALÁRIO BASE |
|-----|-------------------------|--|------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| M01 | Auxiliar Administrativo | Ensino Médio Completo | 44h | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.281,44 |
| M02 | Assistente de Farmácia | Ensino Médio Completo | 12x36 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.281,44 |
| M03 | Auxiliar de Saúde Bucal | Ensino Médio Completo. Curso profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal. Conselho (CRO) ativo. | 12x60 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.281,44 |
| M04 | Maquero | Ensino Médio Completo | 12X36 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.328,66 |
| M05 | Motorista de Ambulância | Ensino Médio completo. Obrigatória comprovação de habilitação profissional - Categoria D ou E com observação de Exercício de Atividade Remunerada. Curso básico de qualificação profissional, especificamente para condutor de veículos de transporte de emergência, conforme determinação do Código de Trânsito Brasileiro. | 24x72 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 2.600,53 |
| M06 | Recepcionista | Ensino Médio Completo | 12x36 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.281,44 |

TÉCNICO

| CÓD | CARGO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA SEMANAL/ESCALA | VAGAS AC | VAGAS PARA PCD | TOTAL DE VAGAS | SALÁRIO BASE |
|-----|----------------------------------|--|------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| T01 | Técnico de RX | Formação Técnica em Radiologia. Conselho Profissional CRTR | 24X144 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 1.614,44 |
| T02 | Técnico de suporte de TI | Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 3 anos de atuação como Técnico de Suporte | 40h | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 2.303,91 |
| T03 | Técnico de Segurança do Trabalho | Formação Técnica em Segurança do Trabalho | 40h | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 2.600,53 |

SUPERIOR

| CÓD | CARGO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA SEMANAL/ESCALA | VAGAS AC | VAGAS PARA PCD | TOTAL DE VAGAS | SALÁRIO BASE |
|-----|------------------------|---|------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| S01 | Assistente Social | Formação Superior em Serviço Social. Conselho Profissional (CRESS) Ativo. | 12x60 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 2.800,00 |
| S02 | Enfermeiro Plantonista | Formação Superior em Enfermagem. Conselho Profissional (COREN) Ativo. | 24x120 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 2.800,00 |
| S03 | Farmacêutico | Formação Superior em Farmácia. Conselho Profissional (CRF) Ativo. | 12x60 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 2.421,90 |
| S04 | Odontólogo | Formação Superior em Odontologia. Conselho Profissional (CRO) Ativo. | 24x144 | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | R\$ 2.766,54 |

ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar atividades de suporte administrativo, objetivando a consecução de documentos em sistemas informatizados; Atuar com o sistema clínico para cadastro dos usuários e encaminhamento para classificação de risco; Produzir fechamento de folha de pagamento com informação de ausências, atrasos, faltas e atestados; Controlar o atendimento diário; Organizar arquivos de prontuários; Conferir e liberar as Declarações de óbitos.

ASSISTENTE DE FARMÁCIA

Apoio as atividades do setor de farmácia; prestar auxílio a equipe técnica e farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no abastecimento, armazenamento, controle e saída de medicamentos e correlatos; manter o ambiente arrumado, a fim de facilitar o atendimento ao usuário e equipes multidisciplinares.

ASSISTENTE SOCIAL

Atuar na prestação do serviço social a pacientes em atendimento médico, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando promover a sua recuperação; Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; Participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; Promover contatos com os familiares.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Auxiliar os profissionais no trabalho técnico-odontológico na unidade de pronto atendimento; Auxiliar na execução de procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Atuar no apoio ao setor, provendo todo suporte necessário de atendimento; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar a organização, manutenção, limpeza e higiene do ambiente de trabalho na Unidade de Pronto Atendimento 24h (UPA 24h); conservação dos equipamentos e insumos; identificação dos fluxos de limpeza da unidade; Executar serviços de limpeza nas superfícies dos mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico e outros; Executar serviços de limpeza, desinfecção de superfícies e conservação do ambiente de saúde, munido de materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços, com a finalidade de garantir aos usuários dos serviços de saúde, uma permanência em local limpo e em ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo com a redução da possibilidade de transmissão de infecções oriundas de fontes inanimadas; Proceder a limpeza, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação; Auxiliar as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários, quando durante a limpeza houver a detecção de materiais e equipamentos que não estejam em funcionamento; Utilizar de equipamentos como: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados conforme a norma vigente, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPI, produtos de reposição e outros necessários.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Orientar e assistir as atividades dos técnicos de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; Aplicar vacinas; Administrar e fornecer medicamentos; Efetuar curativos; Coletar exames laboratoriais; Realizar exames e testes específicos; Notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; Realizar procedimentos de isolamento; Realizar procedimentos de suporte avançado de vida; Realizar anotações no prontuário; Tomar decisões visando o uso apropriado de medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; Manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde.

FARMACÊUTICO

Atuar nas atividades de controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos; Atuar tecnicamente na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos, envolvendo verificação do receituário, validade e quantidade.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente. Cuidar da segurança dos usuários e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas. Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário.

MAQUEIRO

Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Pronto Atendimento até as salas de emergências, enfermarias, salas de cirurgia, além do deslocamento de pacientes internamente.

MOTORISTA

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

ODONTÓLOGO

Realizar o trabalho odontológico na unidade de pronto atendimento; Gerenciar insumos, necessários para o adequado funcionamento do serviço; Supervisionar condições de limpeza e organização do setor, zelar pelos equipamentos, Monitorar a necessidade de manutenção corretiva nos equipamentos, caso necessário. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar o registro, garantindo o sigilo ético, das suas ações, dados e informações de saúde dos usuários, no prontuário do paciente e sistemas de informações oficiais; Prática dentro dos padrões de descarte correto do material perfuro cortante. Realizar supervisão do auxiliar em saúde bucal (ASB); Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

RECEPCIONISTA

Realizar atividades de primeiro atendimento ao usuário, emissão do cartão SUS, a fim de realizar efetiva identificação do usuário, objetivando o melhor direcionamento. Controlar os atendimentos diários, distribuir senhas; conferir documentos necessários para o início do processo de atendimento; orientar os usuários quanto ao limite de circulação bem como aos horários de funcionamento dos serviços; organizar filas, quando necessário, para os devidos atendimentos, observando as preferências aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei; Ficar atento para objetos abandonados ou esquecidos próximo aos postos de serviço, encaminhando, quando for o caso, para locais de "achados e perdidos" previamente definidos pela direção; Observar o movimento das pessoas próximas aos seus postos de serviço, identificando atitudes, lugares, objetos ou situações que possam trazer riscos ao prédio, bens e principalmente às pessoas; Proibir qualquer forma de guarda ou depósito de objetos estranhos ao posto de serviço, independentemente de serem de propriedade de usuários, empregados ou de terceiros; Trabalhar junto à portaria para melhor apoio, quando necessário, das necessidades apresentadas. Zelar pela limpeza e organização do setor.

TÉCNICO DE RX

Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender a requisições médicas; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho, colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiológicas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-se de qualquer joia ou objetos de metal, para assegurar a validade do exame; Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para localização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; Acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga radiográfica; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contraste e outros materiais e o uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços, manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE SUPORTE TI

Atuar como técnico de suporte de TI atendendo chamados N2 e N3. Noções básicas de cabeamento estruturado; Realizar Troubleshooting de rede LAN, estações de trabalho Microsoft Windows e Hardware em estações de trabalho; Lançamento e conectorização de cabos CAT. 5E Montagem e organização de racks; Atuar ancorado as documentações e procedimentos operacionais e metodologia de planejamento de projetos.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atuar com controle de documentos internos e externos; Elaboração e revisão de procedimentos de Segurança; Realizar treinamentos de Segurança do Trabalho com foco em Prevenção de Acidentes, NRs e Prevenção e Combate a Incêndio; Realizar atividades de conscientização, educação e orientação quanto a prevenção de acidentes; Elaboração de PPRA (NR 9 e NR 32); Implantação e Gestão da CIPA e SIPAT (NR 5); Emissão de CAT e Investigação e tratamento de Incidentes; Acidentes e Desvios; Atender a fiscalização do Ministério da Economia; Realizar inspeções nas unidades da empresa com o objetivo de identificar desvios e propor melhorias.

ANEXO IV- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| Dados do Candidato | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|----------------|---------------------------------|--|-------------|-------|-------|--------|
| Nome: | | | | | | | | | |
| Nacionalidade: | | Naturalidade: | | Data de Nascimento: ___/___/___ | | | | | |
| RG: | | Órgão Emissor: | | Data de emissão | | | | | |
| CPF: | | PIS: | | Título de eleitor | | | | | |
| CTPS: | | Serie/UF | | Data emissão: | | Raça e cor: | | | |
| Nome do Pai: | | | | | | | | | |
| Nome da mãe: | | | | | | | | | |
| Nome dependentes IR: | | | | | | | | | |
| Nome dependentes IR: | | | | | | | | | |
| Nome dependentes IR: | | | | | | | | | |
| Trabalhou na Viva Rio | | Sim () | Não () | Área/Unidade: | | | | | |
| Pessoa com Deficiência? (PCD) | | Sim () | Não () | Tipo: | | | | | |
| Possui cônjuge/companheiro/parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com: | | | | | | | | | |
| () | | Com servidores do município de Nova Friburgo em cargo de comissão | | | | | | | |
| () | | Com servidores do município de Nova Friburgo | | | | | | | |
| () | | Com servidores em função de confiança no município de Nova Friburgo | | | | | | | |
| () | | Com agentes da Administração Pública Municipal, em qualquer um dos poderes. | | | | | | | |
| Endereço | | | | | | | | | |
| Rua: | | | | | | | | | |
| Número: | | | Bairro: | | | CEP: | | | |
| E-mail: | | | | | | | | | |
| Telefones: | | | | | | | | | |
| Vestuário | | | | | | | | | |
| Blusa | P () | M () | G () | GG () | Colete | P () | M () | G () | GG () |
| Jaleco | P () | M () | G () | GG () | | | | | |
| Calça nº | | | | | Calçado nº | | | | |
| Escolaridade | | | | | Vale-Transporte - Trajeto e valores | | | | |
| E. Fundamental | Completo () | | Incompleto () | | De | Para | Ida | Volta | Valor |
| E. Médio | Completo () | | Incompleto () | | | | | | |
| E. Superior | Completo () | | Incompleto () | | | | | | |
| Pós Graduação | Completo () | | Incompleto () | | | | | | |
| Outras especializações: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | TOTAL | | | | |
| Assinatura/ Data de inscrição | | | | | | | | | |
| O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição. | | | | | | | | | |
| Assinatura: | | | | | Data de Inscrição: | | | | |

ANEXO V – FORMULÁRIO TABELA DE

BAREMANIVEL SUPERIOR

| REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO | | | | | | |
|---|--|----------------------------|----------------------------------|---|--|---------------------------|
| <u>1</u> | Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil; | | | | | |
| <u>2</u> | Ter idade mínima de dezoito anos completos; | | | | | |
| <u>3</u> | Gozar de boa saúde física e mental; | | | | | |
| <u>4</u> | Estar em dia com as obrigações eleitorais; | | | | | |
| <u>5</u> | Se do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares; | | | | | |
| <u>6</u> | Possuir a formação exigida para o respectivo cargo e desempenho da função; | | | | | |
| <u>7</u> | Estar regularizado no respectivo Conselho de Classe; | | | | | |
| <u>8</u> | Possuir disponibilidade de horários. | | | | | |
| CARÁTER CLASSIFICATÓRIO - TABELA DE BAREMA DEVIDAMENTE COMPROVADA - ANÁLISE DE TÍTULOS | | | | | | |
| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR *PREENCCHIMENTO DO CANDIDATO ** PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO | | | | | | |
| ITEM | CRITÉRIOS OBJETIVOS | VALOR POR DOCUMENTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM | NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES * | NÚMERO DE DOCUMENTOS VALIDADOS ** | PONTUAÇÃO FINAL ** |
| 1 | Aprovação em Concurso Público na área do Processo Seletivo | 5 pontos | 15 | | | |
| 2 | Experiência profissional comprovada na área diretamente relacionada a função pretendida. | 2 pontos por semestre | 20 | | | |
| 3 | Experiência profissional, em função diretamente relacionada a categoria profissional pretendida. | 1 ponto por semestre | 10 | | | |
| 4 | Curso de Aperfeiçoamento/Aprimoramento na Área do Processo Seletivo (mínimo = 40h) | 2 pontos por curso | 10 | | | |
| 5 | Residência, Especialização ou Título de especialista na área do Processo Seletivo, além do título apresentado como pré-requisito para o cargo (mínimo=360h). | 10 pontos por curso | 20 | | | |
| 6 | Mestrado/Dissertação na área do Processo Seletivo ou em área correlata* | 10 pontos por curso | 10 | | | |
| 7 | Doutorado na área do Processo Seletivo ou área correlata* | 15 pontos por curso | 15 | | | |
| Pontuação máxima TOTAL | | | 100 | | | |

Para pessoas com deficiência, é necessário a entrega do laudo comprovatório.

SIM

()

NÃO

()

Declaro para os devidos fins que os documentos apresentados junto a este formulário, são verdadeiros e autênticos. Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pela declaração prestada, firmo presente.

DATA: / /

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO V – FORMULÁRIO TABELA DE BAREMA
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

- 1** Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- 2** Ter idade mínima de dezoito anos completos;
- 3** Gozar de boa saúde física e mental;
- 4** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 5** Se do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares;
- 6** Possuir a formação exigida para o respectivo cargo e desempenho da função;
- 7** Estar regularizado no respectivo Conselho de Classe;
- 8** Possuir disponibilidade de horários;

CARÁTER CLASSIFICATORIO - TABELA DE BAREMA DEVIDAMENTE COMPROVADA - ANÁLISE DE TÍTULOS

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO *PREENCHIMENTO DO CANDIDATO ** PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

| ITEM | CRITÉRIOS OBJETIVOS | VALOR POR DOCUMENTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM | NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES * | NÚMERO DE DOCUMENTOS VALIDADOS ** | PONTUAÇÃO FINAL ** |
|-------------------------------|---|------------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| 1 | Aprovação em Concurso Público na área do Processo Seletivo. | 5 pontos por aprovação | 15 | | | |
| 2 | Experiência profissional comprovada na área diretamente relacionada a função pretendida. | 3 pontos por semestre | 30 | | | |
| 3 | Experiência profissional, em função diretamente relacionada a categoria profissional pretendida. | 1 ponto por semestre | 10 | | | |
| 4 | Atualização (cursos, participação em congresso, simpósio, encontro, seminário, oficina, jornadas), nos últimos cinco anos, com certificado emitido pela instituição formadora (mínimo de 4 horas) | 2,5 pontos | 20 | | | |
| 5 | Curso de Aperfeiçoamento/Aprimoramento na Área do Processo Seletivo (mínimo = 40h) | 2 pontos por curso | 10 | | | |
| 6 | Apresentar histórico escolar e declaração de que está cursando curso de graduação de nível superior na área de saúde a partir do quarto período. | - | 5 | | | |
| 7 | Conclusão de Curso Superior na área de saúde. | 10 pontos por curso | 10 | | | |
| Pontuação máxima TOTAL | | | 100 | | | |

***Para pessoas com deficiência, é necessário a entrega do laudo comprobatório.**

SIM

()

NÃO

()

Declaro para os devidos fins que os documentos apresentados junto a este formulário, são verdadeiros e autênticos. Nada mais a declarar, e cientes das responsabilidades pela declaração prestada, firmo presente.

DATA: / /

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V – FORMULÁRIO TABELA DE BAREMA

NÍVEL FUNDAMENTAL

| REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO | | | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------------|---|--|---------------------------|
| 1 | Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil; | | | | | |
| 2 | Ter idade mínima de dezoito anos completos; | | | | | |
| 3 | Gozar de boa saúde física e mental; | | | | | |
| 4 | Estar em dia com as obrigações eleitorais; | | | | | |
| 5 | Se do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares; | | | | | |
| 6 | Possuir a formação exigida para o respectivo cargo e desempenho da função; | | | | | |
| 7 | Estar regularizado no respectivo Conselho de Classe; | | | | | |
| 8 | Possuir disponibilidade de horários; | | | | | |
| CARÁTER CLASSIFICATÓRIO - TABELA DE BAREMA DEVIDAMENTE COMPROVADA - ANÁLISE DE TÍTULOS | | | | | | |
| FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | | |
| ITEM | CRITÉRIOS OBJETIVOS | VALOR POR DOCUMENTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM | NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES * | NÚMERO DE DOCUMENTOS VALIDADOS ** | PONTUAÇÃO FINAL ** |
| 1 | Experiência profissional comprovada na área diretamente relacionada a função pretendida. | 5 pontos por semestre | 50 | | | |
| 2 | Atualização (cursos, participação em congresso, simpósio, encontro, seminário, oficina, jornadas), nos últimos cinco anos, com certificado emitido pela instituição formadora (mínimo de 4 horas) | 2 pontos | 20 | | | |
| 3 | Conclusão em Ensino Médio | - | 20 | | | |
| 4 | Conclusão em Nível Técnico (mínimo = 300h) | 10 pontos por curso | 10 | | | |
| Pontuação máxima TOTAL | | | 100 | | | |

***Para pessoas com deficiência, é necessário a entrega do laudo comprovatório.**

SIM

()

NÃO

()

Declaro para os devidos fins que os documentos apresentados junto a este formulário, são verdadeiros e autenticos. Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pela declaração prestada, firmo presente.

DATA: / /

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VII – CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTO

OS VIVA RIO – UPA CONSELHEIRO PAULINO (NOVA FRIBURGO) – PROCESSO SELETIVO PARA DIVERSOS CARGOS

NOME COMPLETO:

RG DO CANDIDATO:

FICHA DE INSCRIÇÃO: SIM () NÃO ()

COMPROVANTES DECLARADOS ENTREGUES PELO CANDIDATO*

*Existirá conferência para comprovação do conteúdo declarado entregue pelo candidato.

Dentro dos parênteses deve-se colocar o número de documentos entregues relativos aquele item. Caso não haja documentos, deve-se colocar um traço invalidando o item.

CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR | Item 1 () | Item 2 () | Item 3 () | Item 4 () | Item 5 () | Item 6 () | Item 7 () |
| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO | Item 1 () | Item 2 () | Item 3 () | Item 4 () | Item 5 () | Item 6 () | Item 7 () |
| FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL | Item 1 () | Item 2 () | Item 3 () | Item 4 () | | | |

DATA: / /

ASSINATURA VIVA RIO

**ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE
GRAU DE PARENTESCO**

Eu, (NOME COMPLETO) _____,
(NACIONALIDADE)

_____, (ESTADO CIVIL) _____,

(PROFISSÃO) _____, inscrito no CPF Nº (COLOCAR O NÚMERO
DO

CPF) _____ e no RG Nº (COLOCAR O NÚMERO DO RG)
_____, EMITIDO POR

(COLOCAR O NOME DO ORGÃO EMISSOR) _____ com data de emissão de

(COLOCAR A DATA DE EMISSÃO) _____, residente e domiciliado à

(ENDEREÇO) _____, declaro,

sob as penas de lei para os devidos fins, que:

Possuo cônjuge/companheiro/parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o
terceiro grau com: () Servidores do Município de Nova Friburgo.

() Servidores do Município de Nova Friburgo em cargo de comissão.

() Servidores com função de confiança no Município de Nova Friburgo.

() Agentes da Administração Pública Municipal, em qualquer um dos poderes.

() **Não possuo cônjuge/companheiro/parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau das
alternativas acima citadas.**

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IX - Cronograma de
Inscrições de acordo com o cargo
pretendido**

| CRONOGRAMA UPA CONSELHEIRO PAULINO | |
|---|--------------------------|
| CATEGORIA | DATA DA INSCRIÇÃO |
| ASSISTENTE DE FARMACIA | 30/jan |
| FARMACÊUTICO | 30/jan |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 30/jan |
| AUXILIAR DE SAUDE BUCAL | 31/jan |
| TECNICO DE SEGURANÇA DO TRBAALHO | 31/jan |
| ODONTÓLOGO | 31/jan |
| RECEPCIONISTA | 31/jan |
| ASSISTENTE SOCIAL | 01/fev |
| MONOTISTA DE AMBULÂNCIA | 01/fev |
| TÉCNICO DE RAIOS X | 01/fev |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 02/fev |
| AUXILIAR DE MANUTENÇÃO | 02/fev |
| MAQUEIRO | 02/fev |
| ENFERMEIRO PLANTONISTA | 03/fev |
| RECEPCIONISTA | 03/fev |
| TECNICO DE SUPORTE | 03/fev |