



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.**

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MULTIRIO – EMPRESA MUNICIPAL DE MULTIMEIOS LTDA.**

Editais Processo Seletivo de Contratação nº 02/2021

Processo Seletivo de Contratação Simplificada

A MULTIRIO – Empresa Municipal de Multimeios Ltda., torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao cadastramento para Contratação para o Cargo em Comissão abaixo relacionado e seu quantitativo.

1. Níveis, Empregos, Vagas, Salário, Carga Horária:

NÍVEL	EMPREGO	VAGAS		SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		R	PCD		
SUPERIOR	Assistente Técnico I	1	0	R\$ 4.896,18	40h
TOTAL DE VAGAS	1	1	0		

Legenda:

R = Vagas Regulares

PCD = Vagas para Pessoas com Deficiência

2 Qualificação das Funções

2.1 Qualificação Mínima Exigida

EMPREGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA A FUNÇÃO
Assistente Técnico I	Ensino Superior completo em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão de advogado com registro na Ordem dos Advogados do Brasil. Conhecimento e experiência em Direito do Trabalho, com elaboração de peças processuais e acompanhamento de ações na Justiça trabalhista. Conhecimento da legislação que rege as empresas públicas, em especial a Lei Federal nº 13.303/2016, além de toda e qualquer norma aplicável à



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MULTIRIO - Empresa Municipal de Múltiplos Ltda.

	<p>Administração Pública e às atividades que constituem o objeto social da Empresa.</p> <p>Noções de tecnologia da informação, suficientes para elaborar planilhas de acompanhamento de feitos judiciais e administrativos</p> <p>Conhecimento da Lei nº 6.404/76, Lei nº 9.279/96 (Propriedade Industrial), Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).</p>
--	--

2.2 Atribuições Básicas

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Técnico I	<p>Dar assistência à Assessoria Jurídica nas demandas relativas a direito trabalhista, direito administrativo, direitos autorais e demais áreas em que houver necessidade de análise jurídica. Subsidiar a Consultora Jurídica com informações que sejam demandadas pelos setores da empresa.</p>

2.3 Atribuições Específicas

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Técnico I	<ul style="list-style-type: none">• Analisar processos administrativos que demandem manifestação jurídica;• Realizar o acompanhamento das demandas trabalhistas da Empresa, com elaboração de peças e supervisão da atuação de escritório trabalhista eventualmente contratado;• Manifestar-se a respeito de matérias e questões jurídicas da empresa;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MULTIRIO - Empresa Municipal de Múltiplos Ltda.

	<ul style="list-style-type: none">• Requerer o registro das marcas da empresa perante o INPI, com acompanhamento dos processos administrativos e interposição de recurso e demais peças, caso necessários;• Requerer alvará judicial perante o Juizado da Infância e da Juventude para a participação e menores nas gravações de programa da empresa com acompanhamento dos respectivos processos administrativos;• Pleitear o registro dos roteiros dos programas da MULTIRIO na Biblioteca Nacional e acompanhar os respectivos processos administrativos;• Acompanhar a demanda jurídica da empresa• Efetuar o registro e acompanhamento diário das ações em curso em que a Empresa seja parte;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
--	--

3 Dos requisitos para a validade de participação no processo seletivo:

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 Estar em dia com o Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.4 Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função proposta;

3.5 Possuir escolaridade e habilitação profissional regular específica para o exercício das funções, conforme o caso.

3.6 O(A) candidato(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo deverá ter disponibilidade para contratação imediata, caso seja convocado.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Múltiplos Ltda.

3.7 O(A) candidato(a) não poderá ser servidor(a) da Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal ou de outros Municípios, bem como empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo o determinado no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, bem como as disposições relativas aos aposentados.

4. Das inscrições:

4.1 Período: 20/12/21 a 07/01/22

4.2 Canal de envio dos documentos: cgp_documentos@multi.rio;

4.3 Os candidatos deverão enviar a documentação à MULTIRIO, por meio do e-mail indicado acima, em formato pdf.

5. Das condições para inscrição

5.1 Apresentação dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae (com e-mail e telefone)*;
- b) Identificação profissional (cópia carteira identificação da OAB/RJ);
- c) Cópia de documento que comprove a inscrição no CPF;
- d) Apresentação as seguintes certidões: Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça Eleitoral, Tribunais de Contas Municipal, Estadual e da União;
- e) Cópia de Certificado de Reservista, se do sexo masculino, até 45 anos;
- f) Cópia de Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo;
- g) Diplomas, certificados, ou outros comprovantes de cursos de especialização/extensão;
- h) Comprovatório da experiência profissional através de cópia da CTPS ou declaração do empregador;

5.2 Fica desde já determinado que os documentos encaminhados que constituem dados pessoais dos candidatos serão utilizados única e exclusivamente para esclarecimentos relativos à experiência profissional e para permitir que a MULTIRIO estabeleça contato com o(a) candidato(a), além de eventuais obrigações decorrentes da legislação aplicável à espécie.

5.3 Os documentos acima descritos deverão ser enviados por mensagem eletrônica, no endereço cgp_documentos@multi.rio no período de 20/12/21 a 07/01/22;

5.4 Os candidatos que deixarem de apresentar um ou mais documentos serão desclassificados do processo seletivo.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Múltiplos Ltda.

6. Do processo seletivo

6.1 O processo seletivo será constituído da análise do *Curriculum Vitae*, com os respectivos documentos comprobatórios, e da entrevista técnica com o(a) candidato(a).

6.1.1 A análise do *Curriculum Vitae* e da documentação apresentada será realizada no período de 10/01/2022 a 14/01/2022. Etapa de caráter eliminatório, mediante a conferência dos documentos relativos às informações prestadas no ato da inscrição;

6.1.2 Os candidatos habilitados na fase 6.1.1, serão convocados por correio eletrônico (endereço indicado no *Curriculum Vitae*) para as entrevistas técnicas, que serão realizadas por profissionais da MULTIRIO, no período de 24/01/22 a 28/01/22, na sede da Empresa;

6.1.3 A entrevista técnica terá caráter eliminatório, podendo compreender, inclusive, atividades práticas. Caso o candidato convocado não esteja disponível para realização da entrevista na data, local e horários determinados pela MULTIRIO, o mesmo será automaticamente desclassificado.

6.2. Da realização do exame médico admissional e entrega de documentos:

6.2.1. Após a análise do Currículo e a entrevista técnica, o(a) candidato(a) selecionado(a) será convocado(a) por correio eletrônico para apresentar as certidões da Justiça Estadual do 1º, 2º, 3º e 4º Ofício. A fim de que não haja custo para o candidato, será expedido documento sobre a expectativa de nomeação do cargo. O período para envio da documentação é de 07/02/22 a 21/02/22.

Caso o candidato não apresente a documentação exigida no prazo determinado, o mesmo será desclassificado e será convocado o pretendente seguinte para apresentação das certidões.

6.2.2. Posteriormente a apresentação das certidões constantes no item 6.2.1., o(a) candidato(a) selecionado(a) será convocado(a), por correio eletrônico, para realização de exame médico, conforme agendamento promovido e custeado pela MULTIRIO, e deverá apresentar os documentos originais comprobatórios elencados no item 5.1, para que seja considerado(a) aprovado(a);

6.3 Dos critérios de Avaliação:

6.3.1 O processo de avaliação será realizado por meio da análise do currículo, qualificação técnica e experiência profissional para o cargo.;

6.3.2. A experiência deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através de apresentação da cópia da CTPS, devidamente assinada e/ou



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MULTIRIO - Empresa Municipal de Múltiplos Ltda.**

declarações firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da Empresa.

7. Dos resultados e da contratação

7.1 O resultado final do(a) candidato(a) aprovado(a) será publicado no Portal da MULTIRIO, <http://www.multirio.rj.gov.br/>, em 24/02/22.;

7.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) será contratado(a) no regime de horas semanais estabelecido no item 1, com a remuneração determinada no mesmo item, no regime da CLT, com início previsto para 03/2022;

7.3 O(A) candidato(a) que vier a ser contratado(a) cumprirá sua jornada de trabalho, de acordo com a necessidade da MULTIRIO;

7.4 Não será permitida a contratação de candidato(a) que tenha sido demitido(a) por justa causa do serviço público. A comprovação será realizada através de atestado assinado pelo(a) candidato(a).

7.5 Os candidatos aprovados farão parte do banco de temporários pelo período de 12 (doze) meses, suscetível de aproveitamento durante uma eventual vacância do candidato contratado, conforme a necessidade da MULTIRIO.

8. As datas informadas são uma previsão. Caso seja necessário, a MULTIRIO poderá alterar as datas, divulgando-as através do mesmo canal utilizado pelo edital.

Rio de Janeiro, 13 de dezembro de 2021.