

**ATOS DO EXECUTIVO
SECRETARIA DE SAÚDE****EDITAL SEMUSA Nº 02/2026**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DO QUADRO DE PESSOAL, OBJETIVANDO ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS OSTRAS – SEMUSA.

Considerando que através dos Editais nº 03 e 04/2019 do VII Concurso Público de Rio das Ostras o Município fez inúmeras admissões de servidores com o objetivo de compor o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando que após as admissões do VII Concurso houve a vacância de servidores que deixaram de atuar nesta Secretaria por motivo de exoneração, falecimento, aposentadoria e posse em outro cargo público não acumulável;

Diante desse cenário, a contratação torna-se urgente e inadiável para garantir o pleno funcionamento da Atenção Primária à Saúde (APS), centro coordenador da Rede de Atenção à Saúde (RAS), e das unidades de Atenção Especializada. A carência de profissionais impacta diretamente a prestação de serviços essenciais, configurando o excepcional interesse público ante a iminência de grave prejuízo à saúde da população de Rio das Ostras;

Considerando o expressivo crescimento demográfico registrado no Município, enquanto em 2019 a população era de aproximadamente 150.674 habitantes, a estimativa para 2025 saltou para 168.455, representando um aumento populacional superior a 11% em um curto período. Esse aumento massivo pressiona diretamente a infraestrutura pública e evidencia um déficit crítico na rede de saúde, que hoje carece de recursos humanos suficientes para garantir a cobertura assistencial a todos os municípios;

Considerando que o déficit atual de Técnicos de Enfermagem e maqueiros compromete de forma direta os indicadores de saúde, uma vez que a expansão da demanda populacional não foi acompanhada pela recomposição proporcional do quadro de pessoal, agravada pelas vacâncias já mencionadas. A ausência desses profissionais impossibilita a manutenção de metas básicas de saúde e o acolhimento adequado, tornando a contratação temporária uma medida de urgência para evitar o colapso do atendimento nas Unidades de Saúde da Família e nas Unidades de atendimentos emergenciais (Unidade de Pronto Atendimento-UPA, Pronto Socorro Municipal, Hospital e demais serviços inerentes);

Considerando as particularidades de certas profissões, ressaltamos que o trabalho do Técnico de Enfermagem é essencialmente subordinado e contínuo, o que impede a utilização de vínculos por RPA ou 'pejotização' (conforme Parecer Cofen nº 10-R/2020). Assim, durante a fase de preparação do concurso público, a contratação temporária via processo seletivo simplificado apresenta-se como a única via jurídica capaz de assegurar a continuidade dos serviços essenciais;

Assim como a contratação de maqueiros justifica-se pela necessidade imperiosa de garantir o foco na atividade-fim da unidade. Atualmente, o déficit de pessoal sobrecarrega a equipe de enfermagem. Ao delegar o transporte de pacientes a profissionais específicos, permite-se que técnicos e enfermeiros se dediquem exclusivamente à assistência clínica e ao monitoramento contínuo. Além de reduzir o risco de acidentes de trabalho e a sobrecarga física da equipe, a presença do maqueiro assegura o cumprimento dos protocolos de Segurança do Paciente e otimiza a logística;

Considerando ainda que temos déficit de motorista para locomoção de pacientes atendendo às Unidades Especializadas, dessa forma a contratação temporária para a função de Motorista fundamenta-se na necessidade de recomposição do quadro operacional, atualmente defasado em virtude de vacâncias, aposentadorias e afastamentos legais. Este cenário de escassez de pessoal colide com o aumento progressivo da demanda por transporte sanitário, especialmente no que tange às remoções intermunicipais e interestaduais de pacientes. A medida visa garantir a fluidez do fluxo de encaminhamento da ATENÇÃO ESPECIALIZADA, assegurando que o transporte para exames, intervenções cirúrgicas e procedimentos de alta complexidade ocorra de forma ininterrupta. O objetivo central é resguardar a integridade física dos usuários e assegurar o estrito cumprimento das metas de gestão pactuadas, evitando prejuízos irreversíveis à assistência à saúde da população;

Considerando que o déficit atual de profissionais compromete diretamente indicadores vitais, como a cobertura vacinal, o acompanhamento de pré-natal e o monitoramento de doenças crônicas (hipertensão e diabetes), o acolhimento e as visitas domiciliares. A carência desses profissionais resulta no agravamento de quadros clínicos e no consequente colapso das unidades de Média e Alta Complexidade, como a UPA e o Pronto Socorro, que ficam sobrecarregados por demandas que deveriam ser resolvidas na Saúde da Família, que também estão com o quantitativo reduzido de profissionais;

Neste cenário, o déficit compromete de forma direta os indicadores de saúde, uma vez que a expansão da demanda populacional não foi acompanhada pela recomposição proporcional do quadro de pessoal, agravada pelas vacâncias já mencionadas. A ausência desses profissionais impossibilita a manutenção de metas básicas de saúde e o acolhimento adequado, tornando a contratação temporária uma medida de urgência para evitar o colapso do atendimento nas Unidades de Saúde da Família e nas Unidades de atendimentos emergenciais (Unidade de Pronto Atendimento-UPA, Pronto Socorro Municipal, Hospital e demais serviços inerentes).

Considerando que esta Secretaria iniciou os estudos para a elaboração de novo Concurso Público; e Considerando a urgência da admissão de Recursos Humanos para suprir as necessidades dessa Secretaria;

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, na forma do Processo Administrativo nº 5929/2026, torna público o Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para Contratações Temporárias e Formação de Cadastro de Reserva para o Quadro de Pessoal, com base na Lei nº 544/2001 e as alterações supervenientes a esse edital que se fizerem necessárias até a efetivação da contratação, objetivando atender às necessidades do Município de Rio das Ostras, no âmbito da Saúde, conforme disposições a seguir:

1. DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

A Comissão organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada através da Portaria nº 0073/2026, é composta por 11 (onze) servidores da Administração Direta que são responsáveis por instaurar e instruir o processo administrativo relativo ao Processo Seletivo Público Simplificado, bem como elaborar edital, prestar informações às Secretarias envolvidas, fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações e decidir sobre os casos omissos no presente edital.

2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

Os selecionados serão contratados por prazo determinado a ser fixado na portaria de contratação, em período não superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência administrativa.

3. DA FORMA, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:

As inscrições dos candidatos serão realizadas das 8h do dia 02/03/2026 às 23h59 do dia 03/03/2026, horário de Brasília, através do endereço eletrônico <http://riodasostrs.rj.gov.br/saude>;

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, os quais não poderão ser utilizados para fins de pontuação;

3.2. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de exclusiva e inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado responsável por analisá-las, bem como por eliminar o candidato do certame, se constatar que o preenchimento foi feito de forma incorreta ou foram fornecidos dados inverídicos;

3.3. O preenchimento da ficha de inscrição será realizado on-line, e o sistema calculará a pontuação baseada nas informações fornecidas pelo candidato;

3.3.1. Toda informação registrada deverá ser comprovada com documentação pertinente quando solicitada. A não comprovação acarretará a desclassificação imediata do candidato;

3.3.2. Para o preenchimento da ficha de inscrição é necessária a leitura e entendimento de todos os itens deste edital;

3.3.3. É de responsabilidade do candidato verificar se possui o(s) requisito(s) para o cargo pretendido antes de efetuar a inscrição;

3.3.4. O(s) requisito(s) exigidos para o cargo pretendido não deverão ser lançados pelo candidato para fins de pontuação;

3.3.5. O sistema utilizado para a realização da inscrição apenas identifica os campos marcados e preenchidos pelo candidato e realiza a contagem de pontos, portanto cabe ao candidato realizar a leitura minuciosa deste edital para preenchimento da ficha de inscrição de forma correta;

3.3.6. É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, indicar: a) o período de atuação profissional na área pretendida, além do exigido para o cargo, se houver; b) a formação acadêmica na área pretendida, além da exigida para o cargo, se houver; e; c) os cursos complementares (de acordo com a carga horária), na área pretendida, além do exigido para o cargo, se houver;

3.3.7. As alíneas do item 3.3.6 comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final;

3.3.8. Após realizada, a inscrição não poderá ser cancelada ou alterada, estando o comprovante disponível para impressão, pois o mesmo deverá ser apensado à documentação solicitada para comprovação da pontuação obtida, assim como também deverá ser apensado, caso o candidato queira impetrar recurso.

4. DA DOCUMENTAÇÃO:

Quando solicitados, os candidatos convocados para comprovação da pontuação obtida, deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

4.1. Ficha de inscrição;

4.2. Documento de Identificação com foto;

4.3. CPF;

4.4. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou dos dependentes com incapacidade permanente, caso tenha sido utilizado como critério de desempate;

4.5. Documentos exigidos como requisito para o cargo pretendido;

4.6. Todos os documentos assinalados por ele no ato da inscrição, a fim de comprovar a pontuação obtida: Formação Acadêmica, Cursos Complementares e Experiência Profissional;

4.7. Laudo Médico atualizado, atestando a deficiência do candidato, no caso de candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência. Nos casos de deficiência de caráter irreversível, o laudo terá validade por tempo indeterminado, nos termos da Lei nº 9.425/2021, desde que contenha o respectivo Código Internacional de Doenças (CID) e a identificação do médico responsável, com número de inscrição no CRM.

5. LIMITE DE INSCRIÇÃO POR CANDIDATO:

5.1. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas 1 (um) cargo;

5.2. O candidato que realizar mais de 01 (uma) inscrição será desclassificado para todos os cargos.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá no somatório da pontuação referente à formação acadêmica, cursos complementares e experiência profissional, que deverão ser lançados pelo candidato no momento da inscrição, e devem obedecer aos critérios estabelecidos neste edital.

6.1. Os requisitos para os cargos, elencados no Quadro de Vagas no anexo I, não devem ser lançados para fins de pontuação;

6.2. Caso o candidato assinalar no ato da inscrição, formação acadêmica, cursos complementares e/ou experiência profissional, e ao comprovar com a documentação, for verificado que não há relação com a área pretendida, o candidato será eliminado do Processo Seletivo;

6.3. Documentos comprobatórios com assinatura digital ou digitalizada deverão conter um código de verificação ou QR code legível que permita validar sua autenticidade. Na ausência dessas informações, será necessário apresentar declaração atualizada contendo assinatura física, código ou QR code;

6.4. O candidato deverá comprovar, quando solicitado, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição com documentação pertinente;

6.5. Da comprovação de formação acadêmica e cursos complementares:

a) a escolaridade e cursos exigidos para o cargo pretendido não devem ser lançados para fins de pontuação, por se tratarem de requisitos básicos para inscrição no mesmo;

b) caso a formação acadêmica seja utilizada como requisito para o cargo, não poderá ser lançada pelo candidato para fins de pontuação;

c) a formação acadêmica e cursos complementares precisam estar relacionados à área pretendida;

d) na aferição da pontuação acadêmica dos candidatos será considerada apenas 01 (uma) titulação de cada nível, indicada pelo candidato no ato da inscrição, limitada a pontuação máxima demonstrada nos quadros elencados no item 6.7;

e) não serão aceitas declarações de cursos em andamento. A formação acadêmica e cursos complementares assinalados deverão ser comprovados como concluídos;

f) os cursos de informática não serão considerados para o seguinte cargo: motorista e maqueiro;

g) os cursos de informática concluídos com data anterior a 2006 não serão considerados;

h) os certificados de cursos complementares que não especificarem a carga horária não serão considerados;

i) os certificados de cursos complementares com a carga horária menor que 40h não serão considerados;

j) disciplinas e/ou módulos que compõem grade curricular de curso ou formação não serão aceitos como requisito ou para fins de pontuação;

k) exclusivamente para o cargo de Motorista, poderão ser considerados como formação específica o Curso de Motorista de Ambulância ou Condutor de Veículo de Emergência.

6.6. Da comprovação de experiência profissional:

- a) serão consideradas como experiência profissional todas as funções cujas atribuições estejam estritamente relacionadas ao cargo pleiteado, desde que configurem vínculo empregatício;
 - b) em relação à experiência profissional, deverá ser assinalado o campo que corresponde à soma do tempo de experiência em entidade pública e/ou privada, desde que não sejam em um mesmo período de tempo;
 - c) em caso de comprovação de experiência profissional com período de tempo concomitante deverá ser somada apenas uma experiência;
 - d) os candidatos que apresentarem carteira de trabalho em aberto, contendo somente a data de admissão, sem que esteja clara a condição atual do vínculo empregatício, será necessária a apresentação de declaração do empregador atualizada, em papel timbrado, carimbada e assinada, para a comprovação de tempo de experiência profissional na área de atuação;
 - e) os candidatos que apresentarem comprovação de experiência profissional sem que esteja claro que as atribuições são relacionadas ao cargo pleiteado, será necessária a apresentação de declaração do empregador, em papel timbrado, carimbada e assinada, para a comprovação na área de atuação;
 - f) a comprovação de experiência profissional, apresentada por meio da Carteira de Trabalho Digital em via impressa, deverá incluir obrigatoriamente o período de vínculo empregatício (data de início e término) e o cargo exercido. No momento da entrega dos documentos, o candidato deverá acessar o aplicativo da Carteira de Trabalho Digital para comprovar a veracidade da informação, sendo necessário que os dados estejam completos e atualizados;
 - g) caso a Carteira de Trabalho Digital não apresente todas as informações requeridas, será indispensável a sua complementação com uma declaração do empregador atualizada, em papel timbrado, carimbada e assinada. Essa declaração deverá conter as informações faltantes e será utilizada para validar o tempo de experiência profissional na área de atuação do candidato;
 - h) as declarações de realização de estágio não serão consideradas para comprovação de experiência profissional;
- 6.7. Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos será considerado o somatório do tempo de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares, estritamente vinculados à área de atuação a ser contratada, indicados pelo candidato no ato da inscrição, limitada a pontuação máxima demonstrada nos quadros abaixo:

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Experiência Profissional/Entidade Privada e/ou Pública

Até 02 anos/1,0

+ 02 a 05 anos/2,0

+ 05 anos/3,0 limitado ao máximo de 3,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo/3,0

Limitado ao máximo de 3,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

40 horas/0,5

De 41 a 159 horas/1,0

A partir de 160 horas/1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Experiência Profissional/Entidade Privada e/ou Pública

Até 02 anos/1,0

+ 02 a 05 anos/2,0

+ 05 anos/3,0

Limitado ao máximo de 3,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Graduação/3,0

Limitado ao máximo de 3,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

40 horas/0,5

De 41 a 159 horas/1,0

A partir de 160 horas/1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

6.8. O resultado preliminar será apresentado como quadro de pontuação, publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras, tendo ranking classificatório em ordem crescente;

6.9. Na hipótese de igualdade na pontuação final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

6.9.1. Não possuir vínculo empregatício ativo na data da classificação;

6.9.2. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

6.9.3. Comprovar o maior número de filhos menores de idade ou dependentes legais.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO:

Será desclassificado o candidato que:

- 7.1. Preencher a ficha de inscrição com dados comprovadamente inverídicos ou omitir informações de maneira dolosa, com o intuito de ludibriar o processo seletivo ou obter vantagem indevida;
- 7.2. Não apresentar todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- 7.3. Não comprovar, quando solicitado, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição com documentação pertinente (original e cópia);
- 7.4. Deixar de apresentar a documentação comprobatória, em original e cópia, informada no ato da inscrição, a ser utilizada como critério(s) de desempate;
- 7.5. Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, declarações de cursos em andamento e/ou não concluídos;
- 7.6. Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, declarações de tempo de serviço que não estiverem em papel timbrado, carimbadas e assinadas;
- 7.7. Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, certificados ou declarações de conclusão de cursos com assinatura digital/digitalizada, sem conter código ou QRcode legível que possibilite a verificação de sua autenticidade;
- 7.8. Assinalar no ato da inscrição, formação acadêmica, cursos complementares e/ou experiência profissional, e ao comprovar com a documentação, for verificado que não há relação com a área pretendida;
- 7.9. Ao ser convocado para apresentar documentos comprovando a pontuação obtida, não comparecer no local, data e hora marcada, munido de toda documentação exigida;
- 7.10. Apresentar documentos inconsistentes;
- 7.11. Se inscrever na condição de pessoa com deficiência e, não apresentar laudo médico atestando a mesma, quando solicitado.

8. RECURSO:

8.1. Após a publicação do resultado preliminar, o candidato que julgar-se prejudicado poderá interpor recurso;

8.2. O recurso que trata o item 8.1 deverá ser redigido com clareza e devidamente fundamentado, anexando o comprovante da inscrição e os documentos que julgar necessários. O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, situado na Rua Campo de Albarcora, nº75 – Loteamento Atlântica, Rio das Ostras, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar, através de autuação de processo administrativo direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado da SEMUSA;

8.3. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado, que for interposto fora do prazo previsto ou interposto contra a pontuação ou o resultado de outro candidato.

9. DO RESULTADO FINAL:

O resultado final com a classificação dos candidatos será publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras, em data a ser definida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser extinto por iniciativa do Município, por iniciativa do contratado ou quando expirado o prazo da contratação, por tempo determinado, previsto na legislação municipal pertinente.

10.1. Periodicamente o contratado poderá ser submetido a avaliação de desempenho;

10.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, caso o contratado não esteja desempenhando satisfatoriamente todas as suas atribuições, bem como nos casos de inassiduidade e impuntualidade, mesmo que justificadas, ou cumprimento parcial de carga horária e das atribuições do cargo, quando tais condutas resultarem em prejuízo dos serviços prestados à comunidade, visto que a contratação tem por objetivo o atendimento às necessidades emergenciais da Rede Pública de Saúde.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação dos prazos, normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos advindos da inobservância, dos requisitos exigidos, do preenchimento adequado da ficha de inscrição ou de qualquer informação disponível neste Edital;

11.2. O candidato deverá acompanhar todas as informações divulgadas oficialmente no site da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, assim como todas as publicações veiculadas através do Jornal Oficial do Município, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e a execução dos atos a ele inerentes;

11.3. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal;

11.4. Após o término da vigência deste Processo Seletivo, os documentos entregues à Comissão serão incinerados;

11.5. Toda documentação sinalizada no ato da inscrição para a contabilização de títulos e experiência profissional deverá ser comprovada quando solicitada, não podendo o candidato modificar ou acrescentar nenhuma informação e/ou documentação após a finalização da inscrição;

11.6. O candidato convocado deverá comparecer, impreterivelmente no local, data e hora marcada, munido de toda documentação exigida, originais e cópias, caso não cumpra o prazo, o candidato estará eliminado do processo;

11.7. Caso o candidato convocado para a entrega da documentação, a fim de comprovar a pontuação obtida, esteja impossibilitado de realizar a entrega presencial, será aceita a entrega da documentação via Procuração Simples, que deverá estar acompanhada de um documento com foto do outorgado;

11.8. Os candidatos convocados serão submetidos:

a) à conferência dos documentos originais exigidos (requisito) para o cargo pretendido;

b) à conferência dos documentos originais comprobatórios das informações assinaladas na ficha de inscrição (experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares);

c) exame médico admissional; e

d) à conferência do laudo médico original que comprove a deficiência do candidato, caso se inscreva na condição de pessoa com deficiência.

11.9. O candidato contratado será lotado, a qualquer momento, de acordo com a necessidade da Subsecretaria Municipal de Atenção Básica – SUBAB e da Subsecretaria de Atenção Especializada – SUBAE, podendo ter seu local de trabalho alterado a qualquer tempo;

11.10. O contratado poderá ser submetido a avaliação de desempenho;

11.11. Comprovada, a qualquer momento, a inconsistência dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do certame, e a Comissão Organizadora tomará as providências que julgar cabíveis;

11.12. Após a publicação do resultado da classificação final, não haverá recontagem de pontos;

11.13. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência;

11.13.1. Para se inscrever na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá marcar essa informação no ato da inscrição;

11.13.2. A deficiência do candidato não poderá impedir que o mesmo exerça todas as atribuições do cargo pleiteado.

12. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, EXIGÊNCIAS E PROVENTOS:

12.1. O contratado fará jus ao recebimento de:

a) Vencimento base conforme indicado no “Quadro de Vagas”;

b) Auxílio Alimentação; (exceto com lotação na Atenção Especializada);

c) Auxílio Transporte;

12.2. O Quadro de Vagas segue no Anexo I;

12.3. As atribuições dos cargos seguem no Anexo II.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD:

13.1. Somente após convocação nominal através de portaria de CONTRATAÇÃO, os seguintes documentos, originais e cópias (em folha A4 ou Ofício), deverão ser apresentados à SEMAD, para assinatura do contrato de trabalho, observando-se as condições estipuladas na referida portaria:

a) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras ou pelo Sistema Particular de Saúde (exceto os PCD's, que deverão marcar pela Prefeitura, tendo em vista a prioridade na marcação do ASO no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor). Agendamentos pelo telefone/whatsapp (22)2771-1441;

b) foto 3x4 (Atual);

c) PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social);

d) carteira de Identidade;

e) CPF;

f) comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>);

g) título de Eleitor;

- h) certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>);
- i) certidão de Nascimento/Casamento;
- j) certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes;
- k) carteira de Vacinação Atualizada (Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos);
- l) certificado de Reservista (Homem);
- m) comprovante de Residência atualizado;
- n) comprovante de Escolaridade;
- o) comprovante dos Requisitos necessários para o cargo;
- p) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- q) última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF;
- r) Carteira do Conselho e Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Somente para o cargo de Técnico em Enfermagem);
- s) comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú;
- t) comprovação de matrícula escolar, para dependente a partir de 7 (sete) anos de idade;
- u) certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município onde reside (<https://www3.tjrj.jus.br/CJE/certidao/judicial/cadastrarequerente/?modelo=47>);
- v) certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município de Rio das Ostras (<https://www3.tjrj.jus.br/CJE/certidao/judicial/cadastrarequerente/?modelo=47>);
- w) certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>);
- x) caso o candidato possua outro vínculo público, o mesmo deverá apresentar declaração do respectivo Órgão Público ou Empresa Pública, identificando o cargo ou função, a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e ainda, se exerce cargo de direção, função gratificada ou de natureza similar.

Rio das Ostras, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO ALEXANDRE SIMÕES LEITE
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I
(referente ao EDITAL SEMUSA Nº 002/2026)

QUADRO DE VAGAS

CARGO/VAGAS/CADASTRO RESERVA/TOTAL/CARGA HORÁRIA/REQUISITO/SALÁRIO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM/142/93/235/40 horas/Curso de Técnico em Enfermagem completo e registro no órgão de classe/R\$ 1.902,84

MAQUEIRO/15/15/30/24 horas/Ensino Fundamental Completo/R\$ 1.621,00

MOTORISTA/10/0/10/40 horas/ Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria "D"/R\$ 1.621,00

ANEXO II

(referente ao EDITAL SEMUSA Nº 002/2026)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Técnico em Enfermagem - Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; assistir ao enfermeiro: na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizar administração de medicamentos por via oral e parenteral; verificar e registrar sinais e sintomas dos pacientes; administrar vacinas e controlar rede de frio; fazer sondagem, realizar curativos, registrar procedimentos e assistência de enfermagem e ocorrências; solicitar reposição de materiais de consumo para atendimento dos pacientes; participar de campanhas de vacinas e outras que se fizer necessário; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Maqueiro - Transportar pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde; auxiliar na colocação e retirada de veículos que os transportem; receber, conferir e transportar exames; manter equipamentos limpos e organizados; providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte de pacientes e executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Motorista - dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados; zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado; reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva; orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo; anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia; verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito; dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes; conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem; recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

SEU IMPOSTO DE RENDA PODE TRANSFORMAR VIDAS EM RIO DAS OSTRAS



Declare seu amor

A destinação ao Fundo não representa custo adicional ao contribuinte

Pessoas físicas e jurídicas contribuintes do Imposto de Renda podem destinar parte do imposto devido ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FMIA) e ao Fundo Municipal Especial de Direitos da Pessoa Idosa (FMEDPI) de Rio das Ostras.



Acesse e veja como fazer a diferença
riodasostras.rj.gov.br/doacao