



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro - PMERJ

Processo Seletivo Simplificado para convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde (SMTVS) na Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Praças Temporárias Voluntárias de Saúde (PTVS - nº 01/2022).

O Secretário de Estado da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro - PMERJ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista a autorização do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Rio de Janeiro no DOERJ nº 049, de 16 de março de 2022, e os preceitos estabelecidos pela Lei nº 9.535, de 29 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nº 246 – PARTE I, de 30 de dezembro de 2021, torna público o edital do Processo Seletivo Simplificado para convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde (SMTVS) na Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As etapas do Processo Seletivo Simplificado estarão sob a responsabilidade da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro – PMERJ e serão regidas por este Edital e publicações a ele relacionadas (Editais e retificações, caso existam), assim como comunicados que digam respeito ao processo.

1.2. Todas as informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como Editais e Avisos, locais de apresentação, resultados das etapas de validação documental e avaliação curricular, resultados das inspeções de saúde, resultados dos recursos, cronograma, convocações e resultado final, estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://sepm.rj.gov.br/>, na página do processo seletivo simplificado, e os atos abaixo especificados, serão, ainda, publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro:

- a) a divulgação do Edital para o Processo Seletivo Simplificado para convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde;
- b) a relação de voluntários inscritos no Processo Seletivo Simplificado, com as respectivas classificações provisórias de acordo com as autoavaliações, conforme disposto no item 9.2;
- c) a relação em ordem alfabética dos voluntários aprovados em cada uma das Macroetapas dispostas no item 10.1.1, com as notas e os números de inscrição;
- d) a convocação para a entrega dos documentos originais com a relação nominal dos voluntários, as respectivas datas e locais de apresentação, conforme disposto no item 10.6;
- e) a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com a lista nominal em ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados; e
- f) a relação nominal dos voluntários aprovados e habilitados à Incorporação, conforme disposto no item 10.7.

1.3. Em caso de dúvidas relacionadas ao disposto no item 1.2, o voluntário deverá estabelecer contato com a Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal da PMERJ (DRSP), através de contato telefônico (21) 2333-6006 ou (21) 2333-6050 ou enviar e-mail para selecao_drsp@pmerj.rj.gov.br (colocando no assunto o nome do processo seletivo simplificado e o ano do mesmo) ou comparecer pessoalmente no Setor de Atendimento ao candidato da Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DRSP), com sede na Avenida Marechal Fontenelle, 2906 – Sulacap – Rio de Janeiro – RJ – CEP 21741-320.

1.4. Os dias de atendimento serão de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00h, exceto em feriados.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília - DF.

1.6. Para efeito de terminologia, os inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado para convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde da PMERJ, do segmento masculino e feminino, neste Edital, serão nominados genericamente como VOLUNTÁRIOS.

1.7. A participação dos voluntários no presente processo seletivo simplificado não implica, por parte da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, em qualquer compromisso quanto à incorporação às fileiras da PMERJ.

1.8. O voluntário deverá ler atentamente as orientações contidas neste Edital, a fim de verificar se atende à totalidade das condições e requisitos para eventual investidura na função, sendo de sua exclusiva responsabilidade a observância dos prazos e o correto preenchimento e entrega da documentação solicitada, caso contrário o voluntário poderá ser EXCLUÍDO do processo.

2. FINALIDADE

2.1. Este Edital, ancorado nos termos da Lei nº 9.535, de 29 de dezembro de 2021, tem por finalidade regular e divulgar as condições e os procedimentos para a inscrição e participação no Processo Seletivo Simplificado para convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde – PTVS nº 01/2022 da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

3. DIVULGAÇÃO

3.1. O ato de aprovação do presente Edital encontra-se publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e em Boletim Ostensivo da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

3.2. Para conhecimento dos interessados, este Edital, bem como todas as publicações, estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <https://sepm.rj.gov.br/>.

3.3. O endereço eletrônico citado no item 1.2 deverá ser utilizado pelos voluntários para obtenção de informações a respeito do acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

3.4. O endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado é o meio de comunicação oficial com o voluntário, estabelecido a partir do presente Edital.

3.5. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas serão transmitidas por meio do endereço eletrônico (Site da SEPM) e os eventos especificados nas alíneas do item 1.2 serão, também, divulgados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

4. RESPONSABILIDADE

4.1. O Processo Seletivo Simplificado para convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde da PMERJ encontra-se regido por este Edital, operacionalizado pela Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DRSP), supervisionado tecnicamente pela Diretoria Geral de Saúde (DGS) e pela Diretoria Geral de Odontologia (DGO), e contará com o apoio dos Órgãos do

Comando e Assessoramento da PMERJ, notadamente os que possuam envolvimento temático com as atividades de seleção, ensino e pessoal.

4.2. Como partes integrantes das Macroetapas de Seleção previstas no item 10.1.1, as seguintes Comissões atuarão em apoio aos órgãos dispostos no item 4.1 e todas elas apresentarão composição multidisciplinar, reunindo integrantes das áreas de seleção, ensino, pessoal e saúde da Corporação.

- a) Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS);
- b) Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD); e
- c) Comissão de Avaliação Curricular (COMAC).

4.3. É de inteira responsabilidade do voluntário a leitura, o conhecimento pleno deste Edital e de seus anexos, bem como o acompanhamento das publicações dos resultados e dos comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico do Edital.

4.4. Para a realização de todas as Etapas previstas neste Processo Seletivo Simplificado, incluindo as informações pormenorizadas, o voluntário deverá observar, rigorosamente, o cumprimento do estabelecido no Calendário de Eventos constante do Anexo B, bem como os prazos, horários, locais e as datas de comparecimento divulgados no endereço eletrônico <https://sepm.rj.gov.br/>.

4.5. O voluntário, ou seu respectivo procurador legal, quando couber, que se atrasar ou faltar a qualquer um dos eventos programados no Anexo B, devidamente divulgados por meio do endereço eletrônico <https://sepm.rj.gov.br/>, será EXCLUÍDO do Processo Seletivo Simplificado.

4.6. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, por parte do voluntário, na aceitação irrestrita das normas e das condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as demais instruções que eventualmente vierem a ser aprovadas e divulgadas no endereço eletrônico do PSS.

4.7. É recomendado aos voluntários que se antecipem à obtenção de todos os documentos, exames, laudos, avaliações, atestados e declarações a serem apresentados nas datas especificadas neste Edital.

5. ANEXOS – CONSIDERAÇÕES

5.1. Os Anexos constituem parte integrante deste Edital, cujas informações devem ser lidas e conhecidas pelos voluntários.

5.2. O preenchimento da Listagem de Verificação de Documentos (Anexo D) será realizado por integrante da DRSP, em caneta esferográfica azul ou preta. Ao final da conferência de toda documentação, tanto o responsável pelo preenchimento quanto o voluntário deverão assinar os anexos, também com caneta esferográfica azul ou preta.

5.3. Os anexos que possuam partes que exijam o preenchimento por parte dos voluntários, se forem editados, deverão manter a estrutura de sua redação, sendo de inteira responsabilidade do voluntário a referida edição, sob pena de EXCLUSÃO do processo seletivo simplificado.

6. DAS VAGAS

6.1. As vagas estão distribuídas conforme o estabelecido no Anexo C deste Edital, o qual discrimina, para cada categoria profissional objeto de inscrição, o total de vagas subdivididas em 3 grandes listas/grupos:

- a) Vagas para ampla concorrência (AC);
- b) Vagas reservadas para voluntários negros e indígenas (NI); e
- c) Vagas reservadas para voluntários em hipossuficiência econômica (HE).

6.1.1. A reserva de vagas correspondente aos voluntários negros, indígenas e em hipossuficiência econômica encontra-se fundamentada no princípio constitucional da igualdade, consagrado no art. 5º, *caput*, da Constituição Federal, assim como no teor das Leis Estaduais nº 6.067/11, nº 6.901/14 e nº 7.747/17, e está promenorizado no item 14 deste Edital.

6.1.1.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no presente Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

6.1.2. Os candidatos que não sejam destinatários da reserva de vagas a negros, indígenas e hipossuficientes econômicos concorrerão às demais vagas oferecidas (ampla concorrência), excluídas aquelas objeto das reservas.

6.2. Ao indicar a sua opção de categoria profissional, o voluntário deverá consultar o Quadro constante do Anexo C deste Edital.

6.3. As vagas fixadas serão preenchidas pelos voluntários que forem classificados, aptos e habilitados à incorporação, por categoria profissional.

6.3.1. Na hipótese de vaga não ser preenchida no âmbito da categoria profissional, esta poderá ser redistribuída, a critério da Administração, respeitando-se o cômputo de vagas do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.1.1. De forma semelhante, não havendo o preenchimento de vagas para candidatos negros, indígenas e hipossuficientes econômicos, as vagas incluídas na reserva prevista no capítulo 14 serão revertidas para a ampla concorrência daquela categoria profissional, podendo ser preenchidas pelos demais voluntários aprovados, obedecida a ordem de classificação.

6.3.2. Nesse contexto, a mera participação dos voluntários no Processo Seletivo Simplificado não implica, por parte da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, qualquer obrigatoriedade quanto à incorporação.

7. OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. PÚBLICO-ALVO

7.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar, convocar e incorporar cidadãos brasileiros, de ambos os sexos, que sejam candidatos à prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde (SMTVS), que preencham os Requisitos Específicos exigidos no item 7.2, para o desempenho da categoria profissional de interesse da PMERJ, e que atendam às condições e às normas estabelecidas neste Edital.

7.1.1.1 Os candidatos oriundos de outros Estados da Federação deverão possuir previamente habilitação do órgão regional da unidade federativa de origem e habilitação do respectivo órgão regional estadual para atuar profissionalmente no Estado do Rio de Janeiro.

7.1.2. Para a participação no Processo Seletivo Simplificado de convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de saúde (SMTVS) será exigida a idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 35 (trinta e cinco) anos até a data do início do período de inscrição, conforme disposto no item 8.1 (CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO).

7.1.3. O militar temporário voluntário de saúde será regido pelo regime de Serviço Militar Temporário Voluntário de saúde (SMTVS), que consiste no exercício de atividades específicas, desempenhadas na Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro – PMERJ, por prazo determinado, conforme disposto na Lei nº 9.535, de 29 de dezembro de 2021, publicada no DOERJ, em 30/12/2021.

7.1.4. O Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde terá a duração de 12 (doze) meses.

7.1.5. Os militares temporários voluntários de saúde que concluírem com aproveitamento o tempo de serviço estipulado no item 7.1.4 poderão periodicamente requerer a prorrogação do serviço voluntário até completar 2 (dois) anos de serviço ativo, dada a situação especial de recuperação fiscal do Estado do Rio de Janeiro, condicionada a prorrogação ao interesse da Administração Policial Militar, que decidirá motivadamente sobre a concessão ou não do pedido do militar temporário, segundo os parâmetros estabelecidos pelos arts. 3º e 4º da Lei Estadual nº 9.535, de 29/12/2021.

7.1.6. As prorrogações de tempo de serviço dos integrantes do SMTVS dar-se-ão por períodos de até 12 (doze) meses, de acordo com a legislação vigente, e poderão ser concedidas, no interesse da Administração.

7.1.7. As Praças Temporárias Voluntárias de Saúde (PTVS) pertencentes ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde da PMERJ serão lotadas na atividade-fim das Organizações de Saúde, exercendo suas atividades no âmbito da assistência à Saúde da PMERJ.

7.1.8. Os militares temporários voluntários de saúde ficam sujeitos, no que couber, às regras constitucionais, estatutárias, proteção social, disciplinares e regulamentares a que se sujeitam os policiais militares do Estado do Rio de Janeiro.

7.1.9. A escala de serviço do militar temporário voluntário obedecerá ao interesse público, de acordo com as necessidades da PMERJ, e será de no mínimo 30 (trinta) horas semanais.

7.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

7.2.1. Os voluntários deverão estar registrados e regularizados no órgão fiscalizador da profissão a que concorre, quando existir, estando legalmente aptos ao exercício da atividade profissional.

7.2.2. Para habilitar-se à participação no Processo Seletivo Simplificado, além de cumprir as condições exigidas nos itens 7.1 e 7.2.1, o voluntário deverá possuir os Requisitos Específicos estabelecidos na tabela a seguir:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS
7.2.2.1	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); b) Diploma/declaração de conclusão de curso de nível médio em técnico de enfermagem fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; c) Registro ativo no respectivo Conselho Regional de Enfermagem; e d) Comprovação de experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área, por meio de carteira de trabalho ou declaração da instituição contratante em papel timbrado assinado pela coordenação da área.

7.2.2.2	TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); b) Diploma/declaração de conclusão de curso de nível médio de técnico em Instrumentação Cirúrgica, em curso e instituição reconhecidos pelo MEC; e c) Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem; <u>ou</u> d) Comprovação de experiência profissional na área, por meio de carteira de trabalho ou declaração da instituição contratante em papel timbrado assinado pela coordenação da área.
7.2.2.3	TÉCNICO EM FARMÁCIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); e b) Diploma/declaração de conclusão de curso de nível médio em técnico de farmácia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
7.2.2.4	AUXILIAR DE VETERINÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); e b) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Auxiliar Veterinário, por Curso de Instituição credenciada junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária; <u>ou</u> c) Curso de Formação em Auxiliar de Veterinária realizado em Unidade Militar com mínimo de 120 horas; <u>ou</u> d) Comprovação de experiência profissional na área, por meio de carteira de trabalho ou declaração da instituição contratante em papel timbrado assinado pela coordenação da área.
7.2.2.5	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); b) Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico em Patologia Clínica (ou Análises Clínicas) em nível Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, conforme Resolução nº 485, de 21 de agosto de 2008 do Conselho Federal de Farmácia, e de acordo com parágrafos 2 e 3 do Artigo 1º da Resolução nº 638, de 24 de março de 2017 do Conselho Federal de Farmácia; e c) Registro ativo no Conselho Regional Farmácia do Estado do Rio de Janeiro.

7.2.2.6	TÉCNICO EM ANATOMIA PATOLÓGICA/HISTOTÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); b) Diploma/declaração de conclusão de curso de nível médio em técnico de Anatomia Patológica/Histotécnico fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; e c) Comprovação de experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área, por meio de carteira de trabalho ou declaração da instituição contratante em papel timbrado assinado pela coordenação da área.
7.2.2.7	TÉCNICO EM ANATOMIA PATOLÓGICA/CITOTÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); b) Diploma/declaração de conclusão de curso de nível médio de Anatomia Patológica/ Citotécnico fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; e c) Comprovação de experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área, por meio de carteira de trabalho ou declaração da instituição contratante em papel timbrado assinado pela coordenação da área.
7.2.2.8	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); b) Diploma/declaração de conclusão de curso de nível médio de Técnico em Radiologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; c) Registro ativo no respectivo Conselho Regional de Classe; e d) Comprovação de experiência profissional mínima de 01 (um) ano em exames de radiologia convencional (Raio-X), por meio de carteira de trabalho ou declaração da instituição contratante em papel timbrado assinado pela coordenação da área.
7.2.2.9	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); b) Diploma/declaração de conclusão de curso de nível médio em técnico em Nutrição e Dietética fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; e c) Registro ativo no respectivo Conselho Regional de Classe.
7.2.2.10	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<ul style="list-style-type: none"> a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio); e b) Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia do Estado do Rio de Janeiro.

7.3. INCORPORAÇÃO

7.3.1. Será incorporado o voluntário que for aprovado em todas as Etapas do Processo Seletivo Simplificado, estiver classificado dentro do número de vagas fixadas por categoria profissional, considerando a ordem decrescente das pontuações e os critérios de desempate, tiver seu nome relacionado para a Etapa de Habilitação à Incorporação (item 10.7) e comparecer na data de incorporação no local e horário previstos.

7.3.2. O voluntário somente será incorporado na categoria profissional para a qual concorre.

7.3.3. A Administração poderá efetuar novas convocações para a Entrega de Documentos Originais e Habilitação à Incorporação, dentre os voluntários aprovados em todas as etapas, e respeitando-se a sequência da classificação, por categoria profissional, até a validade deste Processo Seletivo Simplificado, e em observância ao número de vagas.

7.4. SITUAÇÃO APÓS A INCORPORAÇÃO

7.4.1. Ao ser incorporado e após a conclusão do Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME), o voluntário será declarado Cabo PM Estagiário, incluído no Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde (SMTVS) da PMERJ.

7.4.2. Ao serem incorporados os voluntários realizarão o EAME, que se destina a adaptar e preparar os incorporados às condições peculiares do Serviço Militar Temporário Voluntário e ao exercício das demais atividades militares concernentes às áreas profissionais em que atuarão no âmbito das Organizações de Saúde da Corporação.

7.4.3. O Estágio de Adaptação Militar Especial terá duração máxima de 02 (dois) meses, a contar da data de incorporação, dividido em duas fases:

- a) a 1ª fase, com duração prevista de 30 (trinta) dias corridos, será realizada no Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças, e destinar-se-á a adaptar os incorporados à atividade militar por meio da instrução militar e treinamentos específicos; e
- b) a 2ª fase visa adaptar o incorporado à atividade funcional por intermédio do trabalho na respectiva área de atuação, no âmbito das Organizações de Saúde da Corporação.

7.4.4. Os incorporados submetidos ao Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME) estarão sujeitos ao ordenamento jurídico vigente afeto aos militares, aceitando consciente e voluntariamente os deveres nele impostos.

7.5. REMUNERAÇÃO

7.5.1. A denominação do cargo e os valores de remuneração bruta, durante o Estágio de Adaptação Militar Especial e após a Formatura, estão estabelecidos na tabela a seguir, conforme disciplinado na Lei Estadual nº 279, de 26 de novembro de 1979:

Cargo	Remuneração Bruta
Cabo PM Estagiário Temporário Voluntário de Saúde	R\$ 4.378,70
Cabo PM Temporário Voluntário de Saúde	R\$ 5.692,56

7.5.2. A escala de serviço do militar temporário voluntário de saúde obedecerá ao interesse público, de acordo com as necessidades da PMERJ, e será de no mínimo 30 (trinta) horas semanais, conforme já foi disposto no item 7.1.9.

7.5.3. As Praças Temporárias Voluntárias de Saúde (PTVS) pertencentes ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde da PMERJ serão lotadas na atividade-fim das Organizações de Saúde, exercendo suas atividades no âmbito da assistência à Saúde da PMERJ.

8. PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1.1. São condições mínimas para a participação no Processo Seletivo Simplificado, sob pena de exclusão da seleção:

- a) ser brasileiro;
- b) ser voluntário;
- c) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos até a data do início do período de inscrição (considera-se para efeito deste item a idade-limite de trinta e cinco anos, a idade compreendida até a véspera do trigésimo sexto aniversário);
- d) apresentar os requisitos exigidos no item 7.2, na área pretendida;
- e) não estar cumprindo o Serviço Militar Obrigatório, por ocasião da incorporação. O voluntário que venha a ser selecionado para a incorporação deverá ser licenciado do serviço ativo e desligado do efetivo da Organização Militar de origem, até a data anterior àquela prevista para a incorporação;
- f) não ser praça das Forças Armadas ou de Força Auxiliar;
- g) não ter praticado ato que ofenda os valores da PMERJ, assim entendidos como aqueles enquadrados nas seguintes hipóteses:
 1. exclusão do serviço militar ativo, como oficial, por indignidade ou incompatibilidade;
 2. na condição de praça, exclusão ou licenciamento a bem da disciplina do serviço militar ativo;
 3. desligamento de curso ou estágio ministrado em estabelecimento militar de ensino, por motivo disciplinar ou de conceito moral;
 4. ostentar registro de ocorrência, inquérito ou ação penal por crime praticado com violência;
 5. ostentar registro de ocorrência, inquérito ou ação penal por tráfico de drogas, formação de quadrilha ou bando, organização criminosa e tráfico de armas, ou por tipo penal conexo a tais crimes;
 6. ostentar registro de ocorrência, inquérito ou ação penal referente a crime contra a Administração Pública;
 7. ostentar folha criminal com anotações reiteradas, a partir de três registros.
- h) não estar cumprindo pena por crime comum, militar ou eleitoral, nem estar submetido à medida de segurança e/ou medida socioeducativa;
- i) não ter sido condenado em processo criminal, por crime doloso com sentença transitado em julgado;
- j) não ser detentor de Certificado de Isenção do Serviço Militar motivado por incapacidade física, mental ou moral;
- k) se do sexo masculino, encontrar-se em dia com as obrigações militares por ocasião da etapa de Concentração Final/Habilitação à Incorporação;
- l) estar em dia com suas obrigações eleitorais; e
- m) estar registrado e regular no órgão fiscalizador da profissão a que concorre, quando existir, estando apto ao exercício da atividade profissional.

9. INSCRIÇÃO

9.1. ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

9.1.1. A inscrição importa no conhecimento e na aceitação do disposto neste Edital e em seus anexos, devendo o voluntário certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a área pretendida. É de responsabilidade do voluntário o correto preenchimento de todos os dados obrigatórios para inscrição.

9.1.2. A inscrição deverá ser realizada no período previsto no Anexo B deste Edital, por meio do endereço eletrônico <https://sepm.rj.gov.br/>.

9.1.2.1. Em caso de dúvidas técnicas relacionadas ao processo de inscrição no site, o voluntário deverá estabelecer contato com a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da PMERJ, através do WhatsApp (21) 99119-4148 ou enviar e-mail para suporteportal@pmerj.rj.gov.br (colocando no assunto o nome do processo seletivo simplificado e o ano do mesmo).

9.1.3. Ao acessar o endereço eletrônico, o voluntário deverá realizar o seu cadastro. Após a realização do cadastro, o voluntário receberá em seu e-mail um link para a ativação desse cadastro. Ao clicar no link recebido, o voluntário será direcionado para fazer login com e-mail e senha cadastrados e, então, realizar a inscrição, por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição. É importante ressaltar que o preenchimento do cadastro não configura, ainda, a inscrição.

9.1.4. Os voluntários que se cadastraram e não receberam o link para ativação do cadastro para a realização da inscrição no Processo Seletivo Simplificado podem ter cadastrado o seu endereço de e-mail incorretamente. Caso isso tenha ocorrido, a correção poderá ser realizada por meio do link "CORRIGIR E-MAIL E ATIVAR CADASTRO", disponível na página utilizada para o login.

9.1.5. Na realização do cadastro, deverão ser inseridos os dados pessoais previstos. O voluntário deverá certificar-se de que cadastrou todos os dados corretamente durante o período de inscrição.

9.1.6. Na realização da inscrição, o voluntário deverá inserir os dados profissionais. O voluntário deverá certificar-se de que cadastrou todos os dados corretamente durante o período de inscrição, previsto no Calendário de Eventos (Anexo B).

9.1.7. Após a inscrição, será necessária a impressão do comprovante de inscrição, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos.

9.1.8. É de responsabilidade do voluntário a inserção de todos os dados pertinentes à sua inscrição. Caso deixe de inserir algum item obrigatório ou insira dados incorretos ou falsos, o voluntário poderá ser EXCLUÍDO do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.9. A PMERJ não se responsabilizará por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

9.1.10. O preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição será possível via Internet, a partir das 10h00min do primeiro dia, até às 23h59min do último dia - horário de Brasília.

9.1.11. Para os candidatos voluntários que não possuem acesso à internet, a Corporação disponibilizará um Posto de Atendimento, na Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal da PMERJ – DRSP, localizada na Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ, no horário das 9h às 16h, de segunda à sexta-feira, não havendo atendimento aos sábados, domingos e feriados, que funcionará apenas durante o período de inscrição disposto no Anexo B deste Edital. Nesse Posto será disponibilizado computador, impressora e pessoal treinado para orientação quanto à

realização da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

9.1.12. As inscrições deverão ser realizadas para uma das categorias profissionais previstas no Anexo C.

9.1.13. O voluntário somente poderá inscrever-se para concorrer às vagas de uma categoria profissional.

9.1.14. Para que a atividade profissional seja pontuada, esta deverá ter sido realizada e exercida após a formação do Curso exigido nos Requisitos Específicos, quando couber, dentro da categoria profissional que o voluntário estiver postulando, estabelecidos no item 7.2.

9.1.15. Para cômputo da pontuação referente à experiência profissional, somente será considerado cada período mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ININTERRUPTOS de atividade profissional, na categoria profissional em que o voluntário concorre, devendo esse tempo de experiência (365 dias) ser comprovado em até duas empresas/órgãos/instituições.

9.1.15.1. No caso de o voluntário possuir mais de um vínculo laboral CONCOMITANTE, ou seja, para o voluntário que desempenha ou desempenhou SIMULTANEAMENTE atividade profissional em mais de uma empresa, órgão, autarquia ou qualquer outro estabelecimento de qualquer natureza, ou, ainda, como autônomo, será contabilizado o tempo de experiência profissional correspondente a cada período de tempo independente, nas condições da cláusula 9.1.15 acima enunciada. O limite de pontos para cada item é fixo e a sua pontuação máxima não poderá ser ultrapassada.

9.1.16. Para cômputo da pontuação referente à experiência acadêmica de estágio, somente será considerado cada período mínimo de 180 (centro e oitenta) dias ININTERRUPTOS de atividade de estágio, na categoria profissional em que o voluntário concorre, devendo esse tempo de experiência (180 dias) ser comprovado em até duas empresas/órgãos/instituições.

9.1.16.1. No caso de o voluntário possuir mais de uma experiência acadêmica de estágio CONCOMITANTE, ou seja, para o voluntário que desempenhou SIMULTANEAMENTE experiência acadêmica de estágio em mais de uma empresa, órgão, autarquia ou qualquer outro estabelecimento de qualquer natureza, será contabilizado o tempo de estágio correspondente a cada período de tempo independente, nas condições da cláusula 9.1.16 acima enunciada. O limite de pontos para cada item é fixo e a sua pontuação máxima não poderá ser ultrapassada.

9.1.17. Não será computado mais de uma vez um mesmo documento probatório. O mesmo só poderá ser cadastrado e pontuado uma única vez.

9.1.18. Não será necessária a remessa eletrônica de qualquer documento para efetivar a inscrição, pois toda a documentação prevista deverá ser entregue pessoalmente pelos voluntários convocados para a Etapa de Entrega dos Documentos em data, hora e local a ser divulgado no endereço eletrônico <https://sepm.rj.gov.br/> conforme previsão do Anexo B.

9.1.19. Caso o voluntário não possa comparecer para a entrega de documentos, poderá nomear um procurador legal que, no ato da entrega, deverá apresentar uma procuração para este fim específico.

9.1.20. O procurador, nesse caso, deverá apresentar no ato de entrega do Formulário de Solicitação de Inscrição impresso e dos documentos previstos nas alíneas do item 10.2.5, uma procuração do voluntário, manuscrita ou digitada, com a firma reconhecida em cartório ou apresentar uma procuração, portando as originais da sua identidade e do outorgante, a fim de atender ao Art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

9.2. RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.2.1. Ao término do período de inscrição, será publicada uma relação geral, em ordem decrescente de pontuação (para cada categoria profissional objeto de inscrição), como resultado da avaliação preliminar automática gerada durante a inscrição, conforme a informação curricular cadastrada pelos voluntários via internet.

9.2.2. As pontuações divulgadas nessa etapa não serão definitivas, já que serão geradas tão somente com base nas informações cadastradas pelos voluntários, estando sujeitas às modificações decorrentes da verificação feita pela Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos e pela Comissão de Avaliação Curricular, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nas demais Etapas de Seleção, caso o voluntário seja relacionado para as mesmas.

9.2.3. Serão convocados para a Etapa de Entrega dos Documentos, para fins de comprovação das informações declaradas no Formulário de Solicitação de Inscrição, os voluntários classificados até o posicionamento limite de 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas, dentro de cada categoria profissional objeto de inscrição do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.2.4. Para efeito de posicionamento classificatório, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na classificação provisória (resultante da autodeclaração). Em caso de empate na última posição definida no item 9.2.3, o critério de desempate será aquele estabelecido no item 13.4 deste Edital.

9.2.5. O voluntário que não for relacionado para a Etapa de Entrega dos Documentos, por não estar classificado dentro do posicionamento limite de 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas, permanecerá com a classificação provisória inalterada, e somente poderá ser chamado para a Etapa de Entrega de Documentos na ocasião de, ainda no prazo decorrido desta Etapa, não terem sido alcançados candidatos aptos na categoria profissional, em razão de eliminação ou não comparecimento (desistência) nesta Etapa do Certame e, portanto, do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.6. Somente os voluntários que comprovarem, através da documentação, o cumprimento aos requisitos específicos constantes do item 7.2. e da Listagem de Verificação de Documentos disposta no item 10.2.5, serão objeto da Etapa de Avaliação Curricular, conforme o item 10.4.

10. SELEÇÃO

10.1. MACROETAPAS DA SELEÇÃO

10.1.1. A seleção será constituída das seguintes macroetapas:

- a) Entrega de Documentos;
- b) Validação Documental;
- c) Avaliação Curricular;
- d) Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica;
- e) Convocação para Entrega de Documentos Originais; e
- f) Habilitação à Incorporação.

10.1.2. Uma vez divulgados os dias, horários e locais de cada macroetapa, essas informações tornam-se vinculantes, sendo compulsório o comparecimento do voluntário ou procurador, quando couber, nos dias, horários e locais previamente agendados. Sendo assim, não há previsão de segunda chamada para a realização de qualquer macroetapa, bem como para as etapas que estejam a elas vinculadas.

10.1.3. Será obrigatório o porte do documento oficial de identificação original, com assinatura e fotografia (na qual o voluntário ou seu procurador possa ser reconhecido), em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. ENTREGA DE DOCUMENTOS

10.2.1. A chamada para a Etapa de Entrega dos Documentos seguirá a ordem de classificação da relação geral pontuada, conforme o disposto no item 9.2.3.

10.2.2. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues de forma física e digital.

10.2.3. Em meio físico, os documentos deverão ser entregues em cópia simples, em duas vias separadamente. Uma delas ficará na posse da DRSP e a outra será (contra-fé) devolvida ao voluntário com informação do número de folhas recebidas por membro da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos, comprovando o recebimento.

10.2.3.1. As cópias dos documentos entregues deverão estar numeradas (Ex.: 01/20, 02/20, 03/20...) e rubricadas pelo voluntário, sendo de sua inteira responsabilidade a entrega correta dos documentos à DRSP.

10.2.4. Em meio digital, os documentos deverão ser entregues escaneados, em 01 (um) cd-rom, e nomeados separadamente. Os arquivos não poderão ser apresentados compactados (zipados).

10.2.5. Listagem de Verificação de Documentos, conforme Anexo D:

- a) Formulário de Solicitação de Inscrição;
- b) Cópia do documento oficial de identificação (frente e verso). O voluntário que apresentar boletim de ocorrência policial registrando roubo, furto ou extravio do documento de identificação, poderá participar da etapa correspondente, desde que o boletim tenha sido emitido em até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a referida etapa;
- c) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (podendo constar no documento oficial de identificação);
- d) Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento, conforme o caso;
- e) Certificado de Reservista (C.R) ou o Certificado de Dispensa de Incorporação (C.D.I), para voluntários do sexo masculino;
- f) Declaração de domicílio, conforme Anexo L;
- g) Termo de Compromisso para Prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde, conforme Anexo J;
- h) Currículo Profissional, conforme Anexo K;
- i) Cópia do diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio), conforme item 7.2;
- j) Cópia da Carteira ou Certidão ou declaração expedida pelo Conselho Profissional, quando couber, que comprove o Registro ativo no Conselho Regional correspondente à categoria profissional objeto de inscrição;
- k) Declaração de Ciência Quanto à Gravidez, para voluntárias do sexo feminino, conforme Anexo N;
- l) Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público Civil e/ou Militar, conforme Anexo I;
- m) Declaração Quanto à Situação Criminal, conforme Anexo M;
- n) Cópia do Comprovante de experiência profissional, declarado no Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme item 10.4.4;
- o) Cópias dos comprovantes de experiência acadêmica de estágio, conforme item 10.4.13;
- p) Cópia dos Certificados ou Atestados de aprovação em Concurso Público, conforme item 10.3.4; e
- q) Ficha de Avaliação Curricular (não preenchida), conforme Anexo U.
- r) Formulário de Autodeclaração de Candidato Negro, conforme Anexo V, para candidato à reserva de vaga para negro;
- s) Declaração do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do

- núcleo familiar de que não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (se for o caso), conforme Anexo W, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica;
- t) Declaração de Identificação do Núcleo Familiar, conforme Anexo X, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica;
 - u) Declaração de Hipossuficiência de Recursos Financeiros, conforme Anexo Y, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica;
 - v) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica;
 - w) Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas, para candidato à reserva de vaga para indígena; e
 - x) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), para candidato à reserva de vaga para indígena.

10.2.6. Não será aceita a entrega do Formulário de Solicitação de Inscrição impressa e dos documentos necessários à Avaliação Curricular em data e horário diferentes daqueles divulgados no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (Anexo B).

10.2.7. A entrega do Formulário de Solicitação de Inscrição impressa e dos documentos necessários à Avaliação Curricular poderá ser realizada pelo próprio voluntário ou por intermédio de um procurador para este fim instituído.

10.2.8. O procurador, nesse caso, deverá apresentar no ato de entrega do Formulário de Solicitação de Inscrição impresso e dos documentos previstos nas alíneas do item 10.2.5, uma procuração do voluntário, manuscrita ou digitada, com firma reconhecida em cartório ou apresentar uma procuração, portando as originais da sua identidade e do outorgante, a fim de atender ao Art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

10.2.9. O preenchimento das colunas “Quantidade de Folhas”, “SIM e NÃO” da Listagem de Verificação de Documentos (Anexo D) será realizado por membro da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos e corresponderá apenas à conferência QUANTITATIVA dos documentos entregues. A análise dos mesmos será realizada durante as Etapas de Validação Documental e Análise Curricular.

10.2.10. Após o preenchimento das colunas “Quantidade de Folhas”, “SIM e NÃO” da Listagem de Verificação de Documentos (Anexo D) pela Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos, o voluntário deverá conferir, datar e assinar a referida Listagem.

10.2.11. Caso não entregue o Formulário de Solicitação de Inscrição impresso, juntamente com todos os documentos obrigatórios, previstos neste Edital, o voluntário será EXCLUÍDO do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.12. Para a Etapa de Entrega dos Documentos, o voluntário ou o seu representante legal deverá comparecer na localidade, na data e no horário divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (Anexo B).

10.2.13. O voluntário ou seu representante legal deverá comparecer em data, local e horário divulgados no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (Anexo B), para a entrega das cópias dos documentos listados no item 10.2.5,

na sequência da Listagem de Verificação de Documentos (Anexo D), mediante apresentação de documento oficial de identificação original, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido), e da procuração (quando for o caso).

10.2.14. Somente serão considerados documentos oficiais de identificação válidos:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e similares);
- b) passaporte;
- c) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- d) carteira de trabalho; e
- e) carteira nacional de habilitação.

10.2.15. Os voluntários deverão atentar para que os documentos exigidos neste Edital sejam entregues no momento previsto para cada etapa, NÃO cabendo, assim, RECURSO para apresentação posterior. Caso deixe de apresentar algum documento na data fixada de apresentação, o voluntário terá como prazo limite de entrega dos documentos faltantes o último dia de realização da Etapa de Entrega de Documentos constante do Calendário de Eventos (Anexo B), sob pena de EXCLUSÃO do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.16. As datas, os locais e os horários para a entrega dos documentos exigidos neste Edital serão divulgados no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (Anexo B) e no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.17. Além da convocação prevista no Calendário de Eventos (Anexo B), a Administração, caso necessário, poderá efetuar novas convocações para a Etapa de Entrega dos Documentos, respeitando-se a sequência da classificação estabelecida pela pontuação obtida na inscrição/autoavaliação.

10.3. VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

10.3.1. A etapa de validação documental consiste na análise QUALITATIVA dos documentos entregues pelos voluntários por ocasião da Etapa de Entrega dos Documentos.

10.3.1.2. A Etapa de Validação Documental ocorrerá concomitantemente à Etapa de Entrega dos Documentos.

10.3.2. Caso algum dos documentos apresentados seja considerado não validado no momento da Etapa de Validação Documental, o voluntário receberá o parecer INDEFERIDO pela Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD).

10.3.3. Não serão aceitos protocolos em substituição material de documentos, bem como documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas que impossibilitem a leitura de seu conteúdo, tampouco os documentos que não atenderem às especificações contidas neste Edital.

10.3.4. As aprovações em Concursos Públicos somente serão consideradas, para fins de pontuação, a partir da apresentação de certificado ou atestado de aprovação expedido pelo órgão público responsável pelo certame, na área da categoria profissional pleiteada.

10.3.5. O deferimento da validação dos documentos na Etapa de Validação Documental não exclui a possibilidade de verificação da autenticidade dos documentos apresentados, que poderá ocorrer independentemente de quaisquer fases do Processo Seletivo Simplificado.

10.3.6. A Validação Documental poderá ser reavaliada/revertida caso surjam fatos novos não chegados ao conhecimento da Administração, a qualquer tempo.

10.4. AVALIAÇÃO CURRICULAR

10.4.1. A etapa de avaliação curricular realizada por meio da análise dos documentos comprobatórios dos parâmetros de qualificação profissional, contabiliza um total de até 100 (cem) pontos, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

10.4.2. Somente serão considerados, para fins de avaliação curricular, o período de experiência profissional adquirida até o primeiro dia previsto para o período de inscrição.

10.4.3. Somente serão considerados, para fins de avaliação curricular, o período de experiência profissional adquirida referente à categoria profissional a que concorre.

10.4.4. Os voluntários de todas as categorias profissionais deverão apresentar, para fins de cômputo de pontuação no quesito “experiência profissional”, comprovantes de experiência profissional que serão aceitos somente se estiverem de acordo com as especificações a seguir:

10.4.4.1. Experiência profissional na administração pública civil ou militar:

- a) documento expedido por órgão do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, do setor ou respectivo Órgão Responsável, constando nome completo do subscritor, data e assinatura, que informe o período, com data completa de início e fim, e a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à categoria profissional pleiteada.

10.4.4.2. Experiência profissional em empresa privada:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da página de identificação com foto e dados pessoais e do registro do contrato de trabalho, constando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); e
- b) declaração do empregador, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com nome completo, data e assinatura do responsável pela emissão, contendo o endereço atualizado do empregador, que informe o período, com data completa de início e fim, e a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à categoria profissional pleiteada.

10.4.4.3. Experiência profissional como contribuinte individual (autônomo):

- a) cópia de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com nome completo, data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim, e a experiência profissional com descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à categoria profissional pleiteada; e
- b) certidão emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como contribuinte individual (autônomo), e de comprovante de regularidade de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) no período em que se reporta a declaração do contratante.

10.4.5. Não será aceita comprovação de experiência profissional em desacordo com os itens 10.4.4.1, 10.4.4.2 e 10.4.4.3.

10.4.5.1. Se o voluntário apresentar apenas um dos comprovantes previstos nos itens 10.4.4.2 (alíneas “a” ou “b”), 10.4.4.3 (alíneas “a” ou “b”) a pontuação NÃO será consignada para o voluntário.

10.4.6. Para cômputo da pontuação referente à experiência profissional, somente será considerado cada período mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ININTERRUPTOS de atividade profissional, na categoria profissional em que o voluntário concorre, devendo esse tempo de experiência (365 dias) ser comprovado com até duas empresas/órgãos/instituições.

10.4.7. No caso de o voluntário possuir mais de um vínculo laboral CONCOMITANTE, ou seja, para o voluntário que desempenha ou desempenhou SIMULTANEAMENTE atividade profissional em mais de uma empresa, órgão, autarquia ou qualquer outro estabelecimento de qualquer natureza, ou, ainda, como autônomo, será contabilizado o tempo de experiência profissional correspondente a cada período de tempo independente, nas condições da cláusula 10.4.6 acima enunciada. O limite de pontos para cada item é fixo e a sua pontuação máxima não poderá ser ultrapassada.

10.4.8. A experiência profissional na qualidade de proprietário e/ou sócio de empresa NÃO será computada.

10.4.9. Em caso de experiência profissional no exterior, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.

10.4.10. Estes documentos, do item 10.4.9 somente serão considerados, para fins de pontuação, quando estiverem traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.4.11. Para cômputo da pontuação referente à experiência acadêmica de estágio, somente será considerado cada período mínimo de 180 (centro e oitenta) dias ININTERRUPTOS de atividade de estágio, na categoria profissional em que o voluntário concorre, devendo esse tempo de experiência (180 dias) ser comprovado com até duas empresas/órgãos/instituições.

10.4.12. No caso de o voluntário possuir mais de uma experiência acadêmica de estágio CONCOMITANTE, ou seja, para o voluntário que desempenhou SIMULTANEAMENTE experiência acadêmica de estágio em mais de uma empresa, órgão, autarquia ou qualquer outro estabelecimento de qualquer natureza, será contabilizado o tempo de estágio correspondente a cada período de tempo independente, nas condições da cláusula 10.4.11 acima enunciada. O limite de pontos para cada item é fixo e a sua pontuação máxima não poderá ser ultrapassada.

10.4.13. Os voluntários de todas as categorias profissionais deverão apresentar, para fins de cômputo de pontuação no quesito “experiência acadêmica de estágio”, comprovantes de experiência acadêmica de estágio, que serão aceitos somente se estiverem de acordo com as especificações a seguir:

10.4.13.1. Experiência acadêmica de Estágio na Administração Pública:

- a) documento expedido por órgão do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, do setor ou respectivo Órgão Responsável, constando nome completo do subscritor, data e assinatura, que informe o período, com data completa de início e fim, e a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de atividades acadêmicas de estágio associadas à categoria profissional pleiteada.

10.4.13.2. Experiência acadêmica de Estágio no meio civil:

- a) declaração do empregador, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com nome completo, data e assinatura do responsável pela emissão, contendo o endereço atualizado da empresa, que informe o período, com data completa de início e fim, e a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de atividades acadêmicas de estágio associadas à categoria profissional pleiteada.

10.4.14. Considerar-se-á como experiência profissional, incluindo a experiência acadêmica de estágio, apenas a atividade desenvolvida na função relacionada à categoria profissional pleiteada, ficando, assim, vedada a aceitação de experiências profissionais que não guardem relação com as atribuições da categoria profissional desejada.

10.4.15. Protocolos de requerimento de certidão, de declaração, de diploma de conclusão de curso ou de registro profissional não serão aceitos como títulos para pontuação.

10.4.16. Todas as cópias a serem apresentadas ao DRSP deverão ser do tipo reprográfico em tamanho A4, devendo ser mantidas todas as características e informações do documento original.

10.4.17. Após a Avaliação Curricular realizada pela Comissão de Avaliação Curricular (COMAC), a classificação do voluntário resultante da sua autoavaliação poderá sofrer alteração.

10.4.18. O voluntário que obtiver na etapa de avaliação curricular pontuação diferente da sua autoavaliação será reclassificado de acordo com a pontuação atribuída pela COMAC, que aplicará os critérios de desempate, se necessário; no entanto, essa pontuação não será maior do que a pontuação resultante da sua autoavaliação.

10.4.19. Após a reclassificação, o voluntário que obtiver pontuação inferior à do último voluntário relacionado para a etapa de Entrega dos Documentos não prosseguirá para as demais Etapas subseqüentes do Processo Seletivo Simplificado (cláusula de barreira).

10.4.20. Após a reclassificação se o voluntário obtiver pontuação igual à do primeiro voluntário não convocado para a etapa de Entrega dos Documentos, serão aplicados os critérios de desempate, previsto no item 13.4. Ficando o voluntário classificado em posição inferior à do primeiro voluntário não convocado, não prosseguirá para as demais Etapas subseqüentes do Processo Seletivo Simplificado.

10.4.21. Se o voluntário vier a apresentar, em sede de Recurso, qualquer um dos comprovantes previstos nos itens 10.4.4.1, 10.4.4.2 (alíneas "a" e/ou "b"), 10.4.4.3 (alíneas "a" e/ou "b"), 10.4.13.1 (alínea "a") e 10.4.13.2 (alínea "a") NÃO será consignada a pontuação, a fim de não ferir a isonomia com os demais voluntários que já apresentaram os comprovantes na etapa de Entrega dos Documentos.

10.5. INSPEÇÃO DE SAÚDE E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.5.1. Somente o voluntário que concluir as Etapas anteriores e tiver seu nome relacionado no site de acordo com o disposto no Calendário de Eventos (Anexo B), será convocado para a Etapa de Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, de acordo com a ordem de classificação.

10.5.1.1. Para a Etapa de Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica será convocado o quantitativo de voluntários no montante de 02 (duas) vezes o número de vagas relativo a cada uma das categorias profissionais objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, resultante da classificação obtida na Etapa de Avaliação Curricular.

10.5.2. A relação nominal dos voluntários convocados para a Inspeção de Saúde e Avaliação

Psicológica será divulgada pela DRSP no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, na data estabelecida no Calendário de Eventos, constante no Anexo B, assim como o horário e o local de comparecimento.

10.5.3. A Inspeção de Saúde é uma perícia médica destinada a avaliar as condições psicofísicas do voluntário no dia, horário e local determinados, dentro do período estabelecido no Calendário de Eventos (Anexo B), por meio de exames clínicos, de imagem e laboratoriais definidos neste Edital, de modo a comprovar não existirem patologias ou características incapacitantes ou restritivas para o Serviço Militar Voluntário de Saúde, nem para as atividades militares previstas para o Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME).

10.5.4. A Inspeção de Saúde é de caráter eliminatório e será realizada sob a responsabilidade da Diretoria Geral de Saúde (DGS) da PMERJ, por intermédio da Diretoria Médico-Pericial (DMP). O resultado da Inspeção de Saúde para cada voluntário será expresso por meio das expressões "APTO" ou "NÃO APTO", sendo divulgado o resultado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.5. Considerando que a Inspeção de Saúde é uma perícia médica e, como tal, deve ser realizada para uma finalidade específica, o candidato voluntário militar deverá se submeter às mesmas regras gerais constantes neste Edital.

10.5.6. O voluntário deverá apresentar, obrigatoriamente, por ocasião da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, e somente durante esse evento, os exames, laudos, avaliações, atestados e declarações realizados há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da inspeção de saúde, com exceção da alínea "h" deste item, que podem ser realizados há, no máximo, 180 (cento e oitenta dias) da data da inspeção de saúde. A realização dos exames, laudos, avaliações, atestados e declarações listados abaixo são responsabilidade e ônus do voluntário:

- a) Hemograma Completo, Grupo sanguíneo e Fator RH, Glicemia de jejum, Creatinina, Lipidograma completo, TGO, TGP, VDRL, Anti HIV, Anti HCV, HBsAg, Anti HBs, Anti HBc, Beta HCG, EAS;
- b) Audiometria com Laudo;
- c) Avaliação oftalmológica com Laudo;
- d) Radiografia das arcadas dentárias;
- e) RX de tórax com Laudo;
- f) ECG com Laudo;
- g) Certificados de Vacinação atualizados segundo o Programa Nacional de Imunização;
- h) Avaliação ginecológica e Colpocitologia oncótica. No caso de impedimento anatômico para ser submetida ao exame citopatológico ginecológico, a voluntária, obrigatoriamente, deverá apresentar atestado médico, emitido por ginecologista, constatando o motivo do impedimento e declarando a ausência de restrições ginecológicas para a participação da voluntária no Processo Seletivo;
- i) Exame toxicológico para detecção em amostra queratínica para verificação do consumo, ativo ou não, de substância psicoativa, com análise retrospectiva mínima de 90 (noventa) dias. Deve conter análise das seguintes substâncias: Anfetamina: Anfetamina, Metanfetamina, MDA, MDMA, Anfepromona, Fenproporex; Mazindol: Mazindol; Cocaína: Cocaína, Benzoilecgonina, Norcocaína, Cocaetileno; Maconha: THC, Carboxy THC; Opíaceos: Morfina, Codeína, Heroína.
- j) Avaliação psiquiátrica, para voluntários de todas as idades, realizada por especialista, com laudo sobre comportamento, humor, coerência e relevância do pensamento, conteúdo ideativo, percepções, hiperatividade, encadeamento de ideias, orientação, memória recente, memória remota,

tirocínio, uso ou não de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos) e, ainda, qualquer antecedente de doença psiquiátrica, conforme modelo constante no Anexo Q;

- k) Atestado psicológico, conforme modelo constante do Anexo R;
- l) Declaração de isenção de conflito de interesses de psicólogo, conforme modelo constante do Anexo O; e
- m) Declaração de isenção de conflito de interesses de médico psiquiatra, conforme modelo constante do Anexo O.

10.5.7. O comparecimento do voluntário na Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica munido dos exames, laudos, avaliações, atestados e declarações listados no item 10.5.6 é de caráter OBRIGATÓRIO E ELIMINATÓRIO.

10.5.8. A relação nominal dos voluntários convocados para a Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica será divulgada no endereço eletrônico do presente Processo Seletivo Simplificado, na data estabelecida no Calendário de Eventos, constante no Anexo B, assim como o horário e o local para comparecimento.

10.5.9. Recomenda-se aos voluntários que, logo no início do Processo Seletivo Simplificado, antecipem-se para a realização dos exames, laudos, avaliações, atestados e declarações a serem apresentados na Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, previstos no item 10.5.6.

10.5.10. Os exames, laudos, avaliações, atestados e declarações relacionados no item 10.5.6 deverão ser entregues somente pelo próprio voluntário por ocasião da inspeção de saúde e avaliação psicológica, ficando assim vedada a entrega por Procurador e/ou a remessa por fac-símile, e-mail ou correios.

10.5.11. Caso apresente exames, laudos, avaliações, atestados e declarações ilegíveis, com rasuras ou emendas, ou que não atendam às especificações contidas neste Edital, o voluntário será EXCLUÍDO e não poderá prosseguir na seleção, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.12. Os exames, laudos, avaliações, atestados e declarações previstos no item 10.5.6 não serão aceitos em mídia; esses deverão estar impressos para entrega pelo próprio voluntário.

10.5.13. Caso deixe de apresentar algum dos exames, laudos, avaliações, atestados e declarações listados no item 10.5.6 no dia de sua Inspeção, o voluntário terá como prazo limite de entrega dos documentos faltantes o último dia de realização da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica constante do Calendário de Eventos (Anexo B), sob pena de EXCLUSÃO do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.14. Para entrega dos exames, laudos, avaliações, atestados e declarações, previstos no item 10.5.6, o voluntário deverá imprimir duas vias da Listagem de Verificação de Documentos de Saúde (Anexo P) e entregá-las, sem preenchimento, ao responsável pelo recebimento da documentação.

10.5.15. No ato da entrega dos exames, laudos, avaliações, atestados e declarações, previstos no item 10.5.6, o responsável pelo recebimento preencherá as duas vias da Listagem de Verificação de Documentos de Saúde (Anexo P), devolvendo uma via devidamente rubricada ao voluntário, para comprovação do recebimento (contra-fé), devendo a outra via ficar de posse da DRSP.

10.5.16. O preenchimento da Listagem de Verificação de Documentos de Saúde (Anexo P) será realizado por integrante da DRSP, acompanhado por militar designado pela Diretoria Geral de Saúde, junto à Diretoria Médico-Pericial, que será responsável por realizar a Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica.

10.5.17. A Listagem de Verificação de Documentos de Saúde corresponderá apenas à conferência quantitativa dos documentos entregues, cabendo a análise dos exames à Junta Médica de Seleção, durante o julgamento da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica.

10.5.18. Caso NÃO compareça ou chegue atrasado à Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, o voluntário será EXCLUÍDO do Processo Seletivo Simplificado, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.19. A voluntária que não puder realizar o Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME), por apresentar estado de gravidez, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado (PTVS) imediatamente subsequente, desde que preencha os requisitos da Lei Estadual nº 9.535/2021, e cumpra as seguintes exigências:

- a) dentre os voluntários incorporados, na sua categoria profissional, a sua colocação, atribuída na etapa de validação documental e avaliação curricular, seja superior ao último voluntário incorporado;
- b) apresente a declaração do Anexo N, o que caracterizará sua intenção na participação;
- c) atenda as condições previstas no item 16.1; e
- d) o Processo Seletivo Simplificado ocorra no mínimo 180 dias após o parto.

10.5.20. Satisfeitas as condições do item 10.5.19, a voluntária ficará isenta de participar das Etapas de Seleção do Processo Seletivo Simplificado imediatamente subsequente visto que a sua vaga ficará assegurada, sendo obrigatória, no entanto, a realização do Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME).

10.5.20.1. Em razão do disposto no item 10.5.20 as voluntárias que apresentarem estado de gravidez constituem EXCENDENTE ESPECIAL, na medida em que poderão participar do Processo Seletivo Simplificado (PTVS) imediatamente subsequente, desde que cumpridas as exigências dispostas no item 10.5.19.

10.5.21. O voluntário que deixar de apresentar os Certificados de Vacinação atualizados segundo o Programa Nacional de Imunização e o resultado do exame toxicológico de acordo com o estabelecido no item 10.5.6, não realizará a Inspeção de Saúde e será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.22. Os exames toxicológicos serão realizados a expensas do voluntário, em cabelos, pelos corpóreos ou raspas de unhas, nos laboratórios autorizados pelos órgãos fiscalizadores públicos competentes.

10.5.23. A positividade para qualquer uma das substâncias descritas na alínea “i” no item 10.5.6 incapacitará o voluntário para o ingresso no Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME) e será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.24. O voluntário que deixar de comparecer ou chegar atrasado ao local designado para a realização da Inspeção de Saúde, ou que deixar de completar todas as fases de realização da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.25. Não haverá segunda chamada para a realização da Inspeção de Saúde, não cabendo, portanto, por parte do voluntário, solicitação de adiamento da citada etapa ou de tratamento diferenciado.

10.5.26. A DRSP divulgará no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, na data

estabelecida no Calendário de Eventos (Anexo B), a relação nominal dos voluntários faltosos à Inspeção de Saúde e a relação nominal dos voluntários com os pareceres obtidos ao término da Inspeção de Saúde.

10.5.27. As voluntárias deverão apresentar, obrigatoriamente, Laudo de Exame Citopatológico Ginecológico, realizado até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da Inspeção de Saúde, conforme previsto na letra “h” do item 10.5.6.

10.5.28. No caso de impedimento anatômico para ser submetida ao Exame Citopatológico Ginecológico, a voluntária, obrigatoriamente, deverá apresentar atestado médico, emitido por ginecologista, constatando o motivo do impedimento e declarando a ausência de restrições ginecológicas para a participação da voluntária no Processo Seletivo Simplificado.

10.5.29. A voluntária que não apresentar Laudo de Exame Citopatológico Ginecológico, nos termos do item 10.5.27 ou atestado médico, emitido por médico ginecologista, nos termos descritos no item 10.5.28, não realizará a Inspeção de Saúde, sendo EXCLUÍDA do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.30. A voluntária que tiver constatado estado de gravidez, ao ser submetida aos testes imunológicos para detecção de gravidez, será responsável por comunicar, o mais rápido possível e por escrito, o seu estado de gravidez à DRSP. Nesse caso, a DRSP adotará os critérios estabelecidos nos itens 10.5.19 e 10.5.20.

10.5.31. O voluntário será EXCLUÍDO por ato da DRSP, caso tenha sido julgado NÃO APTO por Junta Médica de Seleção da PMERJ.

10.5.32. O voluntário que obtiver a menção “NÃO APTO” na Inspeção de Saúde terá o diagnóstico de sua incapacidade registrado no Documento de Informação de Saúde, que poderá ser retirado pessoalmente, caso queira, na DRSP, em horário estabelecido pelo órgão, na data prevista no Calendário de Eventos (Anexo B), ou por seu procurador legal instituído para este fim.

10.5.33. A Avaliação Psicológica constituir-se-á das entregas do Atestado Psicológico (Anexo R) e da Declaração de Isenção de Conflito de Interesses (Anexo O), elaborado por profissional de Psicologia devidamente inscrito e ativo em Conselho Regional de Psicologia, sendo ambos os documentos obrigatoriamente assinados pelo mesmo profissional, e serão avaliados por profissionais psicólogos da Corporação que compõem a comissão de avaliação.

10.5.34. Caso o Atestado Psicológico seja assinado por profissional psicólogo que não esteja inscrito nem ativo em Conselho Regional de Psicologia, o voluntário será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.35. O Atestado Psicológico não poderá ser emitido por militar da ativa da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro ou que tenha qualquer vínculo empregatício com a Corporação. Caso isso ocorra, o voluntário será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.36. A Avaliação Psicológica é de caráter eliminatório e estará sob o acompanhamento da COPSS, a qual deverá conter ao menos um psicólogo como membro, ou convocar oficial psicólogo para atuar quando necessário.

10.5.37. O Atestado Psicológico deverá ser elaborado exclusivamente para este Processo Seletivo Simplificado. Não terão validade atestados oriundos de outros processos.

10.5.38. O psicólogo responsável por emitir o Atestado Psicológico deverá avaliar as características de personalidade do voluntário, por meio de fontes fundamentais e complementares de informação (testes, entrevistas, anamnese, protocolos, etc.), em consonância com a Resolução CFP nº 09/2018

(Diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo), de modo a comprovar não existir inaptidão para o serviço militar voluntário.

10.5.39. Serão consideradas características necessárias para o bom desempenho no cargo: adaptabilidade, autocrítica, capacidade de decisão, cooperação, adequação a normas e padrões, planejamento e organização, equilíbrio emocional, iniciativa, persistência, relacionamento interpessoal, responsabilidade, resistência à frustração, resiliência, comprometimento, energia vital.

10.5.40. Serão consideradas características restritivas para o bom desempenho no cargo: agressividade exacerbada, ansiedade social, desatenção, desmotivação, dificuldade de administrar conflitos, falta de objetividade, impaciência, impulsividade, indecisão, indisciplina, insegurança, instabilidade emocional, intolerância à frustração, irresponsabilidade, apatia, dificuldade no relacionamento interpessoal, imaturidade emocional.

10.5.41. É considerada falta ética, estando o psicólogo transgressor sujeito às sanções cabíveis, conforme a Resolução CFP nº 10/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo), o uso de testes psicológicos que não estejam com o parecer favorável no sítio eletrônico do Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI).

10.5.42. O Anexo R (Modelo de Atestado Psicológico) deste Edital DEVERÁ ser utilizado como modelo pelo psicólogo que emitir o Atestado Psicológico, contendo obrigatoriamente a menção “APTO” ou “NÃO APTO”, após realizada análise criteriosa dos parâmetros pré-estabelecidos. Caso o documento não esteja conforme o modelo, o voluntário será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.5.43. O psicólogo que emitir o Atestado Psicológico deverá manter arquivado pelo período previsto na Resolução CFP nº 01/2009 (Obrigatoriedade do registro documental decorrente de prestação de serviços psicológicos) e Resolução CFP nº 06/2019, ou aquelas que venham a alterá-las ou substituí-las, todo o material produzido pelo voluntário, em local que garanta sigilo, privacidade e mantenha-se à disposição dos Conselhos de Psicologia para orientação e fiscalização, de modo que sirva como meio de prova idônea para instruir processos disciplinares.

10.5.44. O voluntário que desejar receber o resultado da análise de sua Avaliação Psicológica poderá retirar pessoalmente (ou por seu procurador legal instituído para este fim) o Documento de Informação de Avaliação Psicológica junto à DRSP, no local e horário estabelecidos pelo órgão, na data prevista no Calendário de Eventos (Anexo B).

10.6. CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINAIS

10.6.1. A Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais visa à comprovação do atendimento das condições previstas neste Edital para habilitação à incorporação disposta no item 10.7.

10.6.2. A Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais será realizada na data prevista no Calendário de Eventos e abrangerá os voluntários aprovados em todas as etapas anteriores e que estiverem classificados dentro do número de vagas fixadas por categoria profissional, considerando a ordem decrescente das pontuações e os critérios de desempate.

10.6.3. Os voluntários aprovados em todas as etapas anteriores à Convocação para a Entrega de Documentos originais, mas que estejam fora do número de vagas na categoria profissional objeto da inscrição, e que, portanto, não foram relacionados para a Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos originais, serão considerados EXCEDENTES.

10.6.4. A listagem de voluntários excedentes tem por finalidade permitir o preenchimento de vagas não completadas, por ocasião da Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais e/ou da

Incorporação, em razão de inabilitação ou de eventuais desistências de voluntários classificados dentro do número de vagas, enquanto vigente o Processo Seletivo, conforme item 13.7.

10.6.4.1. A Administração poderá, portanto, efetuar novas convocações para a Entrega de Documentos Originais, dentre os voluntários aprovados em todas as etapas e respeitando-se a sequência da classificação, por categoria profissional, até o fim do prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, respeitado o número de vagas.

10.6.5. Os voluntários excedentes que na Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais não forem habilitados à incorporação, não terão qualquer tipo de direito ou compensação.

10.6.6. Na Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais deverão ser apresentados os originais dos documentos constantes do item 10.7. Caso o voluntário deixe de apresentar os originais nessa Etapa, será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.6.7. As datas, locais e os horários de realização da Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais serão definidos pela Administração e divulgados no endereço eletrônico do presente Processo Seletivo Simplificado e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

10.6.8. As atividades constantes da Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais serão organizadas e coordenadas pela DRSP, sob a supervisão dos Órgãos do Comando e Assessoramento da PMERJ que tenham envolvimento com as atividades de seleção, pessoal e ensino.

10.6.9. O voluntário que deixar de comparecer ou chegar atrasado ao local designado para a realização da Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.6.10. Da mesma forma, o voluntário excedente que não comparecer ou chegar atrasado à Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado.

10.7. HABILITAÇÃO À INCORPORAÇÃO

10.7.1. Estará habilitado à incorporação o voluntário que for aprovado nas Etapas anteriores (Entrega dos Documentos, Validação Documental, Avaliação Curricular, Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica e Convocação para a Entrega de Documentos Originais) do Processo Seletivo, estiver classificado dentro do número de vagas fixadas por categoria profissional, considerando a ordem decrescente das pontuações e os critérios de desempate, tiver seu nome relacionado para a Habilitação à Incorporação, conforme o disposto no Calendário de Eventos (Anexo B), e comparecer na data de incorporação no local e horário previstos.

10.7.2. Caberá à DRSP, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e com o apoio dos Órgãos do Comando e Assessoramento da PMERJ que possuam envolvimento temático com as atividades de seleção, ensino e pessoal, a consolidação da relação nominal dos voluntários aptos para a Etapa de Habilitação à Incorporação, bem como dos voluntários considerados excedentes e excedentes especiais.

10.7.3. A apresentação dos seguintes documentos originais, por parte dos voluntários, por ocasião da Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais, é condição obrigatória para a habilitação à incorporação:

- a) Documento oficial de identificação (frente e verso), de acordo com o item 10.2.18, para voluntários civis, ou cópia do documento de identidade militar

- (frente e verso), dentro da validade, para voluntários militares da ativa. O voluntário que apresentar boletim de ocorrência policial registrando roubo, furto ou extravio do documento de identificação, poderá participar da etapa correspondente, desde que o boletim tenha sido emitido em até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a referida etapa;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (podendo constar no documento oficial de identificação);
 - c) Certidão de nascimento ou certidão de casamento, conforme o caso;
 - d) Certificado de Reservista (C.R) ou o Certificado de Dispensa de Incorporação (C.D.I), para voluntários do sexo masculino;
 - e) Declaração de domicílio (Anexo L);
 - f) Termo de Compromisso para Prestação do Serviço Militar Voluntário de Saúde, em Caráter Temporário (Anexo J);
 - g) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio), de acordo com o previsto no item 7.2;
 - h) Cópia da Carteira ou Certidão ou declaração expedida pelo Conselho Profissional, quando couber, que comprove o Registro ativo no Conselho Regional correspondente à categoria profissional objeto de inscrição;
 - i) Declaração de Ciência quanto à Gravidez, para voluntárias do sexo feminino (Anexo N);
 - j) Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público civil e/ou militar (Anexo I);
 - k) Declaração quanto à situação criminal (Anexo M);
 - l) Nada consta criminal Estadual do 1º ao 4º Ofícios para todos os candidatos residentes no Estado do Rio de Janeiro. Para os residentes fora do município do Rio de Janeiro (Interior e Baixada), além do 1º ao 4º Ofícios, deverão trazer a Certidão da Comarca do município de residência. Os residentes em outros Estados deverão trazer Certidões que englobem todas as Comarcas;
 - m) Comprovante de experiência profissional, de acordo com o item 10.4.4, declarados no Formulário de Solicitação de Inscrição;
 - n) Comprovante de experiência acadêmica de estágio, de acordo com o item 10.4.13, declarados no Formulário de Solicitação de Inscrição;
 - o) Certificados ou Atestados de aprovação em Concurso Público, de acordo com o item 10.3.4, declarados no Formulário de Solicitação de Inscrição;
 - p) Certidão negativa da Polícia Federal, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, que poderá ser obtida pelo voluntário por meio da página www.dpf.gov.br;
 - q) Certidão negativa da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual;
 - r) Certidão negativa criminal da Justiça Estadual ou Distrital, correspondente à Unidade da Federação de seu domicílio e certidão negativa da Justiça Criminal Federal expedida dentro do prazo de validade consignado no documento;
 - s) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE (www.tse.jus.br) expedida, no máximo, a 30 dias da data de entrega dos documentos ou comprovante de votação da última eleição, 1º turno e 2º turno, se houver;
 - t) Número do Programa de Integração Social (PIS) ou Número do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP); e
 - u) Fotografia 3 X 4 (atual de frente e descoberto).

10.7.4. Os documentos exigidos respectivamente nas alíneas “e”, “f”, “g”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p”, “q”, “r” e “s” do item 10.7.3 deverão ser apresentados em duas cópias separadamente, rubricadas pelo voluntário. Uma via ficará na posse da DRSP e a outra será devolvida ao voluntário por membro da DRSP, atestando seu recebimento.

10.7.5. No caso da alínea “m”, do item 10.7.3, em caso de apresentação da Carteira de Trabalho, o voluntário deverá apresentá-la apenas na intenção da comprovação para as cópias entregues.

10.7.6. Não serão aceitos, para fins de Habilitação à Incorporação, documentos ilegíveis, rasurados, com emendas, discrepâncias de informações ou diferentes das cópias apresentadas.

10.7.7. Quanto aos documentos de comprovação de escolaridade e de qualificação exigidos, SOMENTE serão aceitos aqueles que estiverem impressos em papel timbrado do estabelecimento ou instituição que o emitiu, acompanhado do registro que outorgou seu funcionamento, com a devida publicação no diário do órgão oficial de imprensa, sem dependências e com as assinaturas, os carimbos e o número do registro dos responsáveis pelo estabelecimento ou instituição no órgão que representa o respectivo Sistema de Ensino.

10.7.8. A constatação, a qualquer tempo, de ato de infração, de omissão ou falta de verdade em qualquer uma das informações ou documentos exigidos do voluntário, implicará na aplicação das penalidades previstas na legislação castrense, sem prejuízo das demais sanções penais e civis previstas na legislação vigente.

10.7.9. O voluntário que deixar de comparecer ou chegar atrasado ao local designado para a incorporação será considerado DESISTENTE e será EXCLUÍDO, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://sepm.rj.gov.br/>).

10.7.10. Os candidatos que deixarem de entregar qualquer documento citado neste Edital ou entregarem fora da data prevista no Cronograma Previsto serão eliminados do certame.

11. INVESTIGAÇÃO QUANTO À AUTENTICIDADE DOCUMENTAL E INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO VOLUNTÁRIO

11.1. Ao aderir à participação no certame e durante a realização de qualquer fase, o voluntário que faltar com o respeito e/ou a ética social com qualquer dos examinadores, não cumprir determinações administrativas para a realização do Processo Seletivo Simplificado e/ou tentar, de qualquer forma, fraudar o Processo Seletivo, será imediatamente eliminado.

11.2. O candidato que tiver omitido informações ou faltado com a verdade, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado, dispensando qualquer investigação quanto à gravidade do fato omitido ou mesmo o desfecho que os referidos fatos tenham tido na esfera penal.

11.3. Poderá ser solicitado, a qualquer tempo, durante a seleção, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o voluntário.

11.4. A Etapa de Investigação quanto à Autenticidade Documental e Informações Apresentadas pelo Voluntário poderá ser conduzida durante qualquer das macroetapas da seleção (item 10.1.1), podendo, inclusive, compreender ações de solicitação de comprovação de dados e/ou o esclarecimento de fatos que envolvam o voluntário no curso de todo o Processo Seletivo Simplificado.

12. RECURSOS

12.1. REGRAS GERAIS DE INTERPOSIÇÃO

12.1.1. Os modelo de interposição de recursos previstos, os prazos e as datas para a apresentação dos mesmos encontram-se estabelecidos no Calendário de Eventos (Anexo B) e devem ser rigorosamente observados.

12.1.2. Serão de inteira responsabilidade do voluntário a interposição dos recursos previstos, a entrega dos documentos, bem como o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos para o recurso.

12.1.3. As decisões relativas aos recursos interpostos, em conformidade com este Edital, serão divulgadas no endereço eletrônico do Processo Seletivo, conforme prazos previstos no Calendário de Eventos (Anexo B).

12.1.4. As decisões relativas aos recursos interpostos serão divulgadas de forma definitiva, razão pela qual não caberão recursos adicionais ou especiais.

12.1.5. Caso alguma divulgação ultrapasse a data prevista em calendário, um novo será publicado em retificação, de modo a assegurar ao voluntário o mesmo prazo previsto originalmente para interpor o recurso, a contar da data subsequente a da efetiva divulgação.

12.1.6. A interposição de recursos deverá ser efetivada pessoalmente ou por procurador, devendo o recurso ser entregue em duas vias idênticas, sendo que uma via do recurso fica de posse da DRSP, e a outra fica de posse do voluntário/procurador com todas as folhas rubricadas, atestando o recebimento (contra-fé).

12.1.7. O procurador, nesse caso, deverá apresentar, no ato de entrega do formulário de interposição de recurso, uma procuração assinada pelo voluntário com firma reconhecida em cartório, ou apresentar uma procuração portando as originais da sua identidade e do outorgante (voluntário), a fim de atender ao art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

12.1.8. Serão aceitas procurações manuscritas ou digitadas acompanhadas das identidades originais do voluntário e do procurador para conferência da assinatura (art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018), ou com firma reconhecida em cartório (por autenticidade ou por semelhança).

12.1.9. O recurso deverá ser entregue pelo voluntário/procurador na DRSP, nas datas estabelecidas no Calendário de Eventos (Anexo B). Os modelos para a interposição dos recursos estão padronizados nos seguintes Anexos:

- a) ANEXO G: MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA VALIDAÇÃO DOCUMENTAL;
- b) ANEXO H: MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO CURRICULAR;
- c) ANEXO S: MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A INSPEÇÃO DE SAÚDE; E
- d) ANEXO T: MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA.

12.1.10. Será indeferido qualquer pedido de interposição de recurso apresentado fora do prazo, em modelo diferente do padronizado e/ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

12.1.11. Caberá à DRSP a divulgação da análise da interposição dos recursos no endereço eletrônico do Processo Seletivo, nas datas estabelecidas no Calendário de Eventos, conforme Anexo B.

12.1.12. A DRSP divulgará no endereço eletrônico do Processo Seletivo, na data estabelecida no Calendário de Eventos, constante no Anexo B, o resultado dos recursos interpostos pelos voluntários. Não caberão outros recursos, após a divulgação dos resultados dos recursos interpostos pelos voluntários.

12.1.13. Em caso de alteração do Calendário de Eventos, serão disponibilizados aos voluntários novos prazos para a interposição de recursos.

12.1.14. O horário e local para os voluntários entregarem seus recursos serão definidos pela DRSP e publicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo.

12.2. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

12.2.1. Após a divulgação do indeferimento da validação documental do voluntário, será disponibilizado ao interessado o motivo do resultado, com o intuito de dar-lhe conhecimento sobre as razões do indeferimento, para subsidiar a eventual interposição de recurso por parte do voluntário.

12.2.2. A interposição do recurso contra o indeferimento da Validação Documental (Anexo G) deverá ser entregue pelo voluntário na data estabelecida no Calendário de Eventos (Anexo B), bem como observado o item 12.1.14.

12.3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO CURRICULAR

12.3.1. Após a divulgação da pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação Curricular ao voluntário, será disponibilizado ao interessado o motivo desse resultado, com o intuito de dar-lhe conhecimento sobre a avaliação, para subsidiar eventual interposição de recurso caso não concorde com a pontuação recebida.

12.3.2. A interposição do recurso contra a pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação Curricular (Anexo H) deverá ser entregue pelo voluntário, na data estabelecida no Calendário de Eventos (Anexo B), bem como observado o item 12.1.14.

12.4. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A INSPEÇÃO DE SAÚDE

12.4.1. O voluntário interessado em interpor recurso contra o resultado obtido na Inspeção de Saúde deverá retirar o Documento de Informação de Saúde, no local e horário estabelecidos pela DRSP, na data estabelecida no Calendário de Eventos, conforme Anexo B. Tal procedimento é requisito obrigatório para a interposição de recurso, por meio de modelo de interposição de recurso, conforme o Anexo S.

12.4.2. Os documentos relativos ao resultado da Inspeção de Saúde somente serão fornecidos ao voluntário, pessoalmente, ou ao seu procurador para esse fim específico, acompanhada dos documentos de identidade do voluntário e do mandatário (art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018) ou procuração feita em cartório, em que se declare “assumir as responsabilidades do fornecimento de informação dessa natureza a terceiro”.

12.4.3. No momento da realização da Inspeção de Saúde em grau de recurso, o voluntário poderá apresentar atestados, exames, laudos ou relatórios que confirmem que não possui aquela condição de saúde que deu causa ao parecer “NÃO APTO”. Esses documentos deverão ser providenciados pelo próprio voluntário, responsabilizando-se pelas despesas.

12.4.4. Caso o voluntário reprovado em grau de recurso queira saber os motivos que levaram ao resultado de “NÃO APTO”, deverá retirar na Diretoria Médico-Pericial cópia da Ata da Inspeção de Saúde expedida pela Junta Médica de Seleção da PMERJ.

12.5. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

12.5.1. O voluntário interessado em interpor recurso contra o parecer “NÃO APTO” obtido na Avaliação Psicológica, deverá retirar o Documento de Informação de Aptidão Psicológica no local e horário estabelecidos pela DRSP, na data prevista no Calendário de Eventos, constante no Anexo B. Tal procedimento é requisito obrigatório para interposição de recurso.

12.5.2. O Documento de Informação de Aptidão Psicológica somente será fornecido ao voluntário, pessoalmente, ou ao seu procurador para esse fim específico, acompanhada dos documentos de identidade do voluntário e do mandatário (art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018)

ou por procuração feita em cartório, em que se declare “assumir as responsabilidades do fornecimento de informação dessa natureza a terceiro”.

12.5.3. O voluntário deverá entregar a interposição de recurso conforme modelo de interposição de recurso contra a avaliação psicológica (Anexo T), anexando obrigatoriamente o Documento de Informação de Aptidão Psicológica e, eventualmente, o Laudo Psicológico resultante da avaliação psicológica que embasou o Atestado Psicológico de aptidão entregue na data prevista pelo Calendário de Eventos (Anexo B).

12.5.4. A Avaliação Psicológica em Grau de Recurso ficará a cargo do Núcleo Central de Psicologia da PMERJ, que analisará o Laudo Psicológico e emitirá parecer, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos constante no Anexo B.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. COMPARECIMENTO AOS EVENTOS PROGRAMADOS

13.1.1. Todas as despesas pessoais para a participação deste Processo Seletivo Simplificado, relativas a transporte, hospedagem e alimentação, por exemplo, ficarão por conta do próprio voluntário, inclusive quando, por motivo de força maior, um ou mais eventos programados sofrerem alteração de local, data, horário ou tiverem que ser repetidos.

13.1.2. Os locais, datas e/ou horários em que os voluntários deverão se apresentar para a realização das Etapas de Entrega dos Documentos, Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, Convocação para a Entrega de Documentos Originais e Habilitação à Incorporação, caso sejam alterados, serão divulgados no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, pela DRSP, sob a supervisão dos Órgãos do Comando e Assessoramento da PMERJ que tenham envolvimento com as atividades de seleção, pessoal e ensino.

13.1.3. O não comparecimento ou o atraso do voluntário ou do seu procurador legal, quando couber, aos locais nas datas e horários de realização das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário de Eventos (Anexo B), ou retificados pela DRSP, independentemente da motivação, será considerado como falta e implicará EXCLUSÃO do voluntário, sendo o ato divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado (<https://sepm.rj.gov.br/>).

13.2. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

13.2.1. Todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por meio do endereço eletrônico <https://sepm.rj.gov.br/> e os eventos especificados nas alíneas do item 1.2 serão, também, divulgados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

13.2.2. A constatação de incorreção na divulgação do resultado de qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado ensejará retificação, por meio de errata, dessa divulgação e de todos os atos dela decorrentes, sendo publicado novo resultado, com as devidas correções.

13.3. TRAJES

13.3.1. O traje civil para acesso e trânsito nas Unidades da PMERJ deverá ser composto de:

- a) Homens: calça comprida, camisa ou camiseta com mangas e calçado fechado; e
- b) Mulheres: calça comprida, camisa ou camiseta com mangas e calçado fechado, serão aceitos também saia ou vestido, na altura do joelho, camiseta sem mangas e sandálias.

13.3.2. Em qualquer situação ou local todos os voluntários deverão sempre trajar roupa condizente com o ambiente, sob pena de ter seu acesso ao recinto negado.

13.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.4.1. Em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, os critérios de desempates adotados para a classificação serão, em ordem de prioridade:

- a) maior pontuação no quesito “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL”; e
- b) maior idade.

13.5. EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.5.1. Além das situações já citadas no decorrer deste Edital, será também EXCLUÍDO da presente seleção, o voluntário que proceder de acordo com qualquer uma das seguintes situações:

- a) burlar ou tentar burlar normas para a realização da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, definidas neste Edital ou em Instruções Complementares;
- b) adentrar aos locais de realização dos eventos previstos neste Edital portando arma de qualquer espécie;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais, bem como praticar ou tentar praticar ato que provoque distúrbio ou prejuízo ao bom andamento da presente seleção;
- d) tratar de forma desrespeitosa os membros das comissões ou da DRSP;
- e) informar dados incorretos ou incompletos, se for constatado, durante qualquer fase do processo, que os dados são inverídicos;
- f) deixar de acatar as orientações emanadas de qualquer membro da DRSP, visando ao cumprimento do previsto neste Edital;
- g) deixar de comparecer ou chegar atrasado aos locais designados nas datas, períodos e horários determinados para a realização da Entrega dos Documentos, da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica e Convocação para a Entrega de Documentos Originais, incluídos, se for o caso, os recursos. Para fins de aplicação do disposto acima, considerar-se-á “atrasado” o voluntário que chegar ao local estabelecido para o evento após o horário estabelecido para início das atividades previstas no Calendário de Eventos (Anexo B) ou informados pela DRSP. Desta forma, ainda que o voluntário chegue ao local da etapa de seleção enquanto estiver ocorrendo, o mesmo será considerado ATRASADO e, portanto, será EXCLUÍDO da seleção, sendo o ato de exclusão divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado. RECOMENDA-SE QUE OS VOLUNTÁRIOS PREVINAM-SE DE EVENTUAIS PROBLEMAS INOPINADOS, CHEGANDO AO LOCAL DAS ETAPAS DA SELEÇÃO COM ANTECEDÊNCIA ADEQUADA;
- h) ausentar-se, sem autorização, antes do encerramento de todas as etapas previstas deste Processo Seletivo Simplificado;
- i) deixar de completar uma das etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
- j) deixar de apresentar documentos, provas, exames, testes, declarações ou formulários solicitados durante as fases da realização da Entrega dos Documentos, da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, da Convocação para a Entrega de Documentos Originais e Habilitação à Incorporação, inclusive em grau de recurso;
- k) deixar de apresentar o documento de identidade original válido e com fotografia, por ocasião de todas as Etapas do Processo;
- l) deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos para a

- incorporação ou apresentá-los em desconformidade com o previsto neste Edital;
- m) deixar de apresentar-se na data e horário determinados, na Unidade da PMERJ designada para a incorporação, passando a ser considerado voluntário desistente; e/ou
 - n) deixar de cumprir qualquer norma prevista no presente Edital.

13.5.2. Caso a DRSP necessite excluir qualquer voluntário da seleção, por um dos motivos relacionados no item 13.5.1, o ato de exclusão será divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas administrativas e legais previstas.

13.6. INCORPORAÇÃO

13.6.1. Será incorporado o voluntário que for aprovado em todas as Etapas do Processo Seletivo Simplificado, estiver classificado dentro do número de vagas fixadas por categoria profissional, considerando a ordem decrescente das pontuações e os critérios de desempate, tiver seu nome relacionado para a Etapa de Habilitação à Incorporação (item 10.7) e comparecer na data de incorporação no local e horário previstos.

13.7. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.7.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado expirar-se-á após 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de publicação, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no endereço eletrônico do PSS, da relação nominal dos voluntários aprovados e habilitados à Incorporação, conforme o cronograma disposto no Calendário de Eventos (ANEXO B).

13.7.2. Todos os documentos entregues pelos voluntários deverão ficar na posse da DRSP, pelo prazo estabelecido em legislação específica.

14. RESERVAS DE VAGAS

14.1. Estando o presente Processo Seletivo Simplificado fundamentado no princípio da igualdade, consagrado no art. 5º, *caput*, da Constituição Federal, ficam reservadas vagas na forma como se segue, em atenção ao disposto no item 6 deste Edital:

- a) aos negros ou indígenas, 20% (vinte por cento) da totalidade das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado, em cumprimento ao disposto nas Leis Estaduais nº 6.067/11 e nº 6.901/14.
- b) à população em hipossuficiência econômica, 10% (dez por cento) da totalidade das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado, em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 7.747/17.

14.1.1. Para os efeitos deste Processo Seletivo Simplificado e em consonância com o disposto na Lei Estadual nº 6.067, de 25 de outubro de 2011, o candidato que, no ato da inscrição, declarar que deseja concorrer às vagas destinadas aos negros deverá apresentar na Etapa de Entrega de Documentos, declaração nos moldes do Anexo V deste Edital, conforme previsão do item 10.2, sendo vedada qualquer solicitação nesse sentido por parte do candidato após a conclusão da Etapa de Inscrição.

14.1.2. O candidato à vaga destinada a negro poderá, a qualquer tempo, a critério da Administração, sujeitar-se ao procedimento de heteroidentificação complementar, conforme os termos da Resolução SEPM nº 1773, de 14 de outubro de 2021, pública em DOERJ nº 199, de 20 de outubro de 2021, para confirmar a veracidade da autodeclaração aqui formulada como negro, através da análise das características fenotípicas, visando coibir eventuais fraudes, com usurpação indevida das vagas por

grupos étnicos-raciais não contemplados.

14.1.3. A entrevista de avaliação mencionada no item anterior, caso seja necessária, será realizada na cidade do Rio de Janeiro/RJ por uma Comissão Especial de Heteroidentificação, a ser instituída pela SEPM, e será composta por membros com notório saber na área e engajamento na atuação de igualdade racial, sendo obedecido o critério da diversidade. A listagem nominal de seus membros será divulgada no Edital de convocação para a realização da entrevista.

14.1.4. O candidato à vaga destinada a indígena deverá apresentar no momento da entrega de documentação prevista no item 10.2, além dos documentos mencionados naquele item, os seguintes documentos: declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas e o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) original e cópia.

14.1.5. Os candidatos negros ou indígenas poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas para hipossuficiência econômica, desde que atendidos todos os critérios editalícios.

14.1.6. Os candidatos às vagas destinadas aos negros ou indígenas e para as reservadas à hipossuficiência econômica, convocados para a Etapa de Entrega de Documentos poderão concorrer concomitantemente nos três critérios, vagas destinadas à ampla concorrência (AC), aos negros e indígenas (NI) e aos hipossuficientes econômicos (HE), dentro de cada categoria profissional, para o provimento das vagas.

14.1.7. O candidato que estiver concorrendo concomitantemente à reserva de vaga destinada a negro ou indígena e à hipossuficiência econômica terá prioridade de ocupação de vaga de acordo com a seguinte ordem: ampla concorrência, negro/indígena e hipossuficiente.

14.1.8. Para os efeitos deste Processo Seletivo Simplificado e em consonância com o disposto na Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017, será considerado em hipossuficiência econômica o candidato que comprovar possuir renda familiar per capita de até meio salário mínimo e que assim o declare no momento da inscrição.

14.1.9. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

14.1.10. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com hipossuficiência econômica deverá marcar a opção correspondente no link de inscrição e informar, no ato da inscrição, os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico.

14.1.11. A inobservância ao disposto no item anterior poderá implicar o indeferimento do pedido para concorrer às vagas reservadas às pessoas com hipossuficiência econômica, mesmo que inscrito no CadÚnico, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco nacional de dados do CadÚnico.

14.1.12. O candidato que declarar, nos termos do artigo 1º, §4º da Lei Estadual 7.747/2017, que pertence à população com hipossuficiência econômica e desejar concorrer às vagas reservadas deverá

comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal nº 6.135/2007 e obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como comprovar ser membro de família de baixa renda, por meio de apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar;
- b) declaração para todos os indicados na alínea anterior que não possuem CTPS, inclusive os que não tenham atingido a maioridade, nos termos do modelo constante do Anexo W deste Edital;
- c) formulário de Identificação da Renda do Núcleo Familiar, nos termos do modelo constante do Anexo X deste Edital; e
- d) declaração de Hipossuficiência Econômica, nos termos do modelo constante do Anexo Y deste Edital.

14.1.13. A comprovação da condição de hipossuficiência econômica será realizada no momento da entrega de documentação prevista no item 10.2, na qual se exigirá os documentos mencionados no item anterior com a finalidade específica de aferir a qualidade de hipossuficiente econômico do voluntário.

14.1.14. Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal ou outras vias que não a expressamente previstas em Edital.

14.1.15. As informações prestadas no ato de inscrição e nos documentos do item 14.1.12 serão de inteira responsabilidade do voluntário. O voluntário que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

14.1.16. O simples preenchimento dos dados necessários e entrega dos documentos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com hipossuficiência econômica não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD).

14.2. Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros, indígenas e hipossuficientes econômicos, na forma das Leis Estaduais nº 6.067/11, nº 6.901/14 e nº 7.747/17, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

14.2.1. Com a finalidade de cumprir os percentuais dispostos nas Leis Estaduais nº 6.067/11, nº 6.901/14 e nº 7.747/17, os quais correspondem à totalidade das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, sendo de 20% para negros e indígenas e de 10% para os voluntários em hipossuficiência econômica, estas foram distribuídas de forma a atingir a totalidade da reserva de vagas, e, sempre que possível, e quando for o caso, manter a mesma distribuição percentual legal no âmbito de cada uma das categorias profissionais.

14.3. Não havendo o preenchimento de vagas para candidatos negros, indígenas e hipossuficientes econômicos, as vagas incluídas na reserva prevista neste item 14 serão revertidas para a ampla concorrência daquela categoria profissional, podendo ser preenchidas pelos demais voluntários aprovados, obedecida a ordem de classificação.

14.4. Detectada a falsidade da declaração a que se refere os itens 14.1.1.1 e 14.1.2.1, será o candidato voluntário eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido incorporado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.5. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais de concorrência estabelecidas no presente Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

14.6. Os candidatos que não sejam destinatários da reserva de vagas a negros, indígenas e hipossuficientes econômicos concorrerão às demais vagas oferecidas (ampla concorrência), excluídas aquelas objeto das reservas.

15. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

15.1. As atribuições específicas das vagas para militares temporários exigem o elevado nível de saúde física do voluntário, haja vista a necessidade de cumprimento do Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME), bem como o exercício de atividades militares específicas desempenhadas na Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ).

15.2. Somado ao disposto no item 15.1 e conforme o estabelecido no § 4º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.535/21, o militar temporário, quando da prorrogação prevista no § 1º do mesmo artigo, será submetido a nova avaliação física e de saúde, visando apurar a permanência de sua aptidão para o serviço ativo temporário.

15.2.1. Durante o Serviço Militar Temporário de Saúde o voluntário será submetido a exames médicos periódicos e testes de avaliação física, na medida em que, como todo militar, este também deverá estar permanentemente preparado, por conviver de perto com o risco iminente que exige preparo físico diferenciado, cuja característica é própria da atividade profissional.

15.3. Em razão dos Oficiais e Praças pertencentes aos Quadros de Saúde possuírem as mesmas exigências vinculadas à aptidão, a qualquer tempo, para o pronto emprego militar e, portanto, se inserem nas previsões dispostas nos itens 15.1 e 15.2, não estão sendo oferecidas vagas para Pessoas com Deficiência (limitações físicas permanentes) no presente Processo Seletivo Simplificado.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não caberá ao interessado o direito de recurso para obter qualquer compensação, reparação ou indenização, pecuniária ou não, pela sua exclusão da seleção, ocasionada pelo descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, anulação de ato ou não aproveitamento por falta de vagas.

16.2. Constatada qualquer irregularidade ou verificado qualquer fato que comprometa a regularidade do presente Processo Seletivo Simplificado, em observância aos princípios administrativo-constitucionais aplicáveis, será atribuição das comissões do processo seletivo, da própria DRSP, e excepcionalmente dos Órgãos do Comando da PMERJ, anular os atos eivados de ilegalidade, estabelecendo os ajustes necessários à continuidade da seleção, desde que possível.

16.3. Na hipótese de anulação de atos ou da anulação/interrupção do próprio Processo Seletivo Simplificado como um todo, nos termos do item anterior, não caberá ao voluntário reparação por eventuais transtornos ou prejuízos materiais e morais decorrentes.

16.4. Em caso excepcional de mudança no Calendário de Eventos por interesse da Administração, motivo de força maior ou decisão judicial, à DRSP, sob a supervisão dos Órgãos do Comando e Assessoramento da PMERJ que tenham envolvimento com as atividades de seleção, pessoal e ensino, reserva-se o direito de reprogramar o mencionado calendário, conforme a oportunidade, disponibilidade e de acordo com a conveniência, ficando implícita a aceitação dos voluntários às novas

datas a serem amplamente divulgadas.

16.5. Os casos não previstos neste Edital poderão ser resolvidos pelos Órgãos do Comando e Assessoramento da PMERJ.

ANEXO A
LISTA DE SIGLAS E GLOSSÁRIO

SIGLAS	
CFAP	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças
EAME	Estágio de Adaptação Militar Especial
COMAC	Comissão de Avaliação Curricular
COPSS	Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado
CRAD	Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos
DGS	Diretoria Geral de Saúde
DGO	Diretoria Geral de Odontologia
DMP	Diretoria Médico-Pericial
DRSP	Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal
MEC	Ministério da Educação
PMERJ	Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro
PSS	Processo Seletivo Simplificado
SMTVS	Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde
GLOSSÁRIO	
Macroetapas	Subdivisão das Etapas de Seleção com base nas principais atividades dispostas no Calendário de Eventos do Edital.
Excedente	Candidatos voluntários aprovados até a Etapa de Avaliação Curricular, que se encontram fora do número de vagas.
Excedente Especial	Gestantes e puérperas.

ANEXO B
CALENDÁRIO DE EVENTOS PTVS 1-2022

DIVULGAÇÃO		
EVENTO	RESPONSÁVEL	DATA/ PERÍODO
Divulgação do Processo Seletivo PTVS 1-2022. Edital para o Processo Seletivo Simplificado para convocação e incorporação ao Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde – Praças Temporárias Voluntárias de Saúde.	DRSP	De 22 de março a 01 de abril de 2022.
INSCRIÇÃO		
EVENTO	RESPONSÁVEL	DATA/ PERÍODO
Período de inscrição (conforme item 9 deste Edital).	VOLUNTÁRIOS	De 23 de março a 04 de abril de 2022.
Divulgação no site da relação de voluntários inscritos no Processo Seletivo Simplificado, com as respectivas <u>classificações provisórias</u> de acordo com as autoavaliações.	DRSP	13 de abril de 2022.
MACROETAPAS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (item 10.2), VALIDAÇÃO DOCUMENTAL (item 10.3) E AVALIAÇÃO CURRICULAR (item 10.4)		
EVENTO	RESPONSÁVEL	DATA/ PERÍODO
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários relacionados para a Etapa de Entrega dos Documentos com as respectivas datas, horários e locais de apresentação.	DRSP	13 de abril de 2022.
Período das Etapas de Entrega dos Documentos, Validação Documental e Avaliação curricular.	DRSP/ CRAD/COMAC	De 25 de abril a 03 de junho de 2022.
Período da Entrega das cópias dos Documentos em meio físico e digital, de acordo com a Listagem de Verificação de Documentos (Anexo D), em conformidade com o item 10.2.	VOLUNTÁRIOS/ DRSP	De 25 de abril a 13 de maio de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários faltosos ao período de Entrega das cópias dos Documentos.	DRSP	19 de maio de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários excluídos que participaram da Etapa de Validação Documental, de acordo com a avaliação da CRAD.	DRSP	19 de maio de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários indeferidos que participaram da Etapa de Validação Documental, de acordo com a avaliação da CRAD.	DRSP	19 de maio de 2022.
Data de entrega do Requerimento de Recurso dos voluntários indeferidos que participaram da Etapa	VOLUNTÁRIOS	23 de maio de 2022.

Validação Documental (Anexo G).		
Validação Documental em grau de recurso dos voluntários indeferidos que participaram da Etapa de Validação Documental.	DRSP/ CRAD	23 a 25 de maio de 2022.
Divulgação no site do resultado dos recursos interpostos pelos voluntários indeferidos que participaram da Etapa de Validação Documental.	DRSP	26 de maio de 2022.
Divulgação no site do resultado dos voluntários que participaram da Etapa de Avaliação Curricular, com as respectivas classificações provisórias, de acordo com as avaliações da COMAC.	DRSP	30 de maio de 2022.
Data de entrega do Requerimento em Grau de Recurso da Avaliação Curricular, quanto à classificação provisória.	VOLUNTÁRIOS	01 de junho de 2022.
Avaliação Curricular em Grau de Recurso, quanto à classificação provisória.	COMAC	01 a 03 de junho de 2022.
Divulgação no site do resultado dos recursos interpostos pelos voluntários, referente à Avaliação Curricular Provisória.	DRSP	06 de junho de 2022.
Divulgação no site do resultado dos voluntários que participaram da Etapa de Avaliação Curricular, com as respectivas classificações DEFINITIVAS , de acordo com a avaliação da COMAC.	DRSP	07 de junho de 2022.

MACROETAPA DE INSPEÇÃO DE SAÚDE E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (item 10.5)

EVENTO	RESPONSÁVEL	DATA /PERÍODO
Divulgação no site dos candidatos que deverão realizar a Etapa de Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, com as respectivas datas, horários e locais de apresentação.	DRSP	07 de junho de 2022.
Período de realização das Inspeções de Saúde e Avaliações Psicológicas e entrega dos originais de exames, laudos, avaliações, atestados e declarações, conforme previsto no item 10.5.	VOLUNTÁRIOS/ DRSP/ DMP	21 de junho a 01 de julho de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários faltosos na Etapa de Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica, e consequentemente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.	DRSP	04 de julho de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários que não realizaram a entrega dos originais de exames, laudos, avaliações, atestados e declarações, e consequentemente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.	DRSP	04 de julho de 2022.
Divulgação no site do resultado da inspeção de saúde e avaliação psicológica, contendo a relação dos aprovados, faltosos e não aptos.	DRSP	04 de julho de 2022.
Entrega aos voluntários do Documento de Informação de Saúde e Documento de Informação de Aptidão Psicológica.	DRSP	05 e 06 de julho de 2022.
Data da entrega do requerimento de solicitação de Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica em Grau de Recurso.	VOLUNTÁRIOS	05 a 07 de julho de 2022.
Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica em Grau	VOLUNTÁRIOS/	08 e 11 de julho de

de Recurso.	DRSP/ DMP	2022.
Divulgação no site do resultado da Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica em Grau de Recurso, com a relação nominal dos voluntários que obtiveram parecer favorável e a relação nominal dos voluntários que obtiveram parecer desfavorável .	DRSP	12 de julho de 2022.
MACROETAPAS DE CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINAIS (item 10.6), HABILITAÇÃO À INCORPORAÇÃO (item 10.7) e INCORPORAÇÃO (INÍCIO DO ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO MILITAR ESPECIAL (EAME))		
EVENTO	RESPONSÁVEL	DATA/ PERÍODO
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários convocados para a Etapa de Convocação para a Entrega de Documentos Originais, com as respectivas datas e locais de apresentação.	DRSP	15 de julho de 2022.
Apresentação para a entrega de Documentação Original.	VOLUNTÁRIOS/ DRSP/ CRAD	21, 22, 25 e 26 de julho de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários faltosos à Etapa de Convocação para Entrega de Documentos Originais e eliminação do Processo Seletivo Simplificado.	DRSP	29 de julho de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários excluídos da seleção em decorrência da não habilitação à incorporação ou de desistência.	DRSP	29 de julho de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários habilitados e aptos para a Incorporação.	DRSP	29 de julho de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários excedentes, conforme os itens 10.6.3 e 10.6.4.	DRSP	29 de julho de 2022.
Divulgação no site da relação nominal dos voluntários incorporados.	DRSP	29 de julho de 2022.
Início do Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME).	VOLUNTÁRIOS/ DRSP/ CFAP	04 de agosto de 2022.

ANEXO C
QUADRO DE VAGAS DE CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Total: Total de vagas na categoria profissional.

AC: Vagas para ampla concorrência.

NI: Vagas reservadas para voluntários negros e indígenas.

HE: vagas reservadas para voluntários em hipossuficiência econômica.

CATEGORIA PROFISSIONAL	TOTAL	AC	NI	HE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	220	154	44	22
TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA	30	21	6	3
TÉCNICO EM FARMÁCIA	23	16	5	2
AUXILIAR DE VETERINÁRIA	5	4	1	0
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	15	10	3	2
TÉCNICO EM ANATOMIA PATOLOGICA/ HISTOTÉCNICO	2	2	0	0
TÉCNICO EM ANATOMIA PATOLÓGICA/ CITOTÉCNICO	2	2	0	0
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	11	6	3	2
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	5	3	1	1
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	100	70	20	10

ANEXO D
LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Inscrição N°: _____ Quadro: _____ Especialidade: _____

Nome do candidato voluntário: _____

N°	Listagem de Verificação de Documentos para Validação Documental	Qtd Fls.	Apresentou	
			SIM	NÃO
1	Formulário de Solicitação de Inscrição.			
2	Cópia do documento oficial de identificação original, com assinatura e fotografia.			
3	Cópia do CPF (podendo constar no documento oficial de identificação).			
4	Cópia da certidão de nascimento, certidão de casamento, conforme o caso.			
5	Certificado de Reservista (C.R) ou o Certificado de Dispensa de Incorporação (C.D.I), para voluntários do sexo masculino.			
6	Declaração de Domicílio – Anexo L.			
7	Termo de Compromisso para Prestação do Serviço Militar Voluntário de Saúde, em Caráter Temporário - Anexo J.			
8	Currículo Profissional - Anexo K.			
9	Cópia do Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Intermediário (Ensino Médio), de acordo com o previsto no item 7.2 deste Edital.			
10	Cópia da Carteira ou Certidão ou Declaração expedida pelo respectivo Conselho Profissional, quando couber.			
11	Declaração de Ciência Quanto à Gravidez - Anexo N.			
12	Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público Civil e/ou Militar - Anexo I.			
13	Cópia da Declaração quanto à situação criminal - Anexo M.			
14	Ficha de Avaliação Curricular - Anexo U.			
15	Cópias dos comprovantes de experiência profissional, de acordo com o item 10.4.4			
16	Cópias dos comprovantes de experiência acadêmica de estágio, de acordo com o item 10.4.13			
17	Cópia dos Certificados ou Atestados de aprovação em Concurso Público, de acordo com o item 10.3.4			
18	Formulário de Autodeclaração de Candidato Negro, conforme Anexo V, para candidato à reserva de vaga para negro			
19	Declaração do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar de que não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (se for o caso), conforme Anexo W, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica			
20	Declaração de Identificação do Núcleo Familiar, conforme Anexo X, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica			
21	Declaração de Hipossuficiência de Recursos Financeiros, conforme Anexo Y, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica			
22	Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar, para candidato à reserva de vaga para hipossuficiência econômica			
23	Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas, para candidato à reserva de vaga para indígena			

24	Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), para candidato à reserva de vaga para indígena			
25	Demais documentos extras (caso seja necessário)			
	TOTAL DE FOLHAS:			

(local) _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a)

Recebido por:

Posto/Grad/Nome Legível do Responsável da DRSP
Assinatura do Responsável da DRSP

ANEXO E
PARÂMETROS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

TODAS AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	
Parâmetros	Pontuação a ser atribuída
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
a) Experiência profissional comprovada na administração pública militar , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.4.1 do presente Edital.	2,0 pontos a cada ano comprovado. (Máximo: 15 anos) Pontuação Máxima: 30,0
b) Experiência profissional comprovada na administração pública civil , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.4.2 do presente Edital.	1,8 pontos a cada ano comprovado. (Máximo: 15 anos) Pontuação Máxima: 27,0
c) Experiência profissional comprovada no meio civil , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.4.3 do presente Edital.	1,6 pontos a cada ano comprovado. (Máximo: 15 anos) Pontuação Máxima: 24,0
d) Experiência acadêmica comprovada de Estágio na administração pública , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.13.1 do presente Edital.	2,5 pontos a cada 180 dias comprovados. (Máximo: 2 anos) Pontuação Máxima: 10,0
e) Experiência acadêmica comprovada de Estágio no meio civil , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.13.2 do presente Edital.	1,5 pontos a cada 180 dias comprovados. (Máximo: 2 anos) Pontuação Máxima: 6,0
f) Aprovação em Concurso Público comprovada, na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.3.4 do presente Edital.	1 ponto a cada aprovação comprovada. (Máximo: 3 aprovações) Pontuação Máxima: 3,0
Pontuação Máxima Total :	100,0.

ANEXO F

ENDEREÇO E TELEFONE DAS PRINCIPAIS UNIDADES ENVOLVIDAS

UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
DRSP/DGP	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ.	(21) 2333-6050
DGS	Rua Evaristo da Veiga, nº 78. Centro. Rio de Janeiro – RJ.	(21) 2333-2684
DMP/DGS	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ.	(21) 2333-5688 (21) 2333-5663
DGO	Rua Professor Clementino Fraga, nº 49. Cidade Nova. Rio de Janeiro – RJ.	(21) 2332-6466

ANEXO G
MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA
VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

Nome: _____ Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	Assunto: Recurso contra o resultado da Validação Documental. Anexos:
--	---

(nome completo) _____, tendo tomado conhecimento em ___/___/_____, do indeferimento da Validação Documental relativo ao Processo Seletivo Simplificado para Convocação e Incorporação de Profissionais de Saúde, com vistas à Prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde - PTVS 1-2022, vem, respeitosamente, requerer a revisão e reforma do ato, pelos seguintes motivos:

Discriminar os motivos:

Em face das razões acima apresentadas, o recorrente reitera julgar-se em condições de prosseguir no presente Processo Seletivo Simplificado - PSS.

Nestes termos, pede deferimento.

(Local) _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO H

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

De: _____ Ao: Presidente da Comissão de Avaliação Curricular (COMAC) – DGS/DGO	Assunto: Recurso contra o resultado da Avaliação Curricular. Anexos:
---	---

(nome completo) _____, id. nº _____, CPF nº _____, tendo tomado conhecimento em ____/____/____ do resultado de minha Avaliação Curricular relativa ao Processo Seletivo Simplificado para Convocação e Incorporação de Profissionais de Saúde, com vistas à Prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde - PTVS 1-2022, vem, respeitosamente, requerer a revisão e reforma do ato, pelos seguintes motivos:

Discriminar os motivos (TEXTO LIVRE):

Nestes termos, pede deferimento.

(Local) _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da COMAC – DGS/DGO.

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGO PÚBLICO CIVIL E/OU MILITAR

De: _____ Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	Assunto: Declaração de acumulação ou não de cargo público civil e/ou militar. Anexos:
--	--

Eu, _____ (nome completo), id. nº _____, CPF nº _____, candidato voluntário (a) no Processo Seletivo Simplificado PTVS 1-2022, inscrição nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de comprovação junto à Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal, que:

() **Não exerço** nenhum outro cargo público nos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (estende-se a empregos e funções públicas, e abrange autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, assim como sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

() **Exerço** o(s) cargo(s) público(s) ou emprego(s) público(s) abaixo:

De _____ no Município/Estado/União, cuja carga horária semanal é de _____ horas.

De _____ no Município/Estado/União, cuja carga horária semanal é de _____ horas.

De _____ no Município/Estado/União, cuja carga horária semanal é de _____ horas.

Observação (se for o caso): _____

(Local) _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO J
TERMO DE COMPROMISSO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MILITAR
TEMPORÁRIO VOLUNTÁRIO DE SAÚDE

De: _____ Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	Assunto: Termo de Compromisso para Prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde. Anexos:
--	--

Eu, _____ (nome completo),
Identidade nº _____, CPF nº _____, voluntário (a) ao
PTVS 1-2022, inscrição nº _____, declaro que sou
voluntário(a) à convocação pelo período de até 12 (doze) meses para a prestação do Serviço Militar
Temporário Voluntário de Saúde, na localidade escolhida e na Unidade de Saúde da PMERJ para
a qual for designado(a), sujeitando-me, se for aceito(a), a todos os deveres e obrigações militares
previstos na legislação em vigor, e conhecedor de que poderei obter, dependendo da existência de
vagas e do meu desempenho profissional, prorrogações anuais, na forma da lei.

(Local) _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO K
MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL
(a partir do item II, está autorizada a juntada de *currículo lattes* em substituição)

I – INFORMAÇÕES PESSOAIS

1- NOME:

2- FILIAÇÃO:

PAI:

MÃE:

3- NASCIMENTO:

DATA: / /

LOCAL (CIDADE E ESTADO): ,

4- IDENTIDADE:

Nº: ÓRGÃO: DATA EXP.: / /

5- CARTEIRA PROFISSIONAL:

Nº: SÉRIE:

6- CPF Nº: PIS/PASEP:

7- TÍTULO DE ELEITOR:

Nº: ZONA: SEÇÃO: LOCAL:

8- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO Nº:

9- ESTADO CIVIL:

10- ENDEREÇO ATUAL:

11- E-MAIL:

12- TELEFONE:

II – FORMAÇÃO

13- CURSO DE NÍVEL MÉDIO:

ESTABELECIMENTO:

(instituição de ensino reconhecida pelo órgão oficial federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente).

CIDADE/ESTADO:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

III – CURSOS COMPLEMENTARES

14- CURSO DE:

ESTABELECIMENTO:

(instituição de ensino reconhecida pelo órgão oficial federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente).

CIDADE/ESTADO:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

CARGA HORÁRIA:

IV – EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

15- LOCAL DE TRABALHO:

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CARGO OU FUNÇÃO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

SÍNTESE DAS ATIVIDADES REALIZADAS: _

16- ESTÁGIO OU CURSO DE FORMAÇÃO:

ESTABELECIMENTO:

CIDADE/ESTADO:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

CURSO:

17- TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO MILITAR:

ESTABELECIMENTO (OM):

CIDADE/ESTADO:

PERÍODO DE ATIVIDADE MILITAR:

Local , de de .

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO L
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO

De: _____ Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	Assunto: Declaração de Domicílio.
<p>Eu, _____ (nome completo), Id. nº _____, CPF nº _____, voluntário(a) ao PTVS 1-2022, inscrição nº _____, declaro que resido no domicílio abaixo qualificado:</p> <p>ENDEREÇO (rua, avenida, complemento) : _____</p> <p>_____</p> <p>BAIRRO: _____</p> <p>CIDADE: _____ UF: _____</p> <p>CEP: _____</p> <p>Observação (se for o caso): _____</p> <p>_____</p>	
(Local) _____, _____ de _____ de _____.	
Assinatura do (a) voluntário (a): _____	
Recebido por:	
_____ Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP	

ANEXO M
MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À SITUAÇÃO CRIMINAL

De: _____ Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	Assunto: Declaração quanto à situação criminal.
--	--

Eu, _____ (nome completo),
Identidade _____, CPF _____, voluntário (a) ao PTVS 1-2022,
inscrição _____, **DECLARO não estar** respondendo a inquérito policial comum ou militar, a
processo criminal em qualquer Estado da Federação, na Justiça Comum, Federal ou Militar, nem ter
sido condenado (a) em processo criminal com sentença transitada em julgado ou cumprindo pena de
qualquer natureza.

Observação (se for o caso): _____

(Local) _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO N
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO À GRAVIDEZ

De: _____ Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	Assunto: Declaração de ciência quanto à gravidez.
--	--

Eu, _____ (nome completo), id. nº _____, CPF nº _____, para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, **DECLARO** estar ciente de que o estado de gravidez impede a realização da incorporação para a realização do Estágio de Adaptação Militar Especial (EAME), em razão dos riscos decorrentes de esforço físico e das atividades militares a serem desenvolvidas, e que sou responsável por comunicar, o mais rápido possível e por escrito, o meu estado de gravidez à CRAD - DRSP, estando assegurada minha condição de EXCEDENTE ESPECIAL, desde que preenchidos os requisitos editalícios para tanto.

Observação (se for o caso): _____

(Local) _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO O
DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DE PSICÓLOGO
E DE MÉDICO PSIQUIATRA

De: _____ (nome do Psicólogo / Psiquiatra)	Assunto: Declaração de isenção de conflito de interesses.
Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	

Eu, _____, **DECLARO**

ter realizado a Avaliação Psicológica / Psiquiátrica do(a) voluntário(a) _____ para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) de Convocação e Incorporação de Profissionais de saúde, com Vistas à Prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde PTVS 1-2022, nos moldes e critérios recomendados pelo edital do PSS, observando e cumprindo rigorosamente o disposto nos Códigos de Ética Profissional do Psicólogo / Médico Psiquiatra e nas demais Resoluções vigentes dos respectivos Conselhos de Fiscalização das Profissões (CFP / CFM).

DECLARO, ainda, não possuir qualquer vínculo empregatício com a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, tampouco vínculo de parentesco ou relações de afinidade/amizade com o(a) voluntário(a) em questão.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data

*Assinatura da (o) Psicólogo (a) / n° CRP (com carimbo)
*Assinatura do (a) Médico (a) Psiquiatra / n° CRM (com carimbo)

***Deverá ser o mesmo profissional que assinou o Atestado, conforme item 10.5.3**

ANEXO P
LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE SAÚDE

Inscrição n°:	Quadro:	Categoria profissional:
Nome do candidato voluntário:		

Ordem	Documentos de saúde a serem entregues pelo(a) voluntário(a)	SIM	NÃO
a)	Hemograma Completo, Grupo sanguíneo e Fator RH, Glicemia de jejum, Creatinina, Lipidograma completo, TGO, TGP, VDRL, Anti HIV, Anti HCV, HBsAg, Anti HBs, Anti HBc, Beta HCG, EAS;		
b)	Audiometria com Laudo;		
c)	Avaliação oftalmológica com Laudo;		
d)	Radiografia das arcadas dentárias;		
e)	RX de tórax com Laudo;		
f)	ECG com Laudo;		
g)	Certificados de Vacinação atualizados segundo o Programa Nacional de Imunização;		
h)	Avaliação ginecológica e Colpocitologia oncótica. No caso de impedimento anatômico para ser submetida ao exame citopatológico ginecológico, a voluntária, obrigatoriamente, deverá apresentar atestado médico, emitido por ginecologista, constatando o motivo do impedimento e declarando a ausência de restrições ginecológicas para a participação da voluntária no Processo Seletivo;		
i)	Exame toxicológico para detecção em amostra queratínica para verificação do consumo, ativo ou não, de substância psicoativa, com análise retrospectiva mínima de 90 (noventa) dias. Deve conter análise das seguintes substâncias: Anfetamina: Anfetamina, Metanfetamina, MDA, MDMA, Anfeparamona, Fenproporex; Mazindol: Mazindol; Cocaína: Cocaína, Benzoilecgonina, Norcocaína, Cocaetileno; Maconha: THC, Carboxy THC; Opíaceos: Morfina, Codeína, Heroína.		
j)	Avaliação psiquiátrica, para voluntários de todas as idades, realizada por especialista, com laudo sobre comportamento, humor, coerência e relevância do pensamento, conteúdo ideativo, percepções, hiperatividade, encadeamento de ideias, orientação, memória recente, memória remota, tirocínio, uso ou não de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos) e, ainda, qualquer antecedente de doença psiquiátrica, conforme modelo constante no Anexo Q;		
k)	Atestado psicológico, conforme modelo constante do Anexo R, de acordo com o item 10.5.33; e		
l)	Declaração de isenção de conflito de interesses, conforme modelo constante do Anexo O; de acordo com o item 10.5.33.		

(Local) _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a)

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO Q
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PSIQUIÁTRICO

De: _____ (nome do Médico Psiquiatra)	Assunto: Atestado Psiquiátrico.
Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	

Eu, _____ (nome completo),
CRM nº _____, atesto que avaliei
o (a) voluntário(a) _____, a fim de
cumprir a **alínea “ j ” do item 10.5.6** do Edital para a Seleção de Profissionais, com Vistas à
Prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde PTVS 1-2022, e que - *nos moldes e*
critérios recomendados pelo edital do PSS - **ENCONTREI / NÃO ENCONTREI** alterações do
comportamento, humor, percepções, orientação e da memória recente e remota; **OBSERVEI /**
NÃO OBSERVEI coerência e relevância do pensamento, do tirocínio e do encadeamento de
idéias; **ENCONTREI / NÃO ENCONTREI** indícios acerca do uso de psicofármacos.

Local: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura do Médico Psiquiatra
e Carimbo Legível com CRM

ANEXO R
MODELO DE ATESTADO PSICOLÓGICO

De: _____ (nome do Psicólogo)	Assunto: Atestado Psicológico.
Ao: Presidente da Comissão de Recebimento e Avaliação de Documentos (CRAD) - DRSP	

Atesto, a fim de cumprir o previsto no **item 10.5** (Inspeção de Saúde e Avaliação Psicológica) do Edital para a Seleção e Incorporação de Profissionais de Saúde, para a Seleção de Profissionais, com Vistas à Prestação do Serviço Militar Temporário Voluntário de Saúde PTVS 1-2022, que conduzi *(nos moldes e critérios recomendados pelo edital, e observando rigorosos valores éticos e técnicos)* procedimento de avaliação psicológica junto ao (à) voluntário(a) _____, tendo este(a) recebido a menção _____ (“APTO” ou “NÃO APTO”), no campo da personalidade, considerando as características necessárias para o bom desempenho da atividade profissional.

Local: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura do Psicólogo
e Carimbo Legível com CRP

ANEXO S
MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA
INSPEÇÃO DE SAÚDE

<p>De: _____</p> <p>Ao: Presidente da Junta Médica Hospitalar DMP/DGS.</p>	<p>Assunto: Interposição de Recurso contra o Resultado da Inspeção de Saúde.</p>
<p>Eu, _____ (nome completo), Id. nº _____, CPF nº _____, voluntário (a) ao PTVS 1- 2022, inscrição nº _____, tendo sido inspecionado (a) pela Junta Médica de Seleção da (o) _____ (Unidade de Saúde), em ____/____/20__, e julgado (a) NÃO APTO, venho requerer a realização de Inspeção de Saúde em Grau de Recurso, pela Junta Médica Hospitalar competente, anexando os seguintes documentos de Informações de Saúde:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>Observação (se for o caso): _____</p> <p>_____</p>	
<p>Nestes termos, Peço deferimento.</p>	
<p>(Local) _____, ____ de _____ de _____.</p>	
<p>Assinatura do (a) voluntário (a): _____</p>	
<p>Recebido por:</p> <p>_____</p>	
<p>Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável pela DMP – DGS ou DRSP</p>	

ANEXO T
MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA
AValiação Psicológica

De: _____ Ao: Presidente da Junta Médica Hospitalar DMP/DGS.	Assunto: Interposição de Recurso contra o Resultado da Avaliação Psicológica.
---	--

Eu, _____ (nome completo), Id. nº _____, CPF nº _____, voluntário (a) ao PTVS 1-2022, inscrição nº _____, tendo entregado o Atestado Psicológico em ____/____/____, na localidade _____ e tendo sido considerado (a) NÃO APTO (A), venho requerer a revisão da Avaliação Psicológica, em Grau de Recurso, anexando o Documento de Informação de Aptidão Psicológica e, se for o caso, o laudo psicológico constante do item 12.5.

Observação (se for o caso): _____

Nestes termos,
Peço deferimento.

(Local) _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável pela DMP ou DRSP

ANEXO U
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR
TODAS AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Inscrição n°:	Quadro:	Categoria profissional:
Nome do candidato voluntário:		
E-mail:		
Telefone:		
Id.:		
CPF:		
Data:		
Assinatura e carimbo dos Avaliadores da Comissão de Avaliação Curricular - COMAC:		

A SER PREENCHIDO PELA COMAC						
A. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Apresentou		(a)	(b)	(c)	(d)
	SIM	NÃO	Pontuação a ser atribuída por Experiência	Qtd de Experiências válidas	Pontuação atribuída	Limites de Pontos
b) Experiência profissional comprovada na administração pública militar , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.4.1 do presente Edital.						
b) Experiência profissional comprovada na administração pública civil , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.4.2 do presente Edital.						
c) Experiência profissional comprovada no meio civil , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.4.3 do presente Edital.						

d) Experiência acadêmica comprovada de Estágio na administração pública , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.13.1 do presente Edital.						
e) Experiência acadêmica comprovada de Estágio no meio civil , na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.4.13.2 do presente Edital.						
f) Aprovação em Concurso Público comprovada, na área da categoria profissional, e de acordo com o item 10.3.4 do presente Edital.						
C. PONTUAÇÃO TOTAL ATRIBUÍDA:						100,0

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, voluntário (a) ao SMTVS/PTVS 1-2022, inscrição _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 14.1.1 do Edital, para a categoria profissional _____.

Estou ciente de que, a qualquer tempo à critério da Administração, estarei sujeito à procedimento de heteroidentificação complementar, conforme os termos da Resolução SEPM nº 1773, de 14 de outubro de 2021, pública em DOERJ nº 199, de 20 de outubro de 2021, para confirmar a veracidade da autodeclaração aqui formulada como negro através da análise das características fenotípicas, visando coibir eventuais fraudes, com usurpação indevida das vagas por grupos étnicos-raciais não contemplados.

Declaro ciência de que no caso de minha ausência no eventual procedimento de verificação da autodeclaração ou o não reconhecimento da minha condição de negro (a) pelos membros da Comissão poderei prosseguir no Processo Seletivo Simplificado, passando a figurar na classificação para as vagas da ampla concorrência, caso tenha pontuação, em todas as fases.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ (mês) de 2022.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO W
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu _____, RG _____, CPF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pelo seguinte motivo:

() Nunca solicitei a emissão;

() Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

() Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou

() Outros: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2022.

Assinatura do (a) voluntário (a) ou declarante: _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF _____, voluntário (a) ao SMTVS/PTVS 1-2022, inscrição _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

VOLUNTÁRIO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ de 2022.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

ANEXO Y
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS
FINANCEIROS

Eu, _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, voluntário (a) ao SMTVS/PTVS 1-2022, inscrição _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido para concorrer às vagas destinadas à Hipossuficiência Econômica, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, desejo concorrer às vagas destinadas à Hipossuficiência Econômica e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2022.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Assinatura do (a) voluntário (a): _____

Recebido por:

Posto/Grad-Nome legível e assinatura do responsável da CRAD - DRSP

