Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 002/2026

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 Superior 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, de redação e de títulos, 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 Superior 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)
Analista Administrativo	● Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	40 horas	R$ 7.241,14
Analista de Controle Interno	● Ensino superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	40 horas	R$ 7.241,14
Analista Legislativo	● Ensino superior em Direito, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	40 horas	R$ 7.241,14
Assistente Social	● Ensino superior em Serviço Social, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);	30 horas	R$ 6.241,14

	● Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).		
Jornalista	● Ensino superior em Jornalismo ou Comunicação Social ou Marketing e Propaganda, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas	R$ 6.241,14
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	● Ensino superior em Letras, Libras ou Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras - Língua Portuguesa, devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa.	30 horas	R$ 6.241,14

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

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	VAGAS PESSOAS NEGRAS	TOTAL DE VAGAS CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA - PcD	CADASTRO DE RESERVA - PESSOAS NEGRAS
Analista Administrativo	**10**	**07**	**01**	**02**	**30**	**21**	**03**	**06**
Analista de Controle Interno	**02**	**02**	**-**	**-**	**06**	**04**	**01**	**01**
Analista Legislativo	**06**	**04**	**01**	**01**	**18**	**12**	**02**	**04**
Assistente Social	**02**	**02**	**-**	**-**	**06**	**04**	**01**	**01**
Jornalista	**02**	**02**	**-**	**-**	**06**	**04**	**01**	**01**
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	**02**	**02**	**-**	**-**	**06**	**04**	**01**	**01**

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 1.290, de 1º de julho 2026, da Universidade de Rio Verde - UniRV, executará as etapas de Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova Prática e Prova de Títulos, com a participação/supervisão da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Verde, designada pela Portaria n.º 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	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: / CARGO:	Eliminatório e Classificatório	Eliminatório e Classificatório	Eliminatório e Classificatório	Classificatório
Analista Administrativo	1ª Etapa	2ª Etapa	-	3ª Etapa
Analista de Controle Interno	1ª Etapa	2ª Etapa	-	3ª Etapa
Analista Legislativo	1ª Etapa	2ª Etapa	-	3ª Etapa
Assistente Social	1ª Etapa	2ª Etapa	-	3ª Etapa
Jornalista	1ª Etapa	2ª Etapa	-	3ª Etapa
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	1ª Etapa	2ª Etapa	3ª Etapa	4ª 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;
Anexo XII – Critérios para Avaliação e Pontuação da Prova Prática para o Cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS
Anexo XIII – Modelo de Formulário e Critérios para Pontuação da Prova de Título Cargos;
Anexo XIV – 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 16 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 16 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:

a) ler atentamente este Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição;

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão de comprovante de Inscrição Finalizada;

c) imprimir o boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;

d) 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 Superior	**R$ 290,00**

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:

a) pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
b) 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 16 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 16 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 16 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, cãibras, 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 16 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, réguas, 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 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
Analista Administrativo	• Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	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.
Analista de Controle Interno	• Ensino superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	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.
Analista Legislativo	• Ensino superior em Direito, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	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 Social	• Ensino superior em Serviço Social, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC); • Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	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.
Jornalista	• Ensino superior em Jornalismo ou Comunicação Social ou Marketing e Propaganda, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	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.
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	• Ensino superior em Letras, Libras ou Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras - Língua Portuguesa, devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360	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.

	(trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa.	

10.7 Na prova objetiva a ser aplicada neste Concurso, 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 será de 100 (cem) pontos.

10.8 Da pontuação mínima para classificação dos candidatos.

10.8.1 Para os cargos deste Concurso, 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.

10.9 **Estarão eliminados do Concurso Público os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no subitem 10.8.**

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

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

10.11.1 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 16 deste Edital.

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

10.13 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 16 deste Edital.

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

11 DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1 A Prova de Redação, a ser aplicada para todos os cargos deste Concurso, 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 16 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 DA PROVA PRÁTICA

12.1 As Provas Práticas a serem aplicadas exclusivamente para os candidatos ao cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, conforme previsto no **Quadro III** acima, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Rio Verde/GO, durante o período previsto **no Anexo X** – Cronograma Geral, com previsão para ocorrer no Campus Universitário da UniRV, localizado na Fazenda Fontes do Saber, Rio Verde - GO. Ressalta-se que outro(s) local(is) poderá(ão) ser utilizados/disponibilizados para a realização das Provas Práticas, sendo, em todos os casos, devidamente informado/divulgado previamente, no endereço eletrônico www.unirv.edu.br, juntamente com a convocação contendo as orientações para a realização das Provas Práticas, nos termos do **Anexo X** – Cronograma Geral.

12.2 As Provas Práticas serão aplicadas exclusivamente para os candidatos ao cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, conforme previsto no **Quadro III** acima, desde que aprovados nas Provas Objetiva e de Redação e devidamente classificados até o dobro do somatório do número de vagas com o cadastro de reserva para o cargo, respeitando-se os empatados na última posição.

12.2.1 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.

12.3 As Provas Práticas terão pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo que serão eliminados os candidatos que obtiverem número de pontos inferior a 50% (cinquenta por cento) nas referidas provas.

12.4 Os critérios de aplicação, avaliação e pontuação da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS estão estabelecidos no **Anexo XII** – Critérios para Avaliação e Pontuação da Prova Prática do Cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS.

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

12.6 O prazo para recurso contra o resultado preliminar da Prova Prática será o estabelecido no **Anexo X** - Cronograma Geral, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo nos termos estabelecidos no item 16 deste Edital.

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

13 DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 A prova de títulos, terá caráter classificatório, no valor máximo de 10,0 (dez) pontos e será constituída da avaliação da titulação acadêmica dos candidatos, considerando-se a atribuição de pontos para os Títulos, que terão critérios de avaliação e pontuação distintos e específicos, conforme apresentado no **Anexo XIII** – Critérios para a Pontuação na Prova de Títulos.

13.2 A entrega dos títulos deverá ocorrer após convocação dos classificados para a referida etapa, conforme previsto no **Anexo X** – Cronograma Geral, no prazo e na forma indicados no **Anexo X**, devendo estar acompanhada do Formulário constante no **Anexo XIII** – Critérios para a Pontuação na Prova de Títulos, devidamente preenchido pelo candidato, o qual deverá conter a quantidade de títulos/documentos entregues, estar devidamente assinado e com a pontuação prévia calculada pelo candidato, contendo a identificação do candidato, número de inscrição e cargo objeto deste Concurso.

13.3 A documentação comprobatória dos títulos a serem pontuados deverá ser entregue devidamente encadernada, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, identificada e numerada na mesma ordem dos itens contidos no Quadro de Pontuação que compõe o **Anexo XIII**.

13.3.1 Quando se tratar de documento expedido exclusivamente em meio digital pela Instituição de Ensino, o candidato deverá apresentar o(s) documento(s) impresso(s) (em meio físico), com indicação à Banca/Comissão da forma de verificação da validade/autenticidade do documento, sob pena de invalidação do documento apresentado.

13.3.2 Após o recebimento da documentação, a critério exclusivo da Banca/Comissão, poderá ser solicitado ao candidato, via diligência, que envie via e-mail o(s) documento(s) emitido(s) exclusivamente em meio digital, para fins de verificação da validade/autenticidade, sob pena de invalidação do documento apresentado.

13.4 A pontuação máxima a ser obtida na Prova de Títulos, conforme discriminação e detalhamento previsto no Anexo XIII, será de 10,0 (dez) pontos.

13.5 Receberá pontuação zero na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo estabelecidos nos subitens 13.2 e 13.3.

13.6 A Banca Examinadora, em caso de dúvidas, rasuras ou falha de fotocópias apresentadas, inclusive as autenticadas por cartório, poderá solicitar os seus respectivos originais e/ou realizar diligências comprobatórias, não podendo o candidato se recusar a exibir documentos solicitados, sob pena de não serem considerados o(s) título(s) na avaliação.

13.7 Caso ocorra a solicitação de documento prevista no subitem anterior, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a apresentação do respectivo original.

13.8 Os documentos originais eventualmente entregues à Comissão/Banca Examinadora somente estarão disponíveis para devolução ao candidato após a divulgação do resultado final da etapa de Prova de Títulos, sendo que as cópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

13.9 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

13.10 Os diplomas de Mestrado e Doutorado deverão corresponder a cursos nacionais reconhecidos pela CAPES (Coordenação Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) ou, se estrangeiros, deverão estar devidamente reconhecidos/revalidados na forma da legislação vigente.

13.11 Somente serão considerados para fins de pontuação os títulos de Especializações, Mestrados e Doutorados com formação na área específica de formação exigida para o cargo ou área afim, conforme conceituação e classificação dada pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

13.12 Será aceita declaração de conclusão que ateste o preenchimento de todos os requisitos para a obtenção do título e que o curso é reconhecido pela CAPES, acompanhada pelo respectivo Histórico Escolar, desde que sejam emitidos em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável do setor que emitiu o documento.

13.13 O resultado preliminar da Prova de Títulos ocorrerá na data prevista no **Anexo X** – Cronograma Geral. O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos será o estabelecido no **Anexo X** – Cronograma Geral, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo nos termos estabelecidos no item 16 deste Edital.

13.14 O resultado final da Prova de Títulos será publicado na data prevista no **Anexo X** – Cronograma Geral.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS ÀS PROVAS

14.1 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.

14.2 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.

14.3 A inclusão de que trata o subitem 14.2 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

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

14.11 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.

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

14.13 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.

14.14 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.

14.15 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.

14.16 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.

14.17 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.

14.18 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.

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

14.20 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.

14.21 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.

14.22 O candidato que, por qualquer motivo, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 14.20, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.23 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.

14.24 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.

14.25 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.

14.26 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.

14.27 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 14.20 deste Edital;
e) fizer 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) fizer 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.

15 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 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 prática, caso aplicável;
c) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
d) maior pontuação na prova de redação;
e) maior pontuação na prova de títulos;
f) maior idade (dia, mês e ano), independentemente do enquadramento na condição de idoso.

16 DOS RECURSOS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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**.

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

16.6 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.

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

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

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

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

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

17.5 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 **concurso02.2026@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).

17.6 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.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.14 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.

17.15 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.

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

17.17 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.

17.18 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.

17.19 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.

17.20 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.

17.21 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.

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

17.23 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 SUPERIOR

EDITAL Nº 002/2026

– 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
Analista Administrativo

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades administrativas de média e alta complexidade no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- Elaborar, analisar, instruir, acompanhar e controlar processos administrativos, expedientes, documentos oficiais, relatórios, pareceres técnicos, minutas, termos e demais atos administrativos;
- Realizar estudos, levantamentos, análises e pesquisas destinados à melhoria dos procedimentos administrativos e operacionais da Câmara Municipal;
- Auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de planos, programas, projetos e ações institucionais;
- Atuar na instrução e acompanhamento de processos relacionados a compras públicas, licitações, contratos administrativos, convênios, credenciamentos e procedimentos auxiliares, observada a legislação vigente;
- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização administrativa de contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres;
- Executar atividades relacionadas ao planejamento administrativo, gestão de materiais, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, protocolo e arquivo;

- Elaborar planilhas, relatórios gerenciais, demonstrativos, controles administrativos e documentos técnicos;
- Proceder à conferência, organização, análise e controle de documentos administrativos e financeiros;
- Operar sistemas informatizados de gestão administrativa, legislativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos;
- Atender servidores, vereadores, fornecedores, órgãos de controle e cidadãos, prestando informações e orientações relacionadas às atividades administrativas;
- Auxiliar na elaboração e acompanhamento do planejamento orçamentário, financeiro e administrativo da Câmara Municipal;
- Acompanhar alterações legislativas, normas técnicas e orientações dos órgãos de controle relacionadas à Administração Pública;
- Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos administrativos internos;
- Executar atividades de apoio às sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades e demais eventos institucionais, quando solicitado;
- Zelar pela organização, guarda, sigilo e conservação de documentos e informações institucionais;
- Cumprir normas legais, regulamentares, técnicas e administrativas 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.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Analista de Controle Interno

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de controle, fiscalização, auditoria e acompanhamento da gestão administrativa, financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- Fiscalizar a legalidade e regularidade dos atos administrativos praticados pela Câmara Municipal;
- Realizar auditorias internas, inspeções, análises técnicas, levantamentos e verificações nos procedimentos administrativos, financeiros e contábeis;
- Examinar processos administrativos, licitatórios, contratos administrativos, dispensas, inexigibilidades, convênios, credenciamentos e demais procedimentos relacionados às contratações públicas;
- Avaliar a regularidade dos processos de despesas, pagamentos, execução orçamentária, aplicação de recursos públicos e prestação de contas;
- Emitir relatórios técnicos, pareceres, recomendações, orientações e manifestações relacionados às atividades de controle interno;
- Acompanhar o cumprimento das recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas da União, Ministério Público e demais órgãos de fiscalização e controle;
- Verificar a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência;
- Acompanhar e avaliar os controles administrativos relacionados ao patrimônio, almoxarifado, frotas, folha de pagamento, diárias, recursos humanos e demais setores administrativos;
- Orientar os setores da Câmara Municipal quanto à correta aplicação da legislação administrativa, financeira, orçamentária e de controle;
- Elaborar normas, manuais, instruções normativas, fluxos e procedimentos internos relacionados ao Sistema de Controle Interno;
- Auxiliar na prevenção, identificação e correção de irregularidades, falhas, inconsistências ou riscos administrativos;
- Acompanhar a execução e cumprimento das obrigações relacionadas à transparência pública, acesso à informação e prestação de contas;

- Atuar no acompanhamento da gestão fiscal da Câmara Municipal, observando os limites e exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Operar sistemas informatizados de controle, auditoria, contabilidade, gestão pública e prestação de contas;
- Participar da elaboração de relatórios institucionais, prestações de contas, demonstrativos fiscais e documentos técnicos exigidos pelos órgãos de controle;
- Apoiar tecnicamente a Mesa Diretora, Presidência, Diretorias e demais unidades administrativas em assuntos relacionados ao controle interno;
- Zelar pela guarda, sigilo, integridade e organização de documentos, relatórios e informações institucionais;
- Cumprir normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis às atividades de controle interno;
- 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.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Analista Legislativo

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino superior em Direito, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades técnicas e jurídicas relacionadas ao processo legislativo da Câmara Municipal;
- Elaborar, analisar, revisar e acompanhar proposições legislativas, incluindo projetos de lei, emendas, resoluções, decretos legislativos, moções, requerimentos, indicações e demais matérias submetidas à apreciação legislativa;
- Realizar estudos, pesquisas e análises técnico-legislativas sobre matérias de interesse do Poder Legislativo Municipal;
- Prestar assessoramento técnico às comissões permanentes, temporárias, especiais e parlamentares da Câmara Municipal;
- Apoio na elaboração pareceres técnicos, minutas, informações, relatórios, estudos e manifestações relacionados às atividades legislativas;
- Apoio na verificação da constitucionalidade, legalidade, juridicidade, técnica legislativa e adequação regimental das proposições em tramitação;
- Auxiliar na elaboração, consolidação, compilação, atualização e revisão da legislação municipal;
- Acompanhar a tramitação das matérias legislativas e o cumprimento das normas previstas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal;
- Prestar suporte técnico aos vereadores e unidades administrativas em assuntos relacionados ao processo legislativo e à atividade parlamentar;
- Elaborar estudos e orientações sobre técnica legislativa, redação oficial e elaboração normativa;
- Auxiliar na organização e execução das sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas, reuniões de comissões e demais atos legislativos;
- Proceder à análise e conferência de documentos legislativos submetidos à apreciação da Câmara Municipal;
- Acompanhar alterações legislativas, jurisprudenciais e orientações dos órgãos de controle relacionadas às atividades do Poder Legislativo;
- Auxiliar na elaboração de respostas a órgãos de controle, Ministério Público, Poder Judiciário e demais instituições, quando relacionadas às atividades legislativas;
- Operar sistemas informatizados utilizados pela Câmara Municipal relacionados ao processo legislativo e à gestão administrativa;
- Zelar pela organização, guarda, conservação e sigilo de documentos e informações institucionais;

- Cumprir normas legais, regimentais, técnicas e administrativas 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.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO
Assistente Social

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino superior em Serviço Social, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades técnicas de Serviço Social no âmbito da Câmara Municipal;
- Realizar atendimentos, orientações, acompanhamentos, entrevistas, avaliações e encaminhamentos sociais relacionados às demandas institucionais;
- Elaborar estudos sociais, pareceres, relatórios, laudos, avaliações técnicas e demais documentos inerentes à atuação profissional;
- Desenvolver ações de orientação e apoio social a servidores, vereadores e usuários dos serviços institucionais da Câmara Municipal;
- Planejar, executar e acompanhar programas, projetos, ações e campanhas de caráter social, educativo e preventivo promovidos pelo Poder Legislativo Municipal;
- Atuar na promoção da cidadania, inclusão social, direitos humanos e fortalecimento das políticas públicas municipais;
- Prestar suporte técnico em ações, audiências públicas, reuniões, eventos e atividades institucionais relacionadas às áreas sociais;
- Realizar levantamentos, pesquisas e diagnósticos sociais voltados à identificação de demandas e necessidades da comunidade e do ambiente institucional;
- Articular ações com órgãos públicos, entidades, instituições e redes de atendimento social, visando encaminhamentos e atendimento adequado às demandas apresentadas;
- Auxiliar na elaboração, execução e acompanhamento de programas de valorização, saúde e qualidade de vida dos servidores da Câmara Municipal;
- Desenvolver atividades socioeducativas, palestras, campanhas e orientações relacionadas às políticas sociais e direitos da população;
- Atuar na mediação e orientação de situações sociais que demandem acompanhamento técnico especializado;
- Elaborar relatórios de atividades, levantamentos estatísticos e documentos técnicos relacionados às ações desenvolvidas;
- Operar sistemas informatizados e instrumentos técnicos relacionados à área de atuação;
- Acompanhar a legislação, normas técnicas e orientações profissionais relacionadas ao Serviço Social e à Administração Pública;
- Zelar pela guarda, sigilo, ética profissional e conservação de documentos e informações institucionais;
- Observar e cumprir os princípios e normas estabelecidos pelo Código de Ética Profissional do Assistente Social e pela legislação aplicável;
- Cumprir normas legais, 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.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 30 (trinta) horas semanais.

CARGO
Jornalista

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino superior em Jornalismo ou Comunicação Social ou Marketing e Propaganda, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar, executar e acompanhar atividades de comunicação institucional e jornalismo no âmbito da Câmara Municipal;
- Produzir matérias jornalísticas, reportagens, entrevistas, textos institucionais, releases, notas oficiais, informativos, roteiros, campanhas e conteúdos destinados à divulgação das atividades legislativas e administrativas;
- Realizar cobertura jornalística de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades, eventos institucionais e demais atividades oficiais da Câmara Municipal;
- Elaborar conteúdos para publicação no portal institucional, redes sociais, informativos, boletins, campanhas institucionais e demais meios de comunicação oficial do Poder Legislativo Municipal;
- Atuar na assessoria de imprensa da Câmara Municipal, promovendo relacionamento institucional com veículos de comunicação e imprensa em geral;
- Redigir, revisar e adequar textos institucionais observando normas de redação oficial, linguagem jornalística e comunicação pública;
- Auxiliar na elaboração e execução de estratégias de comunicação institucional;
- Acompanhar e divulgar ações legislativas, projetos, programas, campanhas e atividades desenvolvidas pelos órgãos da Câmara Municipal;
- Produzir conteúdos informativos relacionados ao processo legislativo e às atividades parlamentares, visando ampliar o acesso da população às ações do Poder Legislativo;
- Auxiliar na organização e execução de campanhas educativas, institucionais e de interesse público;
- Acompanhar a repercussão das ações institucionais nos meios de comunicação e mídias digitais;
- Operar sistemas, plataformas digitais e ferramentas de comunicação utilizadas pela Câmara Municipal;
- Auxiliar na produção de conteúdos audiovisuais, fotográficos e multimídia, quando necessário;
- Zelar pela correta aplicação da identidade visual e comunicação institucional da Câmara Municipal;
- Observar os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade e interesse público na produção e divulgação das informações institucionais;
- Acompanhar normas legais e orientações relacionadas à comunicação pública, publicidade institucional, acesso à informação e transparência pública;

- Zelar pela guarda, sigilo, organização e conservação de documentos, arquivos e materiais relacionados às atividades de comunicação;
- Cumprir normas legais, éticas, técnicas e administrativas 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.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 30 (trinta) horas semanais.

CARGO
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino superior em Letras, Libras ou Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras – Língua Portuguesa, devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a tradução e interpretação simultânea e consecutiva da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e vice-versa, em atividades institucionais da Câmara Municipal;
- Atuar nas sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, eventos institucionais e demais atividades oficiais, assegurando a acessibilidade comunicacional às pessoas surdas;
- Prestar apoio na comunicação entre servidores, vereadores e cidadãos com deficiência auditiva, garantindo o pleno acesso à informação e aos serviços prestados pela Câmara Municipal;
- Interpretar conteúdos transmitidos por meios audiovisuais institucionais, presenciais ou remotos, inclusive em transmissões ao vivo, gravações e materiais oficiais;
- Realizar a tradução de conteúdos institucionais para LIBRAS, quando necessário, especialmente aqueles destinados à divulgação de atos, serviços e informações de interesse público;
- Zelar pela qualidade, fidelidade e ética profissional na tradução e interpretação, observando as normas técnicas e os princípios da acessibilidade;
- Preparar-se previamente para as atividades a serem interpretadas, mediante análise de pautas, documentos e conteúdos institucionais, quando disponibilizados;
- Participar de capacitações, treinamentos e reuniões institucionais relacionadas à sua área de atuação;
- Utilizar recursos tecnológicos e ferramentas de apoio à tradução e interpretação, inclusive em ambientes digitais e plataformas de transmissão;
- Cumprir normas legais, técnicas e administrativas relacionadas à acessibilidade, inclusão e exercício profissional;
- 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.

REGIME JURÍDICO:

- Estatutário

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

- 30 (trinta) horas semanais.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 002/2026

– ANEXO VIII –

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Analista Administrativo - Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (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; relações entre textos; relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido. Tipologias e gêneros textuais. Orações coordenadas e subordinadas. Emprego dos pronomes pessoais e relativos. Emprego de tempos e modos verbais. Conjugação verbal. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade, etc.). Significação vocabular: sinônimos, antônimos, parônimos; ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. **Matemática:** Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e funções polinomiais do 1º e 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana e espacial. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Estatística: descritiva, medidas de posição e medidas de dispersão. Análise combinatória. Distribuições discretas e contínuas de probabilidade. **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 Office: Editor de texto: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Software de planilha eletrônica: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Software de criação e aprentação: Criação e configuração de apresentação de slides **Conteúdo Específico**:1.NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos. Poderes Administrativos. Contratos administrativos.Noções Gerais de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância. Agentes Públicos. Responsabilidade civil do Estado. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. 2. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais e servidores públicos. Poder Legislativo. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 3. ADMINISTRAÇÃO GERAL: Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Controle

	administrativo. Comportamento organizacional. Liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Planejamento estratégico. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Avaliação do desempenho humano. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estruturas organizacionais. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório: ferramentas e técnicas de apoio à decisão; tipos de decisões; solução de problemas. Administração de materiais e patrimônio.4. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização Governamental Brasileira; Paradigmas da administração pública e reformas administrativas: administração pública burocrática; a nova gestão pública; princípios; Políticas Públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias públicoprivadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública; governabilidade; accountability. Estratégia em Organizações Públicas: conceitos centrais em planejamento; Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. 5. GESTÃO ADMINISTRATIVA: gestão patrimonial; almoxarifado; Gestão documental, protocolo, classificação, tramitação, arquivologia e preservação documental.6. LEGISLAÇÃO APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).7. REDAÇÃO OFICIAL: comunicações oficiais, elaboração de ofícios, memorandos, pareceres, relatórios e demais atos administrativos.Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações da Lei nº 14.230/2021.8. ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 9. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 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).
Analista de Controle Interno - Ensino superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com diploma devidamente registrado e fornecido	**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; relações entre textos; relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido. Tipologias e gêneros textuais. Orações coordenadas e subordinadas. Emprego dos pronomes pessoais e relativos. Emprego de tempos e modos verbais. Conjugação verbal. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade, etc.). Significação vocabular: sinônimos,

por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	antônimos, parônimos; ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. **Matemática**: Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e funções polinomiais do 1º e 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana e espacial. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Estatística: descritiva, medidas de posição e medidas de dispersão. Análise combinatória. Distribuições discretas e contínuas de probabilidade. **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 Office: Editor de texto: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Software de planilha eletrônica: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Software de criação e aprentação: Criação e configuração de apresentação de slides **Conteúdo Específico:** 1. Finanças e orçamento público. 2. Princípios da administração pública. 3. Planejamento governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 4. Controle da administração pública (conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo). 5. Controle externo exercido pelo Tribunal de Contas: natureza e competência. 6. Auditoria governamental: auditoria e fiscalização, tipos, formas e abrangência de auditoria aplicada na área pública, papéis de trabalho e amostragem, nota, relatório, registro das constatações, certificado e parecer. 7. Controle interno: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade, funções da controladoria em uma organização, aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública, ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros, avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos, atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações, atividades de monitoramento, informação, comunicação. 8. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade, revogação e invalidação. 9. Licitações e contratos administrativos conforme a Lei nº 14.133/2021: princípios, objetivos, modalidades, critérios de julgamento, contratação direta (dispensa e inexigibilidade), fase preparatória, gestão e fiscalização contratual, anulação, revogação e responsabilização. 10. Lei Complementar nº 101/00 e alterações. 11. Lei º 14.133/2021 12. Gestão patrimonial: transparência, controle e fiscalização, instrumentos de transparência e prestação de contas, relatório da gestão fiscal. 13. Lei nº 12.846/13 e alterações. 14. Lei nº 12.527/11 e alterações. 15. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. 16. Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público. 17. Contabilidade aplicada ao setor público: procedimentos contábeis orçamentário, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos. 18. Lei nº 14.129/21 – Governo Digital; 19- Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados. 20. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 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).
Analista Legislativo - Ensino superior em Direito, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (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; relações entre textos; relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido. Tipologias e gêneros textuais. Orações coordenadas e subordinadas. Emprego dos pronomes pessoais e relativos. Emprego de tempos e modos verbais. Conjugação verbal. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade, etc.). Significação vocabular: sinônimos, antônimos, parônimos; ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. **Matemática**: Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e funções polinomiais do 1º e 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana e espacial. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Estatística: descritiva, medidas de posição e medidas de dispersão. Análise combinatória. Distribuições discretas e contínuas de probabilidade. **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 Office: Editor de texto: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Software de planilha eletrônica: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Software de criação e aprentação: Criação e configuração de apresentação de slides **Conteúdo específico**: 1.NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos. Poderes Administrativos. Contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos. Processo Administrativo. Agentes Públicos. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Bens Públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. 2.NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Controle de constitucionalidade. 3.NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização Governamental Brasileira. Administração Pública burocrática e Nova Gestão Pública. Políticas Públicas. Planejamento governamental (PPA, LDO e LOA). Governança Pública. Transparência e accountability. 4.PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL: competências da Câmara Municipal, espécies normativas e proposições legislativas, iniciativa legislativa, tramitação das proposições, emendas, sanção, veto, promulgação, publicação, sessões legislativas, comissões, Mesa Diretora e fiscalização legislativa. 5.LEGISLAÇÃO

	ESPECÍFICA: Lei Orgânica do Município de Rio Verde-GO. Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Verde-GO (Resolução nº 01/2000 e suas alterações). 6.TÉCNICA LEGISLATIVA: Lei Complementar nº 95/1998, elaboração, alteração, consolidação e redação dos atos normativos. 7.REDAÇÃO OFICIAL E REDAÇÃO LEGISLATIVA. 8. DIREITO LEGISLATIVO E ATIVIDADE PARLAMENTAR: Hermenêutica jurídica e interpretação das normas; Competências legislativas da União, Estados e Municípios; Controle preventivo e repressivo de constitucionalidade; Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao processo legislativo; Fiscalização e controle exercidos pelo Poder Legislativo; Funções institucionais da Câmara Municipal e dos Vereadores. 9. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 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).
Assistente Social - Ensino superior em Serviço Social, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) - Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	**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; relações entre textos; relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido. Tipologias e gêneros textuais. Orações coordenadas e subordinadas. Emprego dos pronomes pessoais e relativos. Emprego de tempos e modos verbais. Conjugação verbal. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade, etc.). Significação vocabular: sinônimos, antônimos, parônimos; ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. **Matemática**: Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e funções polinomiais do 1º e 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana e espacial. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Estatística: descritiva, medidas de posição e medidas de dispersão. Análise combinatória. Distribuições discretas e contínuas de probabilidade. **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 Office: Editor de texto: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Software de planilha eletrônica: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Software de criação e aprentação: Criação e configuração de apresentação de slides. **Conteúdo Específico:** 1. Fundamentos da Gestão em Serviço Social: Instrumentos de Gestão no Serviço Social; Planos, Programas e Projetos; Gestão do SUAS, da Saúde e da Educação; 2. Assistência Social, Educação (incluindo educação especial) e Saúde; suas políticas e legislação; 3. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; trajetória da profissão desde a sua institucionalização até os dias de hoje; 4.

	Processos de trabalho e Serviço Social: a prática profissional e suas dimensões; 5. Acumulação capitalista e desigualdade social: A questão social na contemporaneidade; 6. Constituição Federal de 1988: Artigos sobre Saúde, Educação e Assistência Social; 7. Estatística e Indicadores Sociais: A relevância da estatística e os indicadores sociais na atuação da profissão; 8. Ética e legislação profissional: Ética e o Serviço Social; Os códigos de ética do Serviço Social; Projeto ético-político do Serviço Social; Lei de Regulamentação da Profissão e as Resoluções do CFESS; 9. Parâmetros para atuação de assistentes sociais na Assistência Social, Educação e Saúde de acordo com o CFESS; 10. Movimentos Sociais, Direitos Humanos e Serviço Social.
Jornalista - Ensino superior em Jornalismo ou Comunicação Social ou Marketing e Propaganda, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (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; relações entre textos; relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido. Tipologias e gêneros textuais. Orações coordenadas e subordinadas. Emprego dos pronomes pessoais e relativos. Emprego de tempos e modos verbais. Conjugação verbal. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade, etc.). Significação vocabular: sinônimos, antônimos, parônimos; ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. **Matemática**: Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e funções polinomiais do 1º e 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana e espacial. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Estatística: descritiva, medidas de posição e medidas de dispersão. Análise combinatória. Distribuições discretas e contínuas de probabilidade. **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 Office: Editor de texto: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Software de planilha eletrônica: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Software de criação e aprentação: Criação e configuração de apresentação de slides. **Conteúdo específico:** 1. Teorias da comunicação e do jornalismo: fundamentos, funções sociais, ética, responsabilidade profissional, liberdade de expressão e de imprensa, interesse público, sigilo da fonte, direito de resposta e direitos da personalidade. 2. Prática jornalística: critérios de noticiabilidade, apuração, seleção e verificação de informações, fontes, elaboração de pautas, produção de notícias, entrevistas, reportagens e acompanhamento da repercussão dos conteúdos. 3. Gêneros e formatos jornalísticos: jornalismo informativo, interpretativo, opinativo, especializado e de serviço; notícias, reportagens, entrevistas, artigos, editoriais, comentários, notas, releases, comunicados e notas oficiais. 4. Redação, edição e produção jornalística para meios impressos, radiofônicos, televisivos, audiovisuais e digitais: estrutura, linguagem, estilo, títulos, legendas, roteiros, elementos gráficos, fotografia, vídeo, podcast, transmissão ao vivo e edição básica. 5. Webjornalismo e comunicação

	digital: produção e publicação de conteúdos em portais, redes sociais e plataformas digitais; notícias em tempo real, hipertextualidade, interatividade, convergência midiática, gestão de conteúdos e adequação da linguagem aos diferentes canais. 6. Assessoria de comunicação e de imprensa: planejamento, relacionamento com veículos e jornalistas, atendimento à imprensa, preparação de fontes, entrevistas coletivas e elaboração de releases, notas oficiais, comunicados, informativos, boletins e sugestões de pauta. 7. Comunicação pública, governamental e institucional: princípios, transparência, publicidade, impessoalidade, interesse público, prestação de contas, relacionamento com os públicos, identidade visual, imagem institucional, comunicação integrada, campanhas e gestão de crises. 8. Comunicação aplicada ao Poder Legislativo Municipal e noções de processo legislativo: cobertura de sessões, audiências públicas, reuniões de comissões, solenidades e eventos; divulgação de proposições, debates, votações e decisões; funções da Câmara, tramitação legislativa, sanção, veto, promulgação, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno. 9. Redação oficial, linguagem simples e acessibilidade comunicacional: clareza, concisão, objetividade, formalidade, impessoalidade, padronização de documentos, adequação da linguagem ao cidadão e acessibilidade de textos, imagens e conteúdos audiovisuais. 10. Legislação e tecnologias aplicadas à comunicação: Constituição Federal (arts. 5º, 37 e 220 a 224); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Lei nº 13.188/2015 (Direito de Resposta); Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais); Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); disposições da Lei nº 9.504/1997 relativas à publicidade institucional; normas sobre publicidade institucional e eleitoral; desinformação, checagem de fatos e uso ético de tecnologias digitais e de inteligência artificial.
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS - Ensino superior em Letras, Libras ou Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras - Língua Portuguesa, devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com	**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; relações entre textos; relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido. Tipologias e gêneros textuais. Orações coordenadas e subordinadas. Emprego dos pronomes pessoais e relativos. Emprego de tempos e modos verbais. Conjugação verbal. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade, etc.). Significação vocabular: sinônimos, antônimos, parônimos; ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. **Matemática**: Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e funções polinomiais do 1º e 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana e espacial. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Estatística: descritiva, medidas de posição e medidas de dispersão. Análise combinatória. Distribuições discretas e contínuas de probabilidade. **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 Office: Editor de texto: Funcionalidades

carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa.	básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Software de planilha eletrônica: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Software de criação e aprentação: Criação e configuração de apresentação de slides. **Conteúdo Específico:** 1. Lei 12.319/2010. Lei 10.436/2001. Lei 14.191/2021. Decreto 5626/2005; 2. Parâmetros da Libras; 3. A História da educação de surdos e as filosofias educacionais; 4. Histórico e conceito da Libras; 5. Estrutura linguística da Libras; 6. Indivíduo surdo; 7. Classificadores na Libras; 8. Implicações éticas na atuação do profissional tradutor e intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa; 9. Comunidade, cultura e identidades surdas no ensino da Libras; 10. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 15290 Acessibilidade em comunicação na televisão.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 002/2026

– 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.	14/092026 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 e de Redação.	
20	**Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e da Prova de Redação – no período matutino.**	**08/11/2026**
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.	10/11/2026 e 11/11/2026
23	Divulgação do Gabarito Oficial das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	13/11/2026
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.	16/11/2026 e 17/11/2026
26	**Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, após análise do(s) recurso(s).**	**19/11/2026**
27	Divulgação dos candidatos classificados para correção da Prova de Redação.	
28	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Redação.	07/12/2026
29	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Redação.	10/12/2026 e 11/12/2026
30	**Divulgação do Resultado Final das Provas de Redação, após a análise do(s) recurso(s).**	**15/12/2026**
31	Divulgação e convocação dos candidatos classificados para a Prova Prática do cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	16/12/2026
32	Período de aplicação da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	05/01/2027 a 13/01/2027
33	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	14/01/2027
34	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	15/01/2027 a 18/01/2027
35	**Divulgação do Resultado Final da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, após análise do(s) recurso(s).**	**21/01/2027**
36	Convocação dos candidatos classificados para apresentação dos documentos da Prova de Títulos, com divulgação de local e horários de entrega dos Títulos.	22/01/2027

37	Período de apresentação dos documentos da Prova de Títulos.	25/01/2027 e 26/01/2027
38	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	28/01/2027
39	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	29/01/2027 a 01/02/2027
40	**Divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos, após análise do(s) recurso(s).**	02/02/2027
41	Prazo para convocação e realização do Procedimento de Heteroidentificação para os candidatos autodeclarados negros aprovados nas fases anteriores.	03/02/2027 a 15/02/2027
42	Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.	16/02/2027
43	Prazo de interposição de recurso pelos candidatos que não obtiveram a confirmação da autodeclaração no Procedimento de Heteroidentificação.	17/02/2027 e 18/02/2027
44	Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação, após análise dos recursos.	19/02/2027
45	Divulgação do Resultado da Classificação Preliminar do Concurso**.**	
46	Prazo para interposição de Recurso em face do resultado da Classificação Preliminar do Concurso.	22/02/2027 e 23/02/2027
47	Divulgação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Concurso.	**24/02/2027**
48	**Divulgação da Classificação Final e do Resultado Final do Concurso.**	