

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO

EDITAL Nº 001/2026

A Câmara Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, por seu Presidente Francisco Nunes de Moraes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, tendo em vista o que preceitua o art. 37, inciso II, da Constituição Federal; a Lei Municipal n.º 3.968, de 31 de agosto 2000 (*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde/GO*); a Lei n.º 7.435, de 23 de outubro de 2023 (*Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Rio Verde/GO*), alterada pela Lei Complementar Municipal n.º 458, de 28 de maio de 2026, e demais leis aplicáveis, bem como todas as suas respectivas e competentes alterações, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o provimento de vagas de Nível Fundamental e Nível Médio da Câmara Municipal de Rio Verde – GO, conforme previsto neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado pela Universidade de Rio Verde - UniRV, nas etapas das provas objetivas e de redação, visando o provimento das vagas ofertadas pela Câmara Municipal de Rio Verde – GO, conforme disposto nos Quadros I e II abaixo, durante o prazo de validade deste Concurso Público, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública.

1.2 O Concurso Público visa o provimento de vagas de Nível Fundamental e Nível Médio da Câmara Municipal de Rio Verde – GO, cujas atividades serão exercidas pelos futuros nomeados na Câmara Municipal de Rio Verde – GO, em conformidade com a Lei Municipal n.º 3.968/2000 (*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde/GO*); a Lei n.º 7.435/2023 (*Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Rio Verde/GO*), alterada pela Lei Complementar Municipal n.º 458/2026, além de outras normas de nível federal, estadual e municipal aplicáveis à espécie, bem como suas respectivas e competentes alterações vigentes na data da posse, sendo a carga horária de trabalho, vencimentos e demais disposições contidas nas referidas leis, de acordo com as informações resumidas no Quadro I:

Quadro I: Quadro Resumido dos Cargos

CARGO	FORMAÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL (BASE)
Auxiliar de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 3.371,37
Motorista	- Ensino Fundamental Completo; - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “A” e “B”, válida.	40 horas	R\$ 3.514,99
Motorista de Veículos Pesados	- Ensino Fundamental Completo; - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, válida; - Curso especializado para transporte coletivo de passageiros, nos termos da legislação de trânsito vigente.	40 horas	R\$ 4.025,53

Agente de Manutenção Predial	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	40 horas	R\$ 4.425,53
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 4.425,53
Editor de Áudio e Vídeo	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	40 horas	R\$ 4.425,53
Fotógrafo	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	40 horas	R\$ 4.425,53
Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	40 horas	R\$ 4.425,53
Produtor Audiovisual	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	40 horas	R\$ 4.425,53
Técnico em Informática	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Informática, Redes de Computadores, Manutenção e Suporte em Informática ou área correlata, reconhecido pelo MEC.	40 horas	R\$ 4.425,53

Quadro II: Distribuição do Quantitativo de vagas de Ampla Concorrência, PcD e Negros por cargo

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA S PcD	VAGAS PESSOAS NEGRAS	TOTAL DE VAGAS CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA - PcD	CADASTRO DE RESERVA - PESSOAS NEGRAS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
Auxiliar de Copa e Cozinha	06	04	01	01	18	12	02	04
Motorista	02	02	-	-	06	04	01	01
Motorista de Veículos Pesados	03	02	-	01	09	06	01	02
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Agente de Manutenção Predial	02	02	-	-	06	04	01	01
Assistente Administrativo	19	13	02	04	57	40	06	11
Editor de Áudio e Vídeo	02	02	-	-	06	04	01	01
Fotógrafo	02	02	-	-	06	04	01	01
Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo	03	02	-	01	09	06	01	02

Produtor Audiovisual	02	02	-	-	06	04	01	01
Técnico em Informática	03	02	-	01	09	06	01	02

1.2.2 Os candidatos deste Concurso Público desde já ficam cientes que, nos termos do art. 34-A do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde, poderá ser adotada escala de trabalho que abranja dias de sábado, domingo ou feriado, em horários diurnos ou noturnos.

1.2.3 Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, conforme a Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000 – Estatuto dos Funcionários do Município de Rio Verde/GO.

1.2.4 O servidor terá direito à gratificação por incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) do vencimento base, conforme previsto no art. 143 e seguintes da Lei nº 3.968, de 31 de agosto de 2000.

1.2.5 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Rio Verde serão regidos pelas normas constitucionais aplicáveis e pela legislação municipal pertinente. Em caso de alteração normativa, aplicar-se-ão as disposições atualizadas.

1.3 Nos moldes do Termo de Cooperação firmado entre a FESURV - Universidade de Rio Verde (UniRV) e a Câmara Municipal de Rio Verde, a Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pela Portaria n.º 1.289, de 1º de julho de 2026, da Universidade de Rio Verde - UniRV, executará as etapas de Prova Objetiva e Prova de Redação, com a participação/supervisão da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Verde, designada pela Portaria nº 34, de 7 de julho de 2026.

1.4 O Concurso Público será realizado em etapas distintas, de acordo com o Quadro III a seguir:

Quadro III: Etapas do Concurso Público

ETAPA:	PROVA OBJETIVA	PROVA DE REDAÇÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Eliminatório e Classificatório	Eliminatório e Classificatório
CARGO:		
Auxiliar de Copa e Cozinha	Etapa Única	-
Motorista	Etapa Única	-
Motorista de Veículos Pesados	Etapa Única	-
Agente de Manutenção Predial	1ª Etapa	2ª Etapa
Assistente Administrativo	1ª Etapa	2ª Etapa
Editor de Áudio e Vídeo	1ª Etapa	2ª Etapa
Fotógrafo	1ª Etapa	2ª Etapa
Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo	1ª Etapa	2ª Etapa
Produtor Audiovisual	1ª Etapa	2ª Etapa
Técnico em Informática	1ª Etapa	2ª Etapa

1.5 Este Edital é composto pelos seguintes Anexos:

- Anexo I** – Descrição detalhada do Cargo, Requisitos Específicos para Investidura e Atribuições (Descrição das Atividades);
Anexo II – Modelo de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
Anexo III – Modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira;
Anexo IV – Modelo de Declaração para Pessoas com Deficiência - PcD;
Anexo V – Modelo de Requerimento de condições especiais para realização das provas;
Anexo VI – Modelo de Laudo Médico;
Anexo VII – Modelo de Requerimento para Restituição da Taxa de Inscrição;
Anexo VIII – Conteúdo Programático;
Anexo IX – Modelo de Requerimento de Recursos e Revisão das Provas;
Anexo X – Cronograma Geral;
Anexo XI – Critérios para Correção e Pontuação na Prova de Redação – Nível Médio;
Anexo XII – Documentos Exigidos para a Posse.

2 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital somente será nomeado para o exercício do cargo, se atendidas as exigências da Lei Municipal n.º 3.968/2000 (*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde/GO*); a Lei 7.435/2023 (*Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Rio Verde/GO*), alterada pela Lei Complementar Municipal n.º 458/2026; além de outras normas de nível federal, estadual e municipal aplicáveis à espécie, bem como de todas as respectivas e competentes criações e alterações vigentes na data da posse, notadamente:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da posse, ou ser devidamente emancipado nos termos da lei civil;
- g) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo;
- h) achar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e não possuir nenhum impedimento legal para o exercício das funções/atividades do cargo;
- i) não ter sofrido pena de demissão no serviço público dentro dos últimos 05 (cinco) anos;
- j) apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo pretendido, conforme disposições do Edital;
- k) apresentar exame de sanidade física e mental, comprobatória da aptidão necessária para o cargo;
- l) não possuir vínculo com outro órgão público que acarrete incompatibilidade de exercício do cargo postulado;
- m) possuir nível de escolaridade para o exercício do cargo, apresentando o título exigido pela vaga na qual foi aprovado e classificado, de acordo com edital e anexos, devendo apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do certificado, conforme as exigências específicas para o cargo descritas neste Edital e seus Anexos, sendo que os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme dispuser a legislação vigente;
- n) apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo pretendido, conforme disposições deste Edital e seus Anexos, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, em respeito à legislação vigente;
- o) possuir idoneidade moral, a ser comprovada, no mínimo, mediante:

- i. Certidão negativa criminal das Justiças Federal, Estadual (inclusive Juizados Especiais Criminais) ou do Distrito Federal, Militar e Eleitoral dos lugares em que haja residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- ii. Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal e pela Secretaria de Segurança Pública das unidades federativas onde haja residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- iii. Declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei, da qual conste não haver inquérito policial em curso em seu desfavor;
- iv. Declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei, da qual conste não ter sofrido penalidade de demissão na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à posse.

2.2 Os documentos comprobatórios dos requisitos fixados no subitem 2.1 deverão ser apresentados após a aprovação do candidato, por ocasião da convocação para assumir o cargo.

2.3 No ato da investidura no cargo, o ato de nomeação tornar-se-á sem efeito, se o candidato não comprovar os requisitos constantes no subitem 2.1.

2.4 O candidato deverá realizar todos os exames admissionais solicitados pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Rio Verde – GO, bem como atender a todos os demais procedimentos exigidos em tempo hábil, a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, conforme estabelecido no art. 16 da Lei Municipal n.º 3.968/2000.

2.5 Um médico vinculado ao Município de Rio Verde realizará exame admissional e emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público correspondente, observada a legislação específica e os protocolos internos.

2.6 Apenas tomará posse o candidato que for considerado totalmente APTO no exame médico previsto no item 2.5, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.

2.7 A Câmara Municipal de Rio Verde – GO, por sua Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou servidor(es)/comissão especialmente designada, poderá, a qualquer tempo, realizar diligência no sentido de verificar a idoneidade de toda e qualquer documentação e informação apresentada pelos candidatos deste Concurso Público, bem como poderá realizar sindicância que consistirá na coleta de informações sobre a vida pregressa e atual de candidato convocado, podendo, por regulamento específico, indicar situações outras não previstas expressamente neste edital, que possam caracterizar inidoneidade moral.

2.8 Resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, o candidato que apresentar documentação inidônea para comprovação de titulação e/ou dos requisitos de investidura dos cargos deste Concurso Público, ou ainda em caso de constatada a inidoneidade moral do candidato convocado, nos termos das normas jurídicas aplicáveis à Administração Pública, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação anulado (caso expedido), sem prejuízo das demais responsabilizações de natureza cível e criminal.

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 Disposições Gerais Sobre as Inscrições.

3.1.1 A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como implicará na concordância e aceitação de divulgação/publicação contendo os dados pessoais, na condição de candidatos, visando garantir a transparência do certame.

3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.

3.1.3 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e demais modelos de requerimentos previstos nos Anexos são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Universidade de Rio Verde – UniRV de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto fornecidos pelo candidato, sendo assegurado o direito de recurso previsto no item 14 deste Edital.

3.1.4 Declarações falsas ou inexatas constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 14 deste Edital.

3.1.5 No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

3.1.6 A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

3.1.7 Somente será permitida uma única inscrição por candidato no Concurso Público de que trata este Edital.

3.1.8 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários, se extemporâneos;
- b) informações inverídicas prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou nos formulários de requerimentos previstos nos Anexos.

3.1.9 Em caso de pagamento extemporâneo, é direito do candidato o ressarcimento da importância relativa à taxa, ressalvado o direito de a Administração Pública descontar os custos para a concretização da devolução.

3.1.10 Havendo razões de interesse público, a Câmara Municipal de Rio Verde poderá desistir de realizar este Concurso Público. Neste caso, será devolvido aos inscritos o valor da inscrição.

3.2 Dos Procedimentos para a Inscrição

3.2.1 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde - UniRV, www.unirv.edu.br, no período compreendido entre as **8h00 horas do dia 21/08/2026 e as 23h59min. do dia 21/09/2026**, considerando-se como horário oficial o de Brasília/DF, **com pagamento e/ou reimpressão do boleto bancário a serem realizados até o dia 22/09/2026.**

3.2.2 A Universidade de Rio Verde - UniRV disponibilizará computadores, entre os dias **01/09/2026 e 04/09/2026**, das 13 horas às 17 horas, na Central de Atendimento do Complexo Administrativo da

UniRV, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Rio Verde - Goiás, para realização das inscrições.

3.2.3 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- ler atentamente este Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão de comprovante de Inscrição Finalizada;
- imprimir o boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 3.3.1 deste Edital, até o vencimento previsto no boleto, tendo como data limite para pagamento de boletos já impressos o dia posterior ao último dia de inscrições.

3.2.4 Será permitida uma única inscrição por candidato.

3.3 Da Taxa de Inscrição

3.3.1 O valor da taxa de inscrição fica estabelecido conforme o Quadro IV a seguir.

Quadro IV: Valor da taxa de inscrição

Formação Mínima Exigida	Valor da Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 150,00
Ensino Médio	R\$ 190,00

3.3.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente ao respectivo vencimento.

3.3.3 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, cartão de crédito, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.3.4 A Universidade de Rio Verde – UniRV não se responsabilizará, em nenhuma situação, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de internet, falhas de impressão, fraude na impressão de boletos com outro beneficiário que não a UniRV, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados, a impressão do boleto bancário ou o processamento da inscrição.

3.4 Da Restituição da Taxa de Inscrição

3.4.1 Não será admitida a restituição da importância da taxa de inscrição, com **exceção** das seguintes hipóteses:

- pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- cancelamento, anulação, revogação ou suspensão do Concurso Público.

3.4.2 Nas hipóteses previstas no subitem 3.4.1, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio de preenchimento, assinatura e envio (digitalizado) do formulário disponibilizado no **Anexo VII** deste Edital, contido no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, por meio de *link* “Requerimentos e Recursos” específico deste Concurso Público.

3.4.3 O pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (**Anexo VII**) somente poderá ser realizado no seguinte período:

- a) até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições, para os pedidos de restituição nos termos do subitem 3.4.1, alínea “a”; ou
- b) até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do cancelamento ou suspensão do Concurso Público, para os pedidos de restituição nos termos do subitem 3.4.1, alínea “b”.

3.4.4 No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) motivação para a solicitação da restituição, conforme previsões do subitem 3.4.1;
- b) nome completo, número do CPF e da inscrição do candidato;
- c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta com dígito e CPF do titular da conta;
- d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

3.4.5 O formulário deverá ser enviado devidamente preenchido, assinado pelo candidato e acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia de seu documento oficial de identificação; b) do comprovante de inscrição; e c) comprovante de pagamento da inscrição, devidamente digitalizados, em formato “PDF”, com no máximo 2MB (dois megabytes) por arquivo, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

3.4.6 A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.4.3, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

3.4.7 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.5 A listagem preliminar dos candidatos que tiverem as inscrições deferidas será publicada no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, no prazo constante no **Anexo X** - Cronograma Geral deste Edital.

4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 A isenção do pagamento do valor de inscrição deve ser requerida eletronicamente no período estabelecido no **Anexo X** - Cronograma Geral, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, visando a comprovar o enquadramento do candidato numa das hipóteses previstas no subitem 4.3 abaixo.

4.2 O pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, juntamente com a documentação prevista no item 4.4, deverão ser encaminhados dentro do prazo estipulado, devidamente digitalizados, em formato “PDF”, com no máximo 2MB (dois megabytes) por arquivo, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

4.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que requerer a isenção, no prazo, forma e condições previstas neste Edital e que devidamente comprove:

- a) Ser membro de família de baixa renda, com inscrição válida no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de acordo com o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022; ou
- b) Estar regularmente cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), respeitado o limite de isenções a ser concedido, neste caso, para até 10% (dez por cento) do número de vagas juntamente com o cadastro de reserva de cada cargo, obedecida a ordem cronológica das inscrições, nos termos do Decreto Municipal n.º 2.649, de 12 de julho de 2022.

4.4 O candidato que pretender a isenção da taxa de inscrição deverá encaminhar toda a documentação exigida, dentro do prazo estipulado, devidamente digitalizada, em formato “PDF”, com no máximo 2MB (dois *megabytes*) por arquivo, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, devendo ser anexados, de forma legível, obrigatoriamente:

- a) Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, conforme modelo contido no **Anexo II** deste Edital;
- b) Documento Oficial de Identificação do candidato;
- c) Declaração de Hipossuficiência Financeira devidamente preenchida e assinada pelo próprio candidato, conforme modelo contido no **Anexo III** deste Edital (item exigido somente para os casos de pedidos de isenção baseados no subitem 4.3 “a”);
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), emitido pelo site oficial do CadÚnico, com data de validade vigente (item exigido somente para os casos de pedidos de isenção baseados no subitem 4.3 “a”);
- e) Declaração de Doador do Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), regular e válido, emitido pelo site oficial do REDOME em data posterior à publicação deste Edital (item exigido somente para os casos de pedidos de isenção baseados no subitem 4.3 “b”).

4.5 As informações prestadas na Declaração de Hipossuficiência Financeira (**Anexo III**) serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmações.

4.6 Somente serão aceitos os pedidos e documentos relacionados à isenção:

- a) enviados no prazo estabelecido no subitem 4.1;
- b) preenchidos integralmente com letra legível e assinados, conforme cada caso;
- c) enviados nas formas e condições definidas nos subitens 4.2 e 4.4.

4.7 Não será concedida a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição ao candidato que descumprir qualquer dos itens/subitens acima previstos, ou mesmo àqueles que omitirem informações e/ou apresentarem-nas de maneira inverídica.

4.8 A solicitação da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será analisada pela Comissão do Concurso Público da Universidade de Rio Verde - UniRV, que decidirá sobre o seu deferimento ou indeferimento.

4.9 O resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde - UniRV – www.unirv.edu.br, de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X** - Cronograma Geral.

4.9.1 O candidato que tiver indeferido o seu pedido poderá interpor recurso no período especificado no **Anexo X** - Cronograma Geral, que deverá ser apresentado por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, respeitando-se as disposições do item 14 deste Edital.

4.9.2 O resultado do(s) recurso(s) contra o indeferimento da isenção será publicado de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**.

4.10 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 14 deste Edital, deverá efetivar sua inscrição no Concurso Público até **21/09/2026**, com o devido pagamento da taxa, sendo que, caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

4.11 O recurso apresentado contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

4.12 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

5 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Considera-se pessoa com deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.2 É garantido, ao candidato com deficiência, o direito de se inscrever neste **Concurso Público, desde que as atribuições e aptidões estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.**

5.3 Nos termos do art. 1º, § 4º, da Lei Municipal nº 5.595/2009, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, serão reservadas aos candidatos com deficiência, desde que o cálculo deste percentual resulte, no mínimo, a um número fracionado superior a cinco décimos, devendo, nesse caso, ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3.1 A deficiência deverá ser compatível com o exercício das atribuições do cargo oferecido (que não seja o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo) e que o candidato atenda aos demais pré-requisitos exigidos por este Edital.

5.3.2 Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público.

5.4 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, observado o disposto no subitem 5.5 deste Edital.

5.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no subitem 5.6 e seguintes referentes ao Laudo Médico, deverá declarar que possui deficiência nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, assinalar o tipo da deficiência e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

5.6 O Candidato com deficiência que desejar concorrer nas vagas exclusivas para Pessoas com Deficiência (PcD), além de declarar a condição na forma do item 5.5 acima, deverá enviar a documentação indicada no subitem 5.6.1, abaixo, de forma eletrônica, de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço

eletrônico www.unirv.edu.br, visando a comprovar o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

5.6.1 O candidato que pretenda concorrer nas vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá, sob pena de indeferimento, encaminhar toda a documentação exigida, dentro do prazo estipulado, devidamente digitalizada, em formato “PDF”, com no máximo 2MB (dois *megabytes*) por arquivo, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, devendo ser anexados, de forma legível, obrigatoriamente:

- a) Documento Oficial de Identificação do candidato;
- b) Declaração para Pessoas com Deficiência, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, seguindo-se o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital;
- c) Laudo Médico devidamente preenchido e assinado pelo candidato e pelo Médico responsável, contendo as informações mínimas da condição, conforme orientações e exigência contidas no item 5.10 e no modelo de Laudo Médico estabelecido no **Anexo VI** deste Edital.

5.7 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição e/ou deixar de entregar os documentos previstos no subitem 5.6.1, no prazo determinado neste Edital, terá a sua inscrição efetivada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.8 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá, ainda, observar o disposto no item 6 deste Edital.

5.9 O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

5.10 Do Laudo Médico para comprovação da condição de PcD

5.10.1 O laudo médico para comprovação da condição de PcD deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (**Anexo VI**), obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter a data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de usar próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico (**Anexo VI**) deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo médico (**Anexo VI**) deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições;

g) no caso de deficiente intelectual, o laudo médico (**Anexo VI**) deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

h) no caso de pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o laudo médico (**Anexo VI**) deverá vir acompanhado de documentos que comprovem o transtorno, emitidos até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições. Conforme a Lei Estadual nº 19.075, de 27 de outubro de 2015, o laudo médico que atesta o TEA possui validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

5.10.2 O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.11 A Comissão Organizadora do Concurso Público da Universidade de Rio Verde – UniRV designará uma Equipe Multiprofissional que analisará o laudo médico encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.12 A Equipe Multidisciplinar a ser designada e/ou a Comissão Organizadora do Concurso Público poderá requerer ao candidato declarante, a apresentação de documentação complementar probatória do enquadramento, caso em que o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a entrega, via e-mail indicado na diligência, sob pena de indeferimento da qualificação como PcD e eventual atendimento especial na realização da prova.

5.13 O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, na ausência do laudo médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) se o laudo e demais documentos exigidos forem enviados fora do prazo estabelecido no **Anexo X - Cronograma Geral**;
- b) se o laudo e demais documentos exigidos não forem enviados na forma prevista no subitem 5.6.1;
- c) se não houver enquadramento às disposições do **Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999** ou da **Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ**.

5.14 Com base nos §§ 1º e 2º do art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, para a posse, o candidato nomeado com deficiência será convocado para se submeter à avaliação oficial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pelo Município de Rio Verde, que atestará sobre a sua qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

5.14.1 Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

5.15 O candidato inscrito como com deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5.16 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por descumprimento de qualquer outro item

deste Edital, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.17 O resultado das solicitações de enquadramento na condição de PcD será divulgado no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde - UniRV – www.unirv.edu.br de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X** - Cronograma Geral.

5.17.1 O candidato que tiver indeferido o seu pedido poderá interpor recurso no período especificado no **Anexo X** - Cronograma Geral, que deverá ser apresentado por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, respeitando-se as disposições do item 14 deste Edital.

5.17.2 O resultado do(s) recurso(s) contra o indeferimento do enquadramento da condição de PcD será publicado de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X** - Cronograma Geral.

6 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1 Será concedido atendimento especial aos candidatos com necessidades educacionais especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), em conformidade com o Decreto nº 3.298/1999, mediante apresentação de laudo médico (Modelo de Laudo Médico - **Anexo VI**) e do Requerimento de Atendimento Especial para Realização de Provas (**Anexo V**), ambos gerados no momento do Requerimento de Inscrição.

6.1.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição, e, ainda, apresentar requerimento para as referidas condições, de forma eletrônica, no período estabelecido no **Anexo X** - Cronograma Geral, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

6.1.2 O candidato que pretender condições especiais para realização da prova deverá encaminhar a documentação exigida, dentro do prazo estipulado, devidamente digitalizada, em formato “PDF”, com no máximo 2MB (dois megabytes) por arquivo, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, devendo ser anexados, de forma legível, obrigatoriamente:

- a) Documento Oficial de Identificação do candidato;
- b) Formulário de Requerimento de Atendimento Especial para realização de provas devidamente preenchido e assinado pelo candidato, conforme modelo contido no **Anexo V** deste Edital;
- c) Laudo Médico, conforme modelo contido no **Anexo VI** deste Edital, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá trazer um acompanhante que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança, sendo que a candidata que não levar acompanhante não poderá adentrar o local de prova com a criança.

6.2.1 A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá encaminhar a documentação exigida, de maneira antecipada, devidamente digitalizada, em formato “PDF”, com no máximo 2MB (dois megabytes) por arquivo, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno

pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, devendo ser anexados, de forma legível, obrigatoriamente:

- a) Documento Oficial de Identificação da candidata;
- b) Certidão de nascimento da criança (lactente) ou Atestado/Declaração Médica informando a data provável do parto;
- c) Documento Oficial de Identificação do acompanhante;
- d) Formulário de Requerimento de Atendimento Especial para realização de provas devidamente preenchido e assinado pelo candidato, conforme modelo contido no **Anexo V** deste Edital.

6.3 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas, permanentes ou temporárias (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros), que impossibilitem a realização de cada prova, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

6.4 A Comissão Organizadora do Concurso Público da Universidade de Rio Verde - UniRV divulgará até a data prevista no **Anexo X** - Cronograma Geral, no site da Universidade de Rio Verde – www.unirv.edu.br, a relação dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para fins de encaminhamento à Equipe Multidisciplinar.

6.4.1 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.2 Na falta de solicitação de atendimento especial por escrito, dentro do prazo estabelecido e conforme este Edital, o candidato não terá direito ao benefício.

6.4.3 O candidato que tiver indeferido o seu pedido poderá interpor recurso no período especificado no **Anexo X** - Cronograma Geral, que deverá ser apresentado por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, respeitando-se as disposições do item 14 deste Edital.

6.4.4 O resultado do(s) recurso(s) contra o indeferimento da condição especial para realização da prova será publicado de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X** – Cronograma Geral.

6.5 A Equipe Multidisciplinar a ser designada e/ou a Comissão Organizadora do Concurso Público poderá requerer ao solicitante de atendimento especial, no ato de divulgação previsto no subitem 6.4, a apresentação de documentação complementar comprobatória da necessidade, caso em que o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a entrega, via e-mail indicado na diligência, sob pena de indeferimento do atendimento especial na realização da prova.

7 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

7.1 Do total de vagas destinadas ao(s) cargo(s) deste certame e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 7.650, de 2 de junho de 2025.

7.1.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros, haverá o aumento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou a diminuição para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.2 Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.4 Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

7.5 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Concurso Público.

7.6 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

7.7 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

7.8 Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

- a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público;
- b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

7.9 As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.10 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

7.11 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras.

7.12 O disposto nos subitens 7.10 e 7.11 deste edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame.

7.13 Em cada uma das fases do Concurso Público, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

7.14 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.15 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.16 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas negras.

8 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

8.1 Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararam negros e que foram aprovados/classificados nas etapas que precedem o procedimento de heteroidentificação.

8.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

8.3 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à(s) Comissão(ões) de Heteroidentificação previamente designadas.

8.4 A(s) Comissão(ões) de Heteroidentificação será(ão) composta(s) por no mínimo três integrantes, que não terão seus nomes divulgados, sendo garantida, na composição, a diversidade das pessoas integrantes quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

8.5 O procedimento de heteroidentificação será filmado pela Comissão competente e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão, não sendo disponibilizada em nenhuma hipótese ao candidato ou a terceiros.

8.6 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação ou que se recusar a ser filmado, para fins de confirmação complementar à autodeclaração, prosseguirá no Concurso Público exclusivamente pelo critério da ampla concorrência, sendo classificado somente se obtiver, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficientes para habilitação às fases subsequentes.

8.7 A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.8 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

8.9 A verificação do enquadramento da autodeclaração do candidato não considerará tampouco a sua ascendência, independentemente de ele possuir mãe, pai, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos, nem registros civis, militares ou quaisquer documentos que façam referência à autodeclaração de ascendentes ou pareceres emitidos por bancas de heteroidentificação de outras instituições.

8.10 A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer.

8.11 As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para este Concurso Público.

8.12 É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

8.13 O teor do parecer será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

8.14 Será eliminado do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa.

8.15 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

8.16 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do §3º, art. 3º da Lei Municipal nº 7.650/2025.

8.17 As hipóteses de que tratam os subitens 8.15 e 8.16 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

8.18 O Resultado Preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no site oficial do Concurso Público, no prazo previsto no Cronograma Geral deste Concurso Público.

8.19 Em face da decisão que não confirmar a autodeclaração caberá recurso pelo candidato avaliado.

8.20 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato, podendo, excepcionalmente e à critério exclusivo da Comissão Recursal, haver a convocação para comparecimento presencial do recorrente, sob pena de desprovimento do recurso.

8.21 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

8.22 Eventuais informações adicionais a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão da convocação para a referida fase.

9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 Da Identificação

9.1.1 Para este Concurso Público serão considerados documentos de identidade:

- a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e/ou Polícia Federal;
- b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei n.º 9.474, de 22 de julho de 1997;
- c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei n.º 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto n.º 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- e) Identificação fornecida por Órgãos ou Conselhos de Representação de Classe que, por lei, tenha validade como documento de identidade;
- f) Passaporte;
- g) Carteira Nacional de Habilitação com foto;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
- i) Documentos digitais (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.1.2 O candidato estrangeiro deverá apresentar Registro Nacional de Estrangeiro - RNE atualizado ou passaporte com visto válido.

9.1.3 A assinatura do candidato em todos os documentos do Concurso Público deverá conferir com a do documento de identidade apresentado na data da prova.

9.1.4 Não serão admitidos como documentos de identificação: capturas de tela e/ou fotografia de documento.

9.1.5 A UniRV não se responsabilizará por fornecer sinal de internet (rede wi-fi) para os candidatos acessarem os aplicativos oficiais de apresentação dos documentos de identificação pessoal indicados no subitem 9.1.1, “i”.

9.1.6 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.1.7 Não serão aceitos, como documentos de identidade, os documentos ilegíveis, os que não permitam a correta identificação do candidato, nem aqueles em que constem “Não alfabetizado”.

9.1.8 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 9.1.1, tais como: protocolos, Certificado de Dispensa de Incorporação, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral sem fotografia do candidato, Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei n.º 9.503/97; Carteira de Estudante, Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani), crachás e identidade funcional sem reconhecimento legal, cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou ainda, documentos digitais não citados no subitem 9.1.1, “i” e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

9.1.9 Não será aceito Boletim de Ocorrência, relatando perda ou extravio de documento, registrado há mais de 15 (quinze) dias, sendo que, em caso de não apresentação do documento de identificação original por motivo de furto, roubo, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 15 (quinze) dias anteriores à data da realização das provas, sendo que, no dia da realização da prova, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, antes do início da prova.

9.1.10 O comprovante de inscrição para as provas não terá validade como documento de identidade.

9.2 Dos Locais das Provas

9.2.1 O candidato somente terá acesso aos locais de provas mediante apresentação do original de um dos documentos de identidade, conforme previsto no item 9.1.

9.2.2 O local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.unirv.edu.br de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**.

9.2.3 Recomenda-se que o candidato se apresente com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos ao local das provas, pois, não será permitida a entrada após o horário determinado para o início.

9.2.4 Não será permitido ao candidato prestar as provas fora das datas estabelecidas, dos horários ou dos espaços físicos determinados pela Universidade de Rio Verde - UniRV.

9.2.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de ausência.

9.2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local com antecedência.

9.2.7 Da Segurança nos Locais de Prova

9.2.7.1 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos pela Universidade de Rio Verde – UniRV que, caso não cumpridos pelos candidatos, poderá ocasionar a eliminação/desclassificação imediata e compulsória:

- a) os candidatos deverão passar por detectores de metais e se submeterem à fiscalização na entrada de acesso ao prédio de realização de provas e/ou durante o período da realização das provas, a qualquer momento, mesmo dentro de sala e/ou toda vez que se ausentar da sala por motivo de utilização de sanitários e/ou bebedouro;
- b) os candidatos deverão guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos a ser fornecido pela UniRV, telefone celular, chaves, controles de alarmes de veículos e quaisquer outros itens/equipamentos devidamente **DESLIGADOS**, juntamente com outros pertences de uso não permitido, citados neste Edital;
- c) os candidatos deverão manter os aparelhos eletrônicos, como celular, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas **DESATIVADOS e DESLIGADOS, não sendo permitida a manutenção dos aparelhos ligados, nem mesmo em “modo avião”**, incluindo alarmes, devendo guardá-los no envelope porta-objetos, que será devidamente lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas, **sob pena de eliminação imediata e compulsória do Concurso Público, caso algum equipamento emita qualquer tipo de som durante a prova;**
- d) desde o ingresso em sala, o candidato não poderá portar, fora do envelope porta-objetos fornecido pela equipe organizadora do Concurso Público, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, régua, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, tablets, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*, gravadores, *pen drive*, *mp3* e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova;
- e) os candidatos não poderão portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso o participante apresente autorização de porte de armas, deverá informar ao fiscal/chefe de sala;
- f) os candidatos deverão manter, debaixo da cadeira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas;
- g) recomenda-se que os candidatos se abstenham de utilizar, no local da prova, anel, aliança, pulseira, bracelete, brinco, corrente, *piercing* (salvo os que não puderem ser retirados, sob análise de um profissional indicado pela Comissão), gargantilha, pingente, escapulário, carteiras, blusas, jaquetas, ou itens de mesma natureza ou similares, uma vez que poderão se submeter, a critério do(s) fiscal(is) do Concurso Público ou de qualquer membro pertencente às Comissões do Concurso Público, sem direito de embargos e sob pena de desclassificação compulsória do certame, à vistoria ou medida de segurança adicional, e ainda, a ter de retirar o adereço/item suspeito, com possibilidade de retenção do referido item para fins de investigação, caso necessário, sendo que, nestes casos, a UniRV não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pela retirada/recolocação do item/adereço pessoal, tampouco por eventuais danos provocados ao candidato sujeito a tais procedimentos, nem mesmo se responsabilizará por eventuais danos causados aos referidos itens, objeto de investigação adicional;
- h) não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, anotações de informações relativas

às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, sendo que o descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato;

- i) somente será permitido aos candidatos o uso caneta esferográfica de cor azul ou preta, de corpo plástico cristalino ou transparente, não sendo permitido o uso de qualquer outro tipo de material;
- j) o candidato, para fins de identificação, poderá ainda ser fotografado ou submetido à identificação datiloscópica, a critério das Comissões do Concurso Público;
- k) os candidatos com cabelos longos devem realizar a prova com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra;
- l) os candidatos não poderão registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado no Concurso Público;
- m) os candidatos não poderão levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro, inclusive eletrônico, e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto nº 8.262/2014;
- n) sob o critério dos fiscais e demais membros das Comissões do Concurso Público, aos três últimos participantes presentes na sala de provas poderá ser estipulado que saiam juntos, somente após assinatura da ata de sala, exceto nas salas de atendimento especializado.

9.2.8 A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais e pertences dos candidatos, principalmente daqueles deixados fora de eventuais guarda-volumes oficiais da instituição.

9.2.9 A Universidade de Rio Verde não permitirá o acesso/permanência do candidato ao local de provas portando objetos que não possam ser acondicionados dentro do envelope porta-objetos a ser fornecido, que será devidamente lacrado antes do início das provas.

10 DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: DA PROVA OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada na cidade de Rio Verde - GO, na Universidade de Rio Verde – UniRV, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Setor Universitário - Rio Verde - Goiás. Ressalta-se que outros locais poderão ser disponibilizados para a realização das provas, sendo divulgados no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

10.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha deste Concurso Público **será aplicada** de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X** - Cronograma Geral.

10.2 A duração da prova **será de 04 (quatro) horas, com início previsto às 08:30 horas e término previsto às 12:30 horas**, incluindo o tempo para leitura das instruções, preenchimento de folhas de respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido. **Os portões serão abertos às 07:00 horas e fechados às 08:00 horas (horário de Brasília-DF).**

10.3 Recomenda-se aos candidatos o comparecimento aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões para realização das provas, podendo ser utilizada(s) para realização da prova apenas caneta(s) esferográfica(s) de cor azul ou preta, de corpo plástico cristalino ou transparente.

10.4 **Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões, o que ocorrerá às 08:00 horas (horário de Brasília-DF).**

10.5 A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha contendo quatro alternativas cada de “a” a “d”.

10.6 Esta etapa possui caráter classificatório e eliminatório e será aplicada de acordo com a descrição do Quadro V abaixo.

Quadro V - Cargo, nível de escolaridade/formação, requisitos básicos e descrição das questões, por disciplinas, a serem cobradas na prova

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO EXIGIDA/ REQUISITOS BÁSICOS	DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO
Auxiliar de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental Completo.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 20 de Língua Portuguesa e 20 de Matemática.
Motorista	- Ensino Fundamental Completo; - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “A” e “B”, válida.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 15 de Língua Portuguesa, 15 de Matemática e 10 de Conhecimentos Específicos.
Motorista de Veículos Pesados	- Ensino Fundamental Completo; - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, válida; - Curso especializado para transporte coletivo de passageiros, nos termos da legislação de trânsito vigente.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 15 de Língua Portuguesa, 15 de Matemática e 10 de Conhecimentos Específicos.
Agente de Manutenção Predial	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 08 de Língua Portuguesa, 08 de Matemática, 08 de Informática e 32 de Conhecimentos Específicos.
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 08 de Língua Portuguesa, 08 de Matemática, 08 de Informática e 32 de Conhecimentos Específicos.
Editor de Áudio e Vídeo	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 08 de Língua Portuguesa, 08 de Matemática, 08 de Informática e 32 de Conhecimentos Específicos.
Fotógrafo	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 08 de Língua Portuguesa, 08 de Matemática, 08 de Informática e 32 de Conhecimentos Específicos.
Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 08 de Língua Portuguesa, 08 de Matemática, 08 de Informática e 32 de Conhecimentos Específicos.
Produtor Audiovisual	- Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 08 de Língua Portuguesa, 08 de Matemática, 08 de Informática e 32 de Conhecimentos Específicos.
Técnico em Informática	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Informática, Redes de Computadores, Manutenção e Suporte em Informática ou área correlata, reconhecido pelo MEC.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 12 de Língua Portuguesa, 12 de Matemática e 32 de Conhecimentos Específicos.

10.7 Na prova objetiva a ser aplicada para os cargos de Nível Fundamental Completo, todas as questões terão valor de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma. Assim, o valor máximo da prova objetiva de múltipla escolha dos referidos cargos será de 100 (cem) pontos.

10.8 Na prova objetiva a ser aplicada para aos cargos de Nível Médio Completo, as questões de conhecimentos específicos terão valor de 2,0 (dois) pontos cada uma. As demais questões terão valor de 1,5 (um vírgula cinco) pontos cada uma. Assim, o valor máximo da prova objetiva de múltipla escolha de nível superior será de 100 (cem) pontos.

10.9 Da pontuação mínima para classificação dos candidatos.

10.9.1 Para os cargos de Nível Fundamental Completo, para não ser eliminado na etapa de Prova Objetiva do concurso, o candidato deverá alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

10.9.2 Para os cargos de Nível Médio Completo, para não ser eliminado na etapa de Prova Objetiva do concurso, o candidato deverá alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, dos quais, no mínimo 32 (trinta e dois) pontos, deverão ser obtidos na prova de conhecimentos específicos.

10.10 Estarão eliminados do Concurso Público os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no subitem 10.9.

10.11 Os conteúdos programáticos para as provas objetivas são os constantes no **Anexo VIII** deste Edital.

10.12 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

10.12.1 Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão publicados no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde, www.unirv.edu.br, de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**. O prazo para recurso contra os gabaritos das provas objetivas será o estabelecido no **Anexo X - Cronograma Geral**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo nos termos estabelecidos no item 14 deste Edital.

10.13 Os gabaritos oficiais serão publicados de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**.

10.14 O resultado preliminar da prova objetiva ocorrerá de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**. O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva será o estabelecido no **Anexo X - Cronograma Geral**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo nos termos estabelecidos no item 14 deste Edital.

10.15 O resultado final da prova objetiva será publicado de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**.

11 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1 A Prova de Redação, a ser aplicada somente para os candidatos aos cargos de Nível Médio: Agente de Manutenção Predial, Assistente Administrativo, Editor de Áudio e Vídeo, Fotógrafo, Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo, Produtor Audiovisual, Técnico em Informática, conforme previsto no Quadro III acima, serão realizadas juntamente com as Provas Objetivas, na cidade de Rio

Verde - GO, no prédio do Campus Universitário Fazenda Fontes do Saber, da Universidade de Rio Verde – UniRV, localizado no Setor Universitário, Rio Verde - GO. Ressalta-se que outros locais poderão ser disponibilizados para a realização das provas, ocasião em que serão divulgados no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

11.2 A Prova de Redação terá valor total de 10 (dez) pontos. Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos classificados até o dobro do somatório do número de vagas com o cadastro de reservas para o cargo, respeitando-se os empatados na última posição. Os candidatos que não alcançarem classificação igual ou superior a até duas vezes o número de vagas somado ao cadastro de reserva, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público de que trata este Edital, conforme relação a ser divulgada de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**.

11.3 Estarão eliminados deste Concurso Público os candidatos que obtiverem número de pontos inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova de Redação.

11.4 A Prova de Redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo sobre temas formulados pela Comissão Organizadora do Concurso Público. O texto da redação deverá ter extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 25 (vinte e cinco) linhas. Receberão nota zero na redação os candidatos que não escreverem sobre o(s) tema(s) proposto(s) na prova, aqueles que escreverem com letra ilegível, que apresentarem total incoerência no desenvolvimento do texto ou constatação de quaisquer sinais de identificação em local indevido.

11.5 Os critérios que serão avaliados são: Apresentação do Texto, Aspectos Gramaticais e Aspectos Estruturais, de acordo com o **Anexo XI - Critérios para Correção e Pontuação da Prova de Redação**.

11.6 A Prova de Redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Universidade de Rio Verde - UniRV devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.7 O Cartão de Resposta Definitivo da Prova de Redação não poderá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos poderá acarretar a anulação da Prova de Redação.

11.8 O Cartão de Resposta Definitivo será o único documento válido para avaliação da Prova de Redação, não podendo ser substituído por erro do candidato. As folhas para rascunho do caderno de provas são de uso/preenchimento facultativo.

11.9 Não será permitido, durante a realização da Prova de Redação, qualquer tipo de consulta.

11.10 O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste Edital, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.11 O resultado preliminar da Prova de Redação ocorrerá de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**.

11.12 O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova de redação será o estabelecido no **Anexo X - Cronograma Geral**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo nos termos estabelecidos no item 14 deste Edital.

11.13 O resultado final da Prova de Redação será publicado de acordo com as datas e prazos previstos no **Anexo X - Cronograma Geral**.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS ÀS PROVAS

12.1 O não comparecimento às provas/etapas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público, sem qualquer direito à restituição da taxa de inscrição.

12.2 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na lista para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público.

12.3 A inclusão de que trata o subitem 12.2 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

12.4 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.5 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade.

12.6 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

12.7 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

12.8 O candidato que, durante a realização da prova, descumprir qualquer dos itens deste Edital ou incorrer em qualquer situação irregular, em especial aquelas previstas no subitem 9.2.7, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.9 Serão fornecidos ao candidato os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

12.10 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e número do documento de identidade.

12.11 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção, inclusive sua desclassificação.

12.12 Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.

12.13 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas seja a correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

12.14 Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome,

pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

12.15 O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

12.16 O candidato poderá ser submetido à revista, inclusive por detector de metais, em seu corpo físico ou em seus pertences, podendo ser submetido à identificação por meio da coleta da impressão digital, imagem e som durante a realização das provas.

12.17 As instruções que constam nos atos de convocação, nos Cadernos de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas, bem como nas orientações e instruções expedidas pela Universidade de Rio Verde – UniRV durante todo o processamento deste Concurso Público, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

12.18 Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.19 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

12.20 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova (objetiva) após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas do início da aplicação das provas**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões, devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

12.21 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala com o Caderno de Questões **nos últimos 15 (quinze) minutos** que antecedem o término da prova.

12.22 O candidato que, por qualquer motivo, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 12.20, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.23 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Universidade de Rio Verde – UniRV.

12.24 Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro das áreas delimitadas pela organização do Concurso Público.

12.25 Sob o critério dos fiscais e demais membros das Comissões do Concurso Público, aos três últimos participantes presentes na sala de provas poderá ser estipulado que saiam juntos, somente após assinatura da ata de sala, exceto nas salas de atendimento especializado.

12.26 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

12.27 Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré- determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 9.1 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 12.20 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido durante a prova usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) não devolver o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas conforme subitem 12.20 deste Edital;
- h) fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) ausentar-se da sala de provas portando as Folhas de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Provas e nas Folhas de Respostas;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e captação de imagem para identificação;
- n) fotografar, filmar ou, de qualquer forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer forma, tentar prejudicar outro candidato;
- p) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- q) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- r) recusar-se a seguir instruções dadas por membro da Comissão Organizadora do Concurso Público, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- s) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas no âmbito deste Concurso Público.

13 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Para efeito de classificação final para os cargos, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- a) maior idade, no caso de candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 10.741/03;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, caso aplicável;
- c) na prova de redação, caso aplicável;
- d) maior idade (dia, mês e ano), independentemente do enquadramento na condição de idoso.

14 DOS RECURSOS

14.1 Será admitida interposição de recursos em todas as etapas do Concurso Público, de acordo com as condições aqui estabelecidas e prazos definidos no **Anexo X** - Cronograma Geral.

14.2 Não serão aceitos recursos via postal, via FAX e/ou via correio eletrônico, tampouco serão aceitos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no presente Edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados. Os recursos assim recebidos serão liminarmente indeferidos.

14.3 Todos os recursos deverão ser apresentados por meio eletrônico, de acordo com as etapas e prazos previstos no **Anexo X** - Cronograma Geral, por meio do *link* “Requerimentos e Recursos”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

14.4 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos com referência bibliográfica, quando oportuno, constando: número de inscrição, número do item de referência da etapa recorrida, conforme apresentado no **Anexo X** - Cronograma Geral, argumentação lógica e consistente e, assinatura do candidato, conforme modelo contido no **Anexo IX**.

14.5 Em caso de deferimento de recurso, poderá haver o deferimento de inscrições ou mesmo alteração de resultados das provas.

14.6 A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso interposto contra os resultados preliminares das provas poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída, em relação à pontuação divulgada preliminarmente, podendo influenciar na ordem de classificação dos candidatos de maneira automática.

14.7 O resultado do(s) recurso(s) será disponibilizado na página do Concurso Público com acesso restrito pelo candidato requerente.

14.8 Havendo anulação de questão, sua correspondente pontuação será atribuída automaticamente a todos os candidatos a ela submetidos.

14.9 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As disposições contidas neste Edital e seus anexos poderão ser objeto de impugnação administrativa, a ser manejada por qualquer interessado, por meio de petição escrita e fundamentada, recebida exclusivamente durante o período previsto no item **02 do Anexo X** – Cronograma Geral, a ser apresentada de forma eletrônica, em arquivo do tipo “PDF”, com no máximo 2MB (dois megabytes), por meio do *link* “Impugnação ao Edital”, específico deste Concurso Público, habilitado em momento oportuno pela UniRV, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, sendo que da decisão em relação à impugnação não caberá qualquer recurso administrativo.

15.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e seus anexos, bem ainda de convocações e comunicados referentes a eventuais retificações, no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde, www.unirv.edu.br, e, após a homologação, no site da Câmara Municipal de Rio Verde, www.rioverde.go.leg.br.

15.4 Os candidatos eliminados terão as notas disponibilizadas para consulta no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde - UniRV, www.unirv.edu.br.

15.5 A Universidade de Rio Verde - UniRV disponibilizará ao candidato, a partir do início das inscrições, atendimento pelo telefone **(64) 3620-3030** ou pelo e-mail **concurso01.2026@unirv.edu.br**, de segunda-feira a sexta-feira úteis, das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (horário oficial de Brasília - DF).

15.6 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo da Câmara Municipal de Rio Verde – GO.

15.7 O candidato aprovado deverá manter na Diretoria Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Rio Verde – GO, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento de correspondência a ele enviadas em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

15.8 A Universidade de Rio Verde - UniRV e a Câmara Municipal de Rio Verde – GO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) documentação ou correspondência não enviada/entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimentos e/ou endereço errado do candidato;
- c) correspondência recebida por terceiro;
- d) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- e) outras informações divergentes e/ou errôneas, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

15.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Universidade de Rio Verde - UniRV. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

15.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11 Não será permitido aos candidatos a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

15.12 A análise dos recursos será de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público da Universidade de Rio Verde – UniRV, que poderá delegar tal tarefa à(s) Banca(s) e/ou Comissão(ões) Especial(is) ou se fazer assistida/auxiliada por demais servidores desta Instituição, da Câmara Municipal e/ou por outros profissionais, caso entenda necessário.

15.13 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Universidade de Rio Verde até o encerramento do Concurso Público.

15.14 A Universidade de Rio Verde – UniRV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos, tampouco

aceitará o recebimento de documentos relacionados a este Concurso Público por serviço postal, fora dos prazos e das hipóteses expressamente previstas neste Edital e seus Anexos.

15.15 É de inteira e total responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena da perda do prazo para posse, caso não seja localizado.

15.16 Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a Concursos Públicos anteriores.

15.17 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas, ou seja, não farão parte do conteúdo programático.

15.18 As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para a realização das provas, realização de exames admissionais, alimentação, estadia, hospedagem, deslocamentos, apresentação para a posse e exercício correrão sempre às expensas do próprio candidato, não podendo, em nenhuma hipótese, ser atribuídos tais ônus à Universidade de Rio Verde – UniRV ou mesmo à Câmara Municipal de Rio Verde.

15.19 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.20 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital.

15.21 A Universidade de Rio Verde – UniRV não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Universidade de Rio Verde – UniRV.

15.23 A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas ofertadas neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

Rio Verde, Goiás, 17 de julho de 2026.

Francisco Nunes de Moraes
Vereador Presidente/Câmara Municipal de
Rio Verde

Prof. Dr. Alberto Barella Netto
Reitor da UniRV - Universidade de
Rio Verde

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE RIO VERDE - GO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL
FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO**

EDITAL Nº 001/2026

– ANEXO I –

**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA
INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES (DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES)**

Conforme a Lei Municipal n.º 7.435, de 23 de outubro de 2023 (Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Rio Verde/GO), alterada pela Lei Complementar Municipal n.º 458, de 28 de maio de 2026.

CARGO
Auxiliar de Copa e Cozinha

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e servir café, chá, água e demais bebidas aos servidores, autoridades e visitantes, conforme demanda institucional;
- Auxiliar no preparo de lanches e alimentos simples, quando necessário, observadas as normas de higiene e segurança alimentar;
- Realizar a organização e conservação da copa e da cozinha, incluindo utensílios, equipamentos e superfícies;
- Manter a reposição de insumos utilizados na copa e cozinha, tais como café, açúcar, utensílios descartáveis e materiais de consumo;
- Controlar o armazenamento adequado de alimentos e insumos, observando prazos de validade e condições de conservação;
- Zelar pela higiene pessoal e pelo uso adequado de equipamentos de proteção, quando necessário;
- Apoiar a organização de eventos institucionais, reuniões e sessões, no que se refere ao preparo e disponibilização de bebidas e lanches;
- Realizar a coleta e descarte adequado de resíduos provenientes das atividades da copa e cozinha;
- Comunicar à chefia imediata a necessidade de reposição de materiais e a ocorrência de irregularidades no ambiente de trabalho;



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



- Zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normas internas de funcionamento, segurança e saúde no trabalho;
- Cumprir normas sanitárias, de higiene, segurança do trabalho e conservação dos ambientes;
- Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados nas atividades;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:

- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



UniRV
Universidade de Rio Verde

CARGO
Motorista

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria “A” e “B”, válida.

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículos oficiais e/ou locados utilizados pela Câmara Municipal no desempenho das atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal;
- Realizar transporte de vereadores, servidores, autoridades, documentos, materiais e equipamentos, conforme necessidade da Administração;
- Efetuar deslocamentos urbanos, intermunicipais e interestaduais, quando devidamente autorizados;
- Zelar pela segurança dos passageiros, documentos, equipamentos e materiais transportados;
- Observar e cumprir a legislação de trânsito, normas de direção defensiva, segurança veicular e regulamentos internos relacionados ao uso da frota oficial e/ou locada;
- Realizar verificações básicas das condições de funcionamento dos veículos antes da utilização, incluindo combustível, óleo, água, pneus, freios, iluminação e demais itens de segurança;
- Comunicar imediatamente à chefia competente irregularidades, defeitos mecânicos, acidentes, avarias ou necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados;
- Zelar pela limpeza, conservação, guarda e uso adequado dos veículos oficiais e/ou locados sob sua responsabilidade;
- Controlar abastecimentos, quilometragem, itinerários, consumo de combustível, lubrificação e demais informações relacionadas à utilização da frota;
- Preencher relatórios, mapas de viagens, boletins de tráfego, formulários de controle de veículos e demais documentos administrativos relacionados às atividades desempenhadas;
- Auxiliar no carregamento, descarregamento e transporte de materiais, equipamentos, volumes e documentos, quando necessário;
- Realizar entrega e retirada de documentos, expedientes, materiais e objetos junto a órgãos públicos, instituições, fornecedores e demais locais autorizados;
- Permanecer à disposição para atendimento das demandas institucionais relacionadas ao transporte oficial da Câmara Municipal;
- Observar as regras contratuais relacionadas à utilização de veículos locados, quando aplicável;
- Cumprir normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e orientações administrativas relacionadas às atividades desempenhadas;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO

Motorista de Veículos Pesados

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, válida;
- Curso especializado para transporte coletivo de passageiros, nos termos da legislação de trânsito vigente.

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículos pesados oficiais e/ou locados utilizados pela Câmara Municipal;
- Realizar transporte de vereadores, servidores, autoridades, convidados, equipes de trabalho e demais usuários autorizados pela Administração Pública;
- Efetuar transporte de materiais, equipamentos, documentos e demais itens necessários às atividades institucionais da Câmara Municipal;
- Realizar deslocamentos urbanos, intermunicipais e interestaduais, quando devidamente autorizados;
- Zelar pela segurança, integridade e conforto dos passageiros transportados, observando rigorosamente as normas de trânsito e segurança viária;
- Observar e cumprir a legislação de trânsito, normas de direção defensiva, transporte coletivo de passageiros e regulamentos internos relacionados ao uso da frota oficial e/ou locada;
- Realizar inspeções e verificações básicas das condições mecânicas e operacionais dos veículos antes da utilização, incluindo freios, pneus, iluminação, combustível, óleo, água e demais itens de segurança;
- Comunicar imediatamente à chefia competente irregularidades, defeitos mecânicos, acidentes, avarias ou necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados;
- Zelar pela limpeza, conservação, guarda e utilização adequada dos veículos sob sua responsabilidade;
- Controlar abastecimentos, quilometragem, itinerários, viagens, consumo de combustível e demais registros relacionados à utilização dos veículos;
- Preencher relatórios, boletins de tráfego, mapas de viagens, controles de passageiros e demais documentos administrativos relacionados às atividades desempenhadas;
- Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, quando necessário, observando condições de segurança e acessibilidade;
- Auxiliar no carregamento, descarregamento e acondicionamento de materiais e equipamentos transportados;
- Observar as regras contratuais relacionadas à utilização de veículos locados, quando aplicável;
- Cumprir normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e orientações administrativas relacionadas às atividades desempenhadas;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.



BENEFÍCIOS:

- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



UniRV
Universidade de Rio Verde

CARGO
Agente de Manutenção Predial

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas dependências internas e externas da Câmara Municipal;
- Realizar pequenos reparos e manutenção em instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais, incluindo substituição de torneiras, registros, válvulas, sifões, tubulações, conexões e demais componentes;
- Executar manutenção básica em instalações elétricas prediais de baixa complexidade, compreendendo troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, reatores, disjuntores e demais componentes elétricos, observadas as normas técnicas e de segurança;
- Realizar serviços de alvenaria, reboco, assentamento de pisos, revestimentos, reparos em paredes, forros, telhados, calçadas, fachadas e demais estruturas físicas do prédio da Câmara Municipal;
- Executar serviços de pintura interna e externa, preparação de superfícies, aplicação de tintas, retoques e conservação predial;
- Realizar serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria de baixa complexidade, incluindo manutenção de portas, janelas, fechaduras, móveis, divisórias, estruturas metálicas e demais bens permanentes;
- Auxiliar na montagem, desmontagem, instalação e remanejamento de móveis, equipamentos, aparelhos e estruturas utilizados nas atividades administrativas e legislativas;
- Inspecionar periodicamente as instalações físicas da Câmara Municipal, identificando necessidades de manutenção, conservação ou substituição de materiais e equipamentos;
- Acompanhar e auxiliar, quando solicitado, serviços executados por empresas terceirizadas relacionados à manutenção predial;
- Zelar pela conservação, limpeza, organização e controle das ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no desempenho das atividades;
- Executar serviços de apoio operacional relacionados à organização de espaços para sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades e demais eventos institucionais da Câmara Municipal;
- Comunicar à chefia imediata irregularidades, danos estruturais ou situações que demandem manutenção especializada;
- Cumprir normas técnicas, de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.



BENEFÍCIOS:

- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Assistente Administrativo

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços administrativos de apoio às atividades da Câmara Municipal;
- Receber, protocolar, registrar, autuar, distribuir, controlar e arquivar documentos, processos administrativos e legislativos;
- Elaborar ofícios, memorandos, declarações, certidões, relatórios, planilhas, atas, comunicados e demais documentos administrativos e legislativos;
- Auxiliar na tramitação de proposições legislativas, expedientes e processos internos da Câmara Municipal;
- Realizar atendimento ao público, vereadores, servidores, fornecedores e demais usuários, prestando informações e encaminhamentos relacionados às atividades institucionais;
- Operar sistemas informatizados utilizados pela Câmara Municipal nas áreas administrativa, legislativa, financeira, patrimonial, protocolo e recursos humanos;
- Executar atividades de digitação, conferência, organização e atualização de dados e documentos;
- Auxiliar no controle de materiais de consumo, patrimônio, almoxarifado e estoque;
- Apoiar os procedimentos administrativos relacionados a compras públicas, licitações, contratos e demais rotinas administrativas;
- Auxiliar na organização de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades e demais eventos institucionais da Câmara Municipal;
- Controlar e organizar agendas, arquivos físicos e digitais, correspondências e documentos institucionais;
- Auxiliar na conferência e organização de documentos para prestação de contas e atendimento aos órgãos de controle;
- Zelar pela guarda, conservação, sigilo e organização de documentos e informações institucionais;
- Cumprir normas legais, regimentais, administrativas e técnicas aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:

- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Editor de Áudio e Vídeo

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar captação, edição, tratamento, montagem e finalização de conteúdo de áudio e vídeo produzidos pela Câmara Municipal;
- Executar edição de vídeos institucionais, entrevistas, pronunciamentos, campanhas, informativos, transmissões oficiais e demais conteúdos relacionados às atividades legislativas e administrativas;
- Produzir, organizar e editar conteúdos audiovisuais destinados às redes sociais, portal institucional, TV Câmara, transmissões ao vivo e demais canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal;
- Realizar cortes, inserção de legendas, vinhetas, trilhas sonoras, efeitos visuais, correção de áudio, tratamento de imagem e demais ajustes técnicos necessários à finalização dos materiais;
- Auxiliar na transmissão ao vivo de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades e eventos institucionais;
- Operar softwares e ferramentas de edição de áudio e vídeo utilizados pela Câmara Municipal;
- Organizar, armazenar, catalogar e manter atualizado o acervo audiovisual institucional;
- Auxiliar na elaboração e execução de projetos de comunicação audiovisual e cobertura institucional;
- Realizar manutenção básica, conservação e organização dos equipamentos audiovisuais utilizados nas atividades;
- Acompanhar a qualidade técnica das gravações, transmissões e materiais produzidos;
- Apoiar as atividades da assessoria de comunicação e setores relacionados à divulgação institucional;
- Zelar pela correta utilização da identidade visual e institucional da Câmara Municipal nos conteúdos produzidos;
- Cumprir normas técnicas, administrativas e orientações relacionadas à comunicação institucional e publicidade oficial;
- Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos, arquivos e materiais audiovisuais;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Fotógrafo

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar cobertura fotográfica de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades, eventos oficiais, atos institucionais e demais atividades promovidas pela Câmara Municipal;
- Captar imagens fotográficas institucionais destinadas à divulgação oficial das atividades do Poder Legislativo Municipal;
- Operar câmeras fotográficas, equipamentos de iluminação, acessórios e demais equipamentos necessários à execução das atividades;
- Executar edição, tratamento, ajustes, seleção, organização e finalização de imagens fotográficas utilizando softwares específicos;
- Produzir registros fotográficos para utilização em redes sociais, portal institucional, informativos, campanhas, publicações oficiais e materiais de comunicação da Câmara Municipal;
- Organizar, catalogar, armazenar e manter atualizado o acervo fotográfico institucional;
- Auxiliar o departamento de Comunicação e demais setores na produção de conteúdos institucionais e materiais de divulgação;
- Zelar pela correta aplicação da identidade visual institucional nos materiais produzidos;
- Acompanhar a qualidade técnica das imagens produzidas e dos equipamentos utilizados;
- Realizar manutenção preventiva básica e conservação dos equipamentos fotográficos e acessórios utilizados nas atividades;
- Planejar enquadramentos, iluminação, composição e demais aspectos técnicos relacionados à produção fotográfica institucional;
- Auxiliar na produção de conteúdos audiovisuais e cobertura de eventos institucionais, quando necessário;
- Cumprir normas técnicas, administrativas e orientações relacionadas à comunicação institucional e publicidade oficial;
- Zelar pela guarda, conservação, organização e uso adequado dos equipamentos, arquivos e materiais fotográficos;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:



- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.



CARGO
Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.

ATRIBUIÇÕES:

- Operar, configurar e testar equipamentos de captação de áudio e imagem, incluindo câmeras, microfones, mesas de som, sistemas de iluminação, *switchers* de vídeo e demais recursos tecnológicos;
- Realizar a captação de áudio e vídeo em transmissões ao vivo ou gravadas, eventos institucionais, sessões, reuniões e demais atividades de interesse público;
- Executar a montagem, instalação, configuração e desmontagem de equipamentos audiovisuais em ambientes internos e externos;
- Monitorar a qualidade técnica de áudio e vídeo, incluindo níveis de som, iluminação e enquadramento de imagem, durante gravações e transmissões;
- Operar sistemas eletrônicos de apoio às atividades institucionais, inclusive painéis de votação e sistemas de transmissão;
- Identificar falhas técnicas e adotar medidas corretivas imediatas, bem como realizar manutenção preventiva básica e comunicar a necessidade de reparos especializados;
- Apoiar a realização de transmissões por diferentes meios e plataformas, bem como a equipe de comunicação institucional na produção de conteúdos audiovisuais;
- Zelar pela guarda, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Prestar suporte técnico à equipe de comunicação, imprensa e setores administrativos relacionados às atividades audiovisuais;
- Cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e orientações relacionadas à comunicação institucional e utilização dos equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:

- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Produtor Audiovisual

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, produzir e acompanhar conteúdos audiovisuais destinados à divulgação das atividades institucionais da Câmara Municipal;
- Auxiliar na elaboração de roteiros, pautas, cronogramas e planejamento de produções audiovisuais institucionais;
- Coordenar e acompanhar gravações, transmissões, entrevistas, reportagens, sessões legislativas, audiências públicas, solenidades e demais eventos institucionais;
- Prestar suporte técnico e operacional às atividades de captação de áudio, vídeo, fotografia e transmissão institucional;
- Auxiliar na produção de materiais audiovisuais para utilização em redes sociais, portal institucional, TV Câmara, campanhas, informativos e demais meios oficiais de comunicação;
- Organizar ambientes, equipamentos, cenários, iluminação e recursos necessários à realização das produções audiovisuais;
- Acompanhar a execução de edições, finalizações e publicações de conteúdos audiovisuais institucionais;
- Operar equipamentos e ferramentas relacionadas à produção audiovisual, quando necessário;
- Auxiliar na organização, armazenamento, catalogação e controle do acervo audiovisual institucional;
- Acompanhar a qualidade técnica e operacional das produções audiovisuais realizadas pela Câmara Municipal;
- Auxiliar a Assessoria de Comunicação na execução de campanhas institucionais, ações de publicidade oficial e divulgação das atividades legislativas;
- Zelar pela correta aplicação da identidade visual institucional nos materiais produzidos;
- Cumprir normas técnicas, administrativas e orientações relacionadas à comunicação pública e publicidade institucional;
- Zelar pela guarda, conservação e utilização adequada dos equipamentos, arquivos e materiais utilizados nas atividades;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Técnico em Informática

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Informática, Redes de Computadores, Manutenção e Suporte em Informática ou área correlata, reconhecido pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar suporte técnico aos usuários de informática, incluindo instalação, configuração e manutenção de computadores, periféricos e equipamentos de rede;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, identificando e solucionando problemas de hardware e software;
- Instalar, configurar e atualizar sistemas operacionais, aplicativos e programas utilizados pela Administração Pública;
- Executar rotinas de backup, restauração e preservação de dados, observando normas de segurança da informação;
- Prestar suporte básico em redes de computadores, incluindo conexão, cabeamento lógico, configuração de dispositivos e verificação de conectividade;
- Auxiliar na administração e operação de sistemas informatizados utilizados pelos órgãos municipais, sob supervisão técnica superior;
- Realizar atendimento aos usuários internos para solução de problemas técnicos relacionados a sistemas e equipamentos de informática;
- Apoiar a implantação e manutenção de sistemas de informação, incluindo testes básicos, parametrizações e apoio operacional;
- Monitorar o funcionamento de equipamentos e sistemas, reportando falhas e propondo soluções à unidade técnica responsável;
- Auxiliar na organização e controle de ativos de tecnologia da informação, incluindo inventário de equipamentos e softwares;
- Executar serviços de suporte em ambiente de rede, tais como criação de usuários, permissões básicas e acesso a sistemas, quando autorizado;
- Zelar pela segurança, integridade e confidencialidade das informações e dados institucionais;
- Elaborar relatórios técnicos simples sobre ocorrências, manutenção e suporte prestado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

BENEFÍCIOS:

- Incentivo funcional de até 20% (vinte por cento) previsto no art. 143 e seguintes da Lei n.º 3.968, de 31 de agosto de 2000;
- Auxílio-alimentação, conforme valores e limites estabelecidos na Lei n.º 7.681, de 27 de junho de 2025.

REGIME JURÍDICO:



TRABALHO QUE CONDUZ. GESTÃO QUE DESENVOLVE.



- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL
FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO**

EDITAL Nº 001/2026

– ANEXO VIII –

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Auxiliar de Copa e Cozinha - Ensino Fundamental Completo	Língua portuguesa: Interpretação textual: narração, descrição e textos informativos. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral e verbo. Pontuação: vírgula, ponto-final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Variação linguística. Ortografia. Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa e volume. Porcentagem e regra de três simples.
Motorista - Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “A” e “B”, válida	Língua portuguesa: Interpretação textual: narração, descrição e textos informativos. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral e verbo. Pontuação: vírgula, ponto-final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Variação linguística. Ortografia. Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa e volume. Porcentagem e regra de três simples. Conteúdo Específico: 1. Primeiros socorros (o que fazer em caso de acidente, telefones de emergência, queimaduras, lesões). 2. Mecânica básica (manutenção preventiva, conservação e limpeza do veículo, sistema de freios, combustão, eletricidade, combustíveis e lubrificantes). 3. Direção Defensiva (condições adversas, tipos de colisões). 4. Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: anexo I, conceitos e definições; capítulo II, sistema nacional de trânsito; capítulo III, normas gerais de circulação e conduta; capítulo VI, educação para o trânsito; capítulo VII, sinalização de trânsito; capítulo XII, do licenciamento; capítulo XIV, da habilitação; capítulo XV das infrações de trânsito; capítulo XVI, das penalidades; capítulo XVII, das medidas administrativas. 5. Resolução 973/2022 do Contran: vol. I - sinalização vertical de regulamentação, vol. II -

	sinalização vertical de advertência e vol. IV - sinalização horizontal.
Motorista de Veículos Pesados - Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, válida - Curso especializado para transporte coletivo de passageiros, nos termos da legislação de trânsito vigente	Língua portuguesa: Interpretação textual: narração, descrição e textos informativos. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral e verbo. Pontuação: vírgula, ponto-final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Variação linguística. Ortografia. Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa e volume. Porcentagem e regra de três simples. Conteúdo Específico: 1. Primeiros socorros (o que fazer em caso de acidente, telefones de emergência, queimaduras, lesões); 2. Mecânica básica (manutenção preventiva, conservação e limpeza do veículo, sistema de freios, combustão, eletricidade, combustíveis e lubrificantes); 3. Direção Defensiva (condições adversas, tipos de colisões); 4. Produtos perigosos (classificação e simbologia); 5. Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: anexo I, conceitos e definições; capítulo III, normas gerais de circulação e conduta; capítulo III A, condução de veículos por motoristas profissionais; capítulo VII, sinalização de trânsito; capítulo XVII, do licenciamento; capítulo XIV, da habilitação; capítulo XV das infrações de trânsito; capítulo XVI, das penalidades; capítulo XVIII, das medidas administrativas. 6. Resoluções do Contran: 973/2022, manual de sinalização vertical de regulamentação e sinalização horizontal.
Agente de Manutenção Predial - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica.

	Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1.Noções de manutenção predial: conservação, reparos e substituição de equipamentos, ferramentas e materiais. 2. Instalações e reparos em sistemas elétricos: linhas de baixa tensão, circuitos de iluminação, tomadas, chaves, disjuntores, quadros de distribuição e transformadores 3. Equipamentos elétricos: montagem, desmontagem, substituição e testes de funcionamento. 4. Sistemas elétricos de bombas e outros equipamentos de abastecimento. 5. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais: tubulações, conexões, válvulas, registros e hidrômetros. 6. Ligações de água e esgoto: identificação, manutenção e prevenção de vazamentos e entupimentos. 7. Equipamentos e sistemas hidráulicos: manutenção de reservatórios, torneiras, descargas e bombas d'água. 8. Noções de segurança do trabalho aplicadas à manutenção: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sinalização e prevenção de acidentes elétricos e hidráulicos. 9. Noções de manutenção preventiva e uso racional de energia e água em prédios públicos.
Assistente Administrativo - Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas

	Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Noções Básicas de Direito Administrativo: Conceitos e princípios do Direito Administrativo: Atos administrativos: definição, espécies e requisitos; Licitações e contratos administrativos: Princípios da licitação: Modalidades de licitação; Contratos administrativos: características e garantias. 2. Noções Básicas da Legislação Local: Lei Orgânica do Município de Rio Verde; Resolução nº 33, de 09 de novembro de 2000 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Verde); Lei n.º 7.435/2023 (Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Rio Verde); Lei Municipal nº 7.434/2023 (Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Rio Verde - Estado de Goiás).
Editor de Áudio e Vídeo - Ensino Médio Completo; - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções

	matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Fundamentos da edição de vídeo: conceitos, tipos e finalidades. 2. Etapas da produção audiovisual: pré-produção, captação, edição e finalização. 3. Softwares de edição de vídeo e áudio: funções básicas e avançadas, organização da interface, ferramentas de corte, montagem, correção de cor, edição de áudio, efeitos e exportação. 4. Organização e gerenciamento de arquivos de mídia digital. 5. Interpretação de briefing e roteiro audiovisual. 6. Montagem e narrativa visual: ritmo, continuidade e linguagem cinematográfica. 7. Tratamento e correção de imagem e cor. 8. Inserção de efeitos, transições, animações e legendas. 9. Áudio no vídeo: edição, sincronização, limpeza de ruídos, equalização e normalização. 10. Padrões de exportação e compressão para diferentes plataformas digitais. 11. Acessibilidade em vídeos institucionais: legendagem, audiodescrição e padronização. 12. Direitos autorais, ética e uso responsável de mídias digitais.
Fotógrafo - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos.	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides.

	Conteúdo Específico: 1. Equipamentos fotográficos digitais de uso profissional e suas funções básicas. 2. Dispositivos da câmera digital: lentes, visor, obturador e modos de captura. 3. Iluminação: luz natural e artificial, uso de flashes e refletores, temperatura de cor e correção de luz. 4. Técnicas de registro fotográfico: ângulo, enquadramento, distância focal, abertura e resolução da imagem. 5. Captura e processamento de imagens digitais: sensores, resolução, sensibilidade ISO, balanço de branco e ajustes básicos. 6. Formatos e extensões de arquivos digitais: edição, transferência, armazenamento e redimensionamento. 7. Noções de edição de imagens e pós-produção: cortes, ajustes de luz, cores e nitidez. 8. Segurança e autenticidade das imagens digitais: backup, proteção contra perda ou alteração e normas básicas de arquivo institucional. 9. Normas éticas e legais: direitos de imagem, uso de fotografias em órgãos públicos e registro de eventos institucionais. 10. Recursos audiovisuais básicos: captura de quadros de vídeos digitais e edição simples.
Auxiliar Técnico de Áudio e Vídeo - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Física do som e fundamentos de acústica; 2. eletroacústica (tipos de

	microfones, transdutores e padrões polares); 3.princípios de mixagem, equalização em consoles analógicos e digitais; conectividade, padrões de cabeamento e conversão de sinais; 4.fundamentos de captação de imagem eletrônica (óptica, sensores, controle de exposição, profundidade de campo, equipamentos e colorimetria); 5.luminotécnica aplicada ao audiovisual em ambientes internos e externos; 6.sistemas de comutação de vídeo (switchers físicos e virtuais); 7. Transmissão ao vivo (streaming), noções de codificação de áudio e vídeo, softwares de transmissão e configuração básica para diferentes plataformas digitais; 8.noções de redes de computadores aplicadas à operação de sistemas audiovisuais; 9.diagnóstico de falhas (troubleshooting), suporte técnico e manutenção preventiva de sistemas audiovisuais; 10. normas de segurança no trabalho com eletricidade e conservação de equipamentos eletrônicos sensíveis; 11. teoria da montagem audiovisual e princípios de edição não-linear e exportação multimídia para web; 12. ética e conduta na Administração Pública Municipal; 13. princípios constitucionais (Art. 37 da Constituição Federal) e sigilo profissional; 14. aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no tratamento de dados sensíveis, imagem e voz; 15. diretrizes da Lei de Acesso à Informação (LAI) e a função da transmissão ao vivo na transparência ativa; 16. arquivística aplicada a acervos multimídia, compreendendo o ciclo vital de documentos, rotinas de armazenamento digital, backup, catalogação e preservação da memória institucional.
Produtor Audiovisual - Ensino Médio Completo - Experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo ou em áreas correlatas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, devidamente comprovada por meio de documentos idôneos	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica. Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas,

	configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides. Conteúdo Específico: 1. Teoria da Comunicação Institucional e Pública; papel das mídias governamentais e legislativas; 2. etapas da produção audiovisual (pré-produção, produção e pós-produção); 3. produção executiva, planejamento, logística e organização do set de gravação; 4. linguagem e estética audiovisual; técnicas de roteirização, formulação de pautas e decupagem para diferentes mídias (TV, portais e redes sociais); 5. redação e estruturação de entrevistas e reportagens institucionais; 6. fundamentos de fotografia e cinematografia (exposição, composição, enquadramento, profundidade de campo e temperatura de cor); 7. princípios de iluminação para estúdio e locações externas; noções teóricas de captação, monitoramento e microfonação de áudio; 8. fluxos de trabalho em montagem e edição não-linear; 9. formatos de arquivo, codecs, bitrate e resoluções para exportação multiplataforma; 10. comunicação digital, estratégias de conteúdo e adaptação de narrativas transmídia para múltiplas plataformas digitais; 11. aplicação de identidade visual institucional, tipografia e padronização em produtos audiovisuais; 12. ética e conduta na Administração Pública Municipal; 13. Princípios da Administração Pública (Art. 37 da Constituição Federal); 14. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) aplicável ao tratamento de imagem, voz e dados no setor público; 15. Lei de Acesso à Informação (LAI) e mecanismos de transparência ativa; 16. noções de arquivologia, gestão documental, catalogação, preservação e temporalidade de acervos audiovisuais e fotográficos.
Técnico em Informática - Ensino Médio Completo - Curso Técnico em Informática, Redes de Computadores, Manutenção e Suporte em Informática ou área correlata, reconhecido pelo MEC	Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação. Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica.

Conteúdo Específico:

Arquitetura básica de computadores, dispositivos móveis e gerenciamento de armazenamento; administração de sistemas operacionais (família Windows), incluindo organização de diretórios, arquivos e permissões de acesso; fundamentos de redes de computadores, conectividade à internet, computação em nuvem (cloud computing) e ferramentas de colaboração online; dinâmica e gestão de mídias sociais em ambientes corporativos, suporte a identidades digitais e operação de plataformas de comunicação institucional pública; fundamentos de segurança da informação, contemplando princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade; identificação e proteção contra ameaças cibernéticas (malwares, phishing, ransomware), rotinas de backup, recuperação de dados e controle de acesso; privacidade e proteção de dados no setor público, com ênfase na conformidade técnica com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); domínio e operação avançada do pacote Microsoft Office: Microsoft Word: formatação avançada de documentos, aplicação de estilos, criação de sumários automáticos, quebras de seção, configuração de mala direta e uso de ferramentas de revisão e colaboração; Microsoft Excel: estruturação e modelagem de planilhas eletrônicas, formatação condicional, criação de gráficos, domínio de funções matemáticas, estatísticas, lógicas, de pesquisa e referência, além da construção e análise de tabelas dinâmicas; Microsoft PowerPoint: elaboração de apresentações, configuração de slide mestre, aplicação de transições, animações customizadas e integração de objetos e mídias externas; operação do ecossistema Google Workspace, com foco no Google Drive para armazenamento institucional, gestão de permissões e compartilhamento de arquivos em nuvem, e no Google Docs para edição colaborativa em tempo real, controle de histórico de versões, revisão simultânea e coautoria dinâmica de documentos; ética profissional, responsabilidade e sigilo no tratamento de dados da Administração Pública Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 001/2026

ANEXO X - CRONOGRAMA GERAL

ITEM	ATO	DATA/PRAZO
1	Publicação do Edital.	17/07/2026
2	Período de impugnação ao Edital.	17/07/2026 a 31/07/2026
3	Período de Inscrições.	21/08/2026 a 21/09/2026
4	Período de solicitação de isenção do valor da inscrição.	21/08/2026 a 31/08/2026
5	Período de disponibilização de computador na Central de Atendimento do Complexo Administrativo da UniRV, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Rio Verde - Goiás, para candidatos sem acesso à internet	01/09/2026 a 04/09/2026, das 13:00 às 17:00 horas
6	Divulgação das isenções deferidas e indeferidas.	11/09/2026
7	Prazo de interposição de recurso contra o indeferimento da isenção da Taxa de Inscrição.	14/09/2026 e 15/09/2026
8	Divulgação do resultado após análise do(s) recurso(s) acerca do indeferimento da isenção da Taxa de Inscrição.	18/09/2026
9	Último dia para pagamento e/ou reimpressão do boleto bancário.	22/09/2026
10	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas.	25/09/2026
11	Prazo de interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição.	28/09/2026 e 29/09/2026
12	Divulgação do resultado após análise dos recursos acerca do indeferimento de inscrição.	30/09/2026
13	Período para requerimento de condição especial para realização da prova e para enviar documentos referentes à solicitação de atendimento especial.	01/10/2026 a 07/10/2026
14	Período para envio de documentação referente à solicitação de vaga de pessoa com deficiência (PcD).	
15	Divulgação do resultado das solicitações de necessidades de atendimento especial e solicitação para apresentação de documentação complementar, caso necessário.	09/10/2026
16	Divulgação do resultado das solicitações de vaga para pessoa com deficiência (PcD).	
17	Prazo de interposição de recurso contra o indeferimento de vaga para pessoa com deficiência (PcD) e indeferimento da condição especial para realização da prova.	19/10/2026 e 20/10/2026
18	Divulgação do resultado após análise do(s) recurso(s) para vaga de pessoa com deficiência (PcD) e da solicitação de condição especial para realização da prova.	22/10/2026

19	Divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (Níveis Fundamental e Médio) e Prova de Redação (Nível Médio).	22/10/2026
20	Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (Nível Fundamental) no período matutino.	25/10/2026
	Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e da Prova de Redação (Nível Médio) no período matutino.	
21	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, após as 20h.	
22	Prazo de interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	27/10/2026 e 28/10/2026
23	Divulgação do Gabarito Oficial das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	03/11/2026
24	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	
25	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	05/11/2026 e 06/11/2026
26	Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, após análise do(s) recurso(s).	10/11/2026
27	Divulgação dos candidatos de Nível Médio classificados para correção da Prova de Redação.	
28	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Redação – Nível Médio.	17/11/2026
29	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Redação – Nível Médio.	19/11/2026 a 23/11/2026
30	Divulgação do Resultado Final das Provas de Redação– Nível Médio, após a análise dos recursos.	25/11/2026
31	Prazo para convocação e realização do Procedimento de Heteroidentificação para os candidatos autodeclarados negros, aprovados nas fases anteriores.	26/11/2026 a 04/12/2026
32	Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.	07/12/2026
33	Prazo de interposição de recurso pelos candidatos que não obtiveram a confirmação da autodeclaração no Procedimento de Heteroidentificação.	08/12/2026 e 09/12/2026
34	Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação, após análise dos recursos.	11/12/2026
35	Divulgação do Resultado da Classificação Preliminar do Concurso.	
36	Prazo para interposição de Recurso em face do resultado da Classificação Preliminar do Concurso.	14/12/2026 e 15/12/2026
37	Divulgação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Concurso.	16/12/2026
38	Divulgação da Classificação Final e do Resultado Final do Concurso.	