



**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 04/2021

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 os Cargos em Comissão abaixo relacionados e seus quantitativos.

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

NÍVEL	EMPREGO	VAGAS		SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
		R	PCD		
SUPERIOR	Assessor I	1	0	R\$ 7.833,88	40h
SUPERIOR	Assessor II	1	0	R\$ 5.875,39	40h
SUPERIOR	Assistente Técnico II	1	0	R\$ 2.800,00	40h
TOTAL DE VAGAS	3	3	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
Assessor I	Ensino Superior completo na área de Tecnologia da Informação. Conhecimento e experiência em gestão, desenvolvimento e implantação de conteúdos, sistemas e soluções tecnológicas Web, Mobile e Jogos. Conhecimento e experiência em metodologias, linguagens e ferramentas para gestão, desenvolvimento e implantação de soluções tecnológicas Web, Mobile e Jogos.



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

Assessor II	Ensino Superior completo na área de Tecnologia da Informação. Conhecimento e Experiência em desenvolvimento e implantação de conteúdos, sistemas e soluções tecnológicas Web, Mobile e Jogos. Conhecimento e experiência em metodologias, linguagens e ferramentas para desenvolvimento e implantação de soluções tecnológicas Web, Mobile e Jogos.
Assistente Técnico II	O candidato deve possuir nível superior completo na área de Tecnologia da Informação; Conhecimento e experiência em desenvolvimento de conteúdos, sistemas e soluções tecnológicas Web, Mobile e Jogos. Conhecimento e experiência em metodologias, linguagens e ferramentas para desenvolvimento de soluções tecnológicas Web, Mobile e Jogos.

2.2 Atribuições Básicas

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Assessor I	Atuar na gestão, acompanhamento, desenvolvimento e implantação de conteúdos, produtos e soluções no campo da Tecnologia da Informação, alinhados as demandas da empresa, utilizando conhecimentos de metodologias e técnicas como UI/UX, I.A. e R.A., linguagens como HTML5, CSS3, Javascript, PHP, MySQL, MSSQL, C#.Net, API Rest, Nodes.js/Angular, e ferramentas atuais e/ou alinhadas as soluções desenvolvidas.
Assessor II	Atuar no desenvolvimento e implantação de conteúdos, produtos e soluções no campo da Tecnologia da Informação, alinhados às demandas da empresa, utilizando conhecimentos de metodologias e técnicas como Game Design, UI/UX, I.A. e R.A., linguagens como HTML5, CSS3, Javascript, PHP, MySQL, C#.Net, API Rest, Nodes.js, Construct e Unity, e ferramentas atuais e/ou alinhadas as soluções desenvolvidas.;
Assistente Técnico II	Atuar no desenvolvimento de conteúdos, produtos e soluções no campo da Tecnologia da Informação, alinhados as demandas da empresa, utilizando conhecimentos de metodologias e técnicas de desenvolvimento, linguagens como HTML5, CSS3, Bootstrap, Javascript, C#.Net, PHP, MySQL, MSSQL, API Rest, e ferramentas atuais e/ou



	alinhadas as soluções desenvolvidas
--	-------------------------------------

2.3 Atribuições Específicas

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Assessor I	<ul style="list-style-type: none">- Gestão, desenvolvimento e implantação de Projetos e soluções de TI, alinhados ao Negócio da Empresa;- Acompanhamento de atividades e andamentos de ações e projetos;- Desenvolvimento de ações, atividades técnicas e projetos de soluções de Tecnologia da Informação;- Elaboração de Termo de Referência técnico para aquisição e contratação de produtos e serviços;- Realização de reuniões para levantamento e alinhamento de necessidades, requisitos e escopos de projetos;- Elaboração de documentos e desenhos técnicos de projetos de TI;
Assessor II	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento e implantação de Projetos e soluções de TI, alinhados ao Negócio da Empresa;- Acompanhamento de atividades e andamentos de ações e projetos;- Desenvolvimento de ações, atividades técnicas e projetos de soluções de TI;- Desenvolvimento de soluções de- Elaboração de Termo de Referência técnico para aquisição e contratação com escopos nos projetos;- Realização de reuniões para levantamento e alinhamento de necessidades, requisitos e escopos de projetos;- Elaboração de documentos e desenhos técnicos de projetos de TI;



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

Assistente Técnico II	<ul style="list-style-type: none">- Execução de atividades e operações técnicas de projetos de TI;- Elaboração de documentos técnicos de registro e andamento de projetos de TI;- Elaboração de parecer técnico para aquisições e contratações técnicas;- Apoiar no planejamento de projetos e ações de TI;
------------------------------	--

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.
- 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: 03/01/22 a 19/01/22
- 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, indicando nº de Edital e vaga de interesse.

5. Das condições para inscrição

- 5.1 Apresentação dos seguintes documentos:
 - a) *Curriculum Vitae (com e-mail e telefone)*;
 - b) Carteira de Identidade (cópia);
 - 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;



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

- 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, 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 03/01/22 a 19/01/22;

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

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 24/01/2022 a 27/01/2022. 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 02/02/22 a 11/02/22, 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 21/02/22 a 11/03/22.



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

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 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 18/03/22;

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 04/2022.;

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, 21 de dezembro de 2021.