



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, ESTADO DE GOIÁS.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O MUNICÍPIO
DE RIO VERDE - GO**

EDITAL Nº 001/2023

O Prefeito Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, 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 3.968/2000 (*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde*); a Lei Municipal n.º 3.853/1999 (*Plano de Cargos e Vencimentos do Quadro Permanente dos Servidores do Município de Rio Verde*); a Lei Complementar n.º 6.111/2012 (*Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Permanente dos servidores da área da saúde do Município de Rio Verde*), bem como todas as suas respectivas e competentes alterações, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público Municipal visando o provimento em cargos efetivos, conforme previstos neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado pela Universidade de Rio Verde - UniRV, nas etapas das provas objetivas, discursivas, de redação, de títulos e teste de capacidade física, conforme o caso, visando ao provimento das vagas ofertadas, conforme disposto nos Quadros I, II, III e IV abaixo, pelo Município de Rio Verde, durante o prazo de validade deste concurso, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública.

1.2 O concurso visa o provimento de vagas do Município de Rio Verde – GO, cujas atividades serão exercidas, pelos futuros nomeados, no município de Rio Verde – GO, incluindo seus Distritos, em conformidade com a Lei Municipal n.º 3.968/2000 (*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde*); a Lei Municipal n.º 3.853/1999 (*Plano de Cargos e Vencimentos do Quadro Permanente dos Servidores do Município de Rio Verde*); a Lei Complementar n.º 6.111/2012 (*Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Permanente dos servidores da área da saúde do Município de Rio Verde*), bem como suas respectivas e competentes alterações vigentes na data da posse, sendo que a carga horária de trabalho, vencimentos e demais disposições contidas nas referidas leis, de acordo com as informações resumidas nos Quadros I, II, III e IV abaixo:



Quadro I: Quadro Resumido dos Cargos com lotação específica para a cidade de Rio Verde:

CARGOS	FORMAÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS	TOTAL DE VAGAS - RIO VERDE	VAGA PCD - RIO VERDE	CADASTRO DE RESERVA - RIO VERDE	CADASTRO DE RESERVA - RIO VERDE - PCD	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENC. INICIAL (R\$)
Almozarife	* Ensino Médio Completo	7	1	21	2	200h	2.097,09
Analista Administrativo	* Ensino Superior Completo; * Conhecimento em Informática Nível Intermediário.	25	2	75	7	200h	3.098,38
Atendente Plantonista	* Ensino Médio Completo	35	3	105	10	200h	1.902,09
Auxiliar Administrativo	* Ensino Médio Completo	150	15	450	45	200h	1.902,09
Auxiliar de Copa e Cozinha	* Ensino Fundamental Incompleto;	35	3	105	10	200h	1.419,37
Lavadeira(o) / Passadeira(o)	* Ensino Fundamental Incompleto;	10	1	30	3	200h	1.419,37
Monitor de Transporte Escolar	* Ensino Fundamental Incompleto;	7	1	21	2	200h	1.419,37
Motorista de Veículos Leves	* Ensino Fundamental Completo; * CNH – Categoria “B”	10	1	30	3	200h	1.902,09
Orientador Social	* Ensino Médio Completo	10	1	30	3	200h	1.902,09

Quadro II: Quadro Resumido dos Cargos com lotação específica para o Distrito de Lagoa do Bauzinho:

CARGOS	FORMAÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS	SUBPREFEITURA - LAGOA DO BAUZINHO	VAGA PCD - LAGOA DO BAUZINHO	CADASTRO DE RESERVA - SUBPREF. LAGOA DO BAUZINHO	CADASTRO DE RESERVA - SUBPREF. LAGOA DO BAUZINHO - PCD	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENC. INICIAL (R\$)
Auxiliar Administrativo	* Ensino Médio Completo	2	0	6	1	200h	1.902,09
Auxiliar de Copa e Cozinha	* Ensino Fundamental Incompleto;	1	0	3	0	200h	1.419,37
Auxiliar de Farmácia II	* Ensino Médio Completo	1	0	3	0	200h	1.902,09

Quadro III: Quadro Resumido dos Cargos com lotação específica para o Distrito de Ouroana:

CARGOS	FORMAÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS	SUBPREFEITURA - OUROANA	VAGA PCD - OUROANA	CADASTRO DE RESERVA - SUBPREF. OUROANA	CADASTRO DE RESERVA - SUBPREF. OUROANA - PCD	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENC. INICIAL (R\$)
Auxiliar Administrativo	* Ensino Médio Completo	2	0	6	1	200h	1.902,09



Auxiliar de Farmácia II	* Ensino Médio Completo	1	0	3	0	200h	1.902,09
Lavadeira(o) / Passadeira (o)	* Ensino Fundamental Incompleto;	1	0	3	0	200h	1.419,37

Quadro IV: Quadro Resumido dos Cargos com lotação específica para o Distrito de Riverlândia:

CARGOS	FORMAÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS	SUBPREFEITURA - RIVERLÂNDIA	VAGA PCD - RIVERLÂNDIA	CADASTRO DE RESERVA - SUBPREF. RIVERLÂNDIA	CADASTRO DE RESERVA - SUBPREF. RIVERLÂNDIA - PCD	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENC. INICIAL (R\$)
Auxiliar Administrativo	*Ensino Médio Completo	2	0	6	1	200h	1.902,09
Auxiliar de Copa e Cozinha	* Ensino Fundamental Incompleto;	2	0	6	1	200h	1.419,37
Auxiliar de Farmácia II	* Ensino Médio Completo	1	0	3	0	200h	1.902,09

1.2.1 Caso as vagas abertas destinadas aos Distritos de Lagoa do Bauzinho, Ouroana e Riverlândia não sejam devidamente preenchidas, a Administração Municipal, sob seu critério de necessidade, poderá convocar, obedecendo-se a ordem de classificação, candidatos pertencentes aos cadastros de reservas dos mesmos cargos com lotação prevista para Distrito distinto, ou ainda, os classificados no cadastro de reserva para a cidade de Rio Verde, para que tomem posse no Distrito necessitado, sendo que, caso o candidato não atenda à convocação, terá seu nome reclassificado para o final da lista do respectivo cadastro utilizado.

1.2.2 Os candidatos deste Concurso desde já ficam cientes de que, após a posse nos respectivos cargos, em razão da natureza e necessidade dos serviços, poderá haver designação de exercício das funções em locais que compreendam tanto a zona urbana quanto a zona rural do município de Rio Verde, sendo que, nos termos do artigo 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.

1.3 Nos moldes do Termo de Cooperação firmado entre a FESURV - Universidade de Rio Verde - UniRV e o Município de Rio Verde, a Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pela Portaria n.º 857, de 14 de abril de 2023, da Universidade de Rio Verde - UniRV, executará todas as etapas do certame, com a participação/supervisão da Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Rio Verde, designada pelo Decreto n.º 718, de 15 de março de 2023.

1.4 O Concurso Público será realizado em etapas distintas, estabelecidas conforme os cargos, níveis de escolaridade mínima exigidos, bem como os requisitos de investidura exigidos para cada cargo, de acordo com o Quadro V abaixo.



Quadro V: Etapas do Concurso, conforme o cargo:

	ETAPA - PROVA OBJETIVA	ETAPA - PROVA DE REDAÇÃO	ETAPA - PROVA DE TÍTULOS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Eliminatório e Classificatório	Eliminatório e Classificatório	Classificatório
CARGOS			
Auxiliar Administrativo	1ª Etapa	2ª Etapa	-
Almoxarife	Etapa Única	-	-
Analista Administrativo	1ª Etapa	2ª Etapa	3ª Etapa
Atendente Plantonista	1ª Etapa	2ª Etapa	-
Auxiliar de Copa e Cozinha	Etapa Única	-	-
Auxiliar de Farmácia II	1ª Etapa	2ª Etapa	-
Lavadeira(o) / Passadeira(o)	Etapa Única	-	-
Monitor de Transporte Escolar	Etapa Única	-	-
Motorista de Veículos Leves	1ª Etapa	-	-
Orientador Social	1ª Etapa	2ª Etapa	-

1.5 Este Edital é composto pelos seguintes Anexos:

Anexo I – Descrição detalhada dos Cargos, 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 do Valor da Taxa de Inscrição;

Anexo VIII – Conteúdo Programático;

Anexo IX – Critérios para Correção e Pontuação da Prova de Redação (aplicável aos cargos indicados no Quadro V);

Anexo X – Modelo de Formulário e Critérios para Pontuação da Prova de Títulos (aplicável ao cargo de Analista Administrativo);

Anexo XI – Modelo de Requerimento de Recursos e Revisão das Provas;

Anexo XII - Cronograma Geral;

Anexo XIII - 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*); a Lei Municipal



n.º 3.853/1999 (*Plano de Cargos e Vencimentos do Quadro Permanente dos Servidores do Município de Rio Verde*); a Lei Complementar n.º 6.111/2012 (*Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Permanente dos servidores da área da saúde do Município de Rio Verde*), bem como todas as respectivas e competentes criações e alterações vigentes na data da posse, notadamente:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, 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 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, devendo apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do Diploma de Graduação e/ou Diploma/Certificado de Conclusão da Pós-Graduação *Lato Sensu*, 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 comprovante de inscrição e de regularidade junto à Ordem/Conselho de classe respectivo, conforme o caso, de acordo com a previsão contida nas especificações deste Edital, seus anexos e legislação aplicável;
- o) 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;
- p) 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 os exames admissionais solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde, bem como atender 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 decreto de nomeação, conforme estabelecido no artigo 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, observados a legislação específica e 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 O Município de Rio Verde, por seu Departamento de Recursos Humanos 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 13 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 13 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 Prefeitura 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 **8 horas do dia 10/07/2023 até 23h59 do dia 08/08/2023**, considerando-se como horário oficial o de Brasília/DF. **Com pagamento e/ou reimpressão do boleto bancário a serem realizados até o dia 09/08/2023.**

3.2.2 A Universidade de Rio Verde - UniRV disponibilizará computadores, entre os dias **17/07/2023 a 21/07/2023**, das 13 horas às 17 horas, no Bloco I, Prédio Administrativo, 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 Somente 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 VI abaixo:

Quadro VI: Valor da taxa de inscrição

Formação Mínima Exigida	Valor da Inscrição
Ensino Fundamental (Completo ou Incompleto)	R\$ 110,00
Ensino Médio/Técnico	R\$ 150,00
Ensino Superior	R\$ 210,00

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, DOC eletrônico, 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, 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, problemas de ordem técnica nos



computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário.

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.

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 entrega do formulário disponibilizado no Anexo VII deste Edital, contido no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

3.4.3 O formulário de Restituição da Taxa de Inscrição (**Anexo VII**) somente poderá ser protocolizado 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, 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 de identidade 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 entregue devidamente preenchido, assinado pelo candidato e acompanhado dos seguintes documentos: cópia de seu documento de identidade, do comprovante de inscrição e pagamento da inscrição, em envelope fechado, pessoalmente, pelo candidato ou por terceiro, na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde - UniRV, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Setor Universitário, Rio Verde - GO, CEP 75901-970;

3.4.6 No envelope, na parte frontal, deverá constar “Ref. Restituição da Taxa de Inscrição – EDITAL 001/2023” e o cargo que estava pleiteando, além do nome completo e número de inscrição.

3.4.7 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.

3.4.8 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.

3.4.9 A listagem preliminar dos candidatos que tiverem as inscrições deferidas será publicada no endereço eletrônico www.unirv.edu.br no prazo constante do **Anexo XII** 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 no período estabelecido no **item 4 do Anexo XII** – Cronograma Geral, mediante apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, visando comprovar o enquadramento do candidato numa das hipóteses previstas no subitem 4.3 abaixo.

4.2 A documentação deverá ser entregue dentro do prazo estipulado, devidamente acompanhada do formulário (corretamente preenchido), cujo modelo se encontra disponível no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde – www.unirv.edu.br - **Anexo II** deste Edital, devendo ser entregue em envelope fechado, pessoalmente, pelo candidato ou por terceiro, na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Setor Universitário, Cx. Postal 104, Rio Verde – GO, CEP 75901-970, ou via SEDEX, com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Universidade de Rio Verde, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Setor Universitário, Cx. Postal 104, Rio Verde – GO, CEP 75.901-970.

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 nº 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 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, em envelope fechado, conforme previsto no subitem 4.2, sendo que, na parte frontal do envelope, deverá constar “Ref. Requerimento de Isenção de Taxa – EDITAL 001/2023”, o cargo que está pleiteando, além do nome completo e número de inscrição, devendo constar dentro do envelope, 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) Cópia legível do Documento de Identidade 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 Para a validade da Declaração e demais documentos para isenção, enviados via Correios, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 4.1.

4.7 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;

4.8 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 inverídicas.

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

4.10 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 na data prevista no **item 6 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

4.10.1 O candidato que tiver indeferido o seu pedido poderá interpor recurso no período especificado no **item 7 do Anexo XII** – Cronograma Geral, que deverá ser preenchido e entregue pessoalmente, pelo candidato ou terceiro, na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde - UniRV – Fazenda Fontes do Saber, respeitando-se as disposições do item 13 destes Edital.

4.10.2 O resultado do(s) recurso(s) contra o indeferimento da isenção será publicado até a data prevista no **item 8 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

4.11 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 13 deste Edital, deverá efetuar sua inscrição no concurso até **08/08/2023**, com o devido pagamento da taxa, sendo que, caso assim não proceda, será automaticamente excluído do concurso.



4.12 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.

4.13 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.

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

5.2 Nos termos do artigo 1º, §4º da Lei Municipal n.º 5.595/2009, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste concurso 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.

5.2.1 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.

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

5.3 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 5.4 deste Edital.

5.4 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 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, assinalar o tipo da deficiência e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

5.5 O candidato com deficiência que desejar concorrer nas vagas exclusivas para Pessoas com Deficiência (PcD) deverá encaminhar a documentação indicada no subitem 5.5.1 abaixo, em envelope fechado, pessoalmente, pelo próprio candidato ou por terceiro, na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde - UniRV, no período estabelecido no **item 14 do Anexo XII** – Cronograma Geral, ou postado, nesse mesmo prazo, nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Universidade de Rio Verde,



Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Setor Universitário, Cx. Postal 104, Rio Verde – GO, CEP 75.901-970.

5.5.1 O candidato que pretenda concorrer nas vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá, sob pena de indeferimento, encaminhar toda a documentação exigida para a comprovação da condição, em envelope fechado, conforme previsto no subitem 5.5, sendo que, na parte frontal do envelope, deverá constar “Ref. Requerimento de PcD – EDITAL 001/2023”, o cargo que está pleiteando, além do nome completo e número de inscrição, devendo constar dentro do envelope, obrigatoriamente:

- a) Cópia legível do Documento de Identidade 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 5.9 e no modelo de Laudo Médico estabelecido no Anexo VI deste Edital.

5.6 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 5.5.1, 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.

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

5.8 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.

5.9 Do Laudo Médico

5.9.1 O laudo médico 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.

5.9.2 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**.

5.9.3 O laudo médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Universidade de Rio Verde - UniRV.

5.9.4 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 for entregue fora do prazo estabelecido no **item 14 do Anexo XII** – Cronograma Geral;
- b) se o laudo for emitido com divergência ao determinado 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**.

5.9.5 A Comissão Organizadora do Concurso 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.

5.10 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.

5.11 Com base nos §§ 1º e 2º do art. 2º da Lei Federal nº 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.

5.11.1 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.

5.12 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação prevista no item 5.11, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

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 n.º 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, no ato da inscrição, essa necessidade e, ainda, solicitar as condições necessárias em formulário disponibilizado no **Anexo V** (Requerimento de Atendimento Especial para realização de provas), no período estabelecido no **item 13 do Anexo XII** – Cronograma Geral, que deverá ser entregue pessoalmente, pelo candidato ou por terceiro, diretamente na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde, em envelope fechado, com referência no envelope “Condições Especiais”, juntamente com a cópia do comprovante de inscrição, com o laudo médico original ou cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, e uma cópia legível do documento de identidade, sendo que não serão aceitos documentos enviados via serviço postal.

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. A candidata que não levar acompanhante não poderá adentrar ao local de prova com a criança.

6.2.1 A Universidade de Rio Verde - UniRV não disponibilizará, em nenhuma hipótese, acompanhante para guarda de crianças.

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

6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este Concurso Público, sendo que não será devolvido e não serão fornecidas cópias do referido laudo.



6.5 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade única e exclusiva do candidato. A Universidade de Rio Verde - UniRV não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada deste documento à Instituição.

6.6 A Comissão Organizadora do Concurso da Universidade de Rio Verde - UniRV divulgará até a data prevista no **item 15 do Anexo XII** – 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.

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

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

6.7 A Equipe Multidisciplinar a ser designada e/ou a Comissão Organizadora do Concurso poderá requerer ao solicitante de atendimento especial, no ato de divulgação previsto no subitem 6.6, a apresentação de documentação complementar probatória da necessidade, caso em que o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a entrega, no endereço citado no subitem 6.1.1, sob pena de indeferimento do atendimento especial na realização da prova.

7 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Identificação

7.1.1 Para este Concurso 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 nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 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.

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



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

7.1.4 Não será admitido como documento de identificação capturas de tela ou fotografia de documento.

7.1.5 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 7.1.1 “i”.

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

7.1.7 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”.

7.1.8 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 7.1.1, 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 nº 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 7.1.1 “i” e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

7.1.9 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 a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, antes do início da prova.

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

7.2 Dos Locais das Provas

7.2.1 O candidato somente terá acesso aos locais de provas mediante apresentação do original de um dos documentos de identidade, conforme previsto no item 7.1.

7.2.2 O local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.unirv.edu.br na data prevista no **item 16 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

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

7.2.4 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.



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

7.2.6 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.

7.2.7 Da Segurança nos Locais de Prova

7.2.7.1 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos pela Universidade de Rio Verde – UniRV, que, caso não adotados pelos candidatos, poderá ocasionar na 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, 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, 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 nº 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 ou de qualquer membro pertencente às Comissões do Concurso, 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 na 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;
- 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;
- 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 8.262/2014;
- n) sob o critério dos fiscais e demais membros das Comissões do Concurso, 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.

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



7.2.9 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.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 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.

8.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha prevista para todos os cargos deste Concurso **será aplicada na data prevista no item 20 do Anexo XVIII** – Cronograma Geral;

8.2 A duração da prova, em todos os casos, **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)**.

8.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 minutos antes do fechamento dos portões para realização das provas, podendo ser utilizado para realização da prova apenas caneta(s) esferográfica(s) de cor azul ou preta, de corpo plástico cristalino ou transparente.

8.4 **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)**.

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

8.6 Esta etapa possui caráter classificatório e eliminatório e será aplicada de acordo com a descrição do Quadro VII abaixo:

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

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO EXIGIDA	DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO
Almoxarife	Ensino Médio Completo.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 15 de Língua Portuguesa, 15 de Matemática e 10 de Conhecimentos de Informática.



Analista Administrativo	Superior Completo; Conhecimento em Informática Nível Intermediário.	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.
Atendente Plantonista	Ensino Médio Completo.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 15 de Língua Portuguesa, 15 de Matemática e 10 de Conhecimentos de Informática.
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 15 de língua portuguesa, 15 de Matemática e 10 de Informática.
Auxiliar de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 20 de Língua Portuguesa e 20 de Matemática.
Auxiliar de Farmácia II	Ensino Médio Completo.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 15 de Língua Portuguesa, 15 de Matemática e 10 de Conhecimentos de Informática.
Lavadeira(o)/ Passadeira(o)	Ensino Fundamental Incompleto.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 20 de Língua Portuguesa e 20 de Matemática.
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Incompleto.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 20 de Língua Portuguesa e 20 de Matemática.
Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo. CNH Categoria "B".	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 10 de Língua Portuguesa, 10 de Matemática e 20 de Conhecimentos Específicos.
Orientador Social	Ensino Médio Completo.	Prova de múltipla escolha com uma única alternativa correta, sendo 15 de Língua Portuguesa, 15 de Matemática e 10 de Conhecimentos de Informática.

8.7 Nas Provas Objetivas a serem aplicadas aos cargos de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e de Nível Médio Completo todas as questões terão valor de 2,5 (dois e meio) pontos cada uma. Assim, o valor máximo da prova objetiva de múltipla escolha dos referidos cargos será de 100 (cem) pontos.



8.8 Na Prova Objetiva a ser aplicada ao cargo de Nível Superior Completo (Analista Administrativo) as questões de conhecimentos específicos terão valor de 2,0 (dois) pontos cada uma. As demais questões terão valor de 1,5 (um vírgula cinco) pontos cada uma. Assim, o valor máximo da prova objetiva de múltipla escolha de nível superior será de 100 (cem) pontos.

8.9 Da Pontuação Mínima para Classificação dos Candidatos

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

8.9.2 Para o cargo de Nível Superior, para não ser eliminado nessa etapa 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.

8.10 Estarão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no subitem 8.9.

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

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

8.12.1 Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão publicados no endereço eletrônico da Universidade de Rio Verde, www.unirv.edu.br, na data e horário previstos no **item 21 do Anexo XII** – Cronograma Geral. O prazo para recurso contra os gabaritos das provas objetivas **será o estabelecido no item 22 do Anexo XII** – Cronograma Geral, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo via protocolo, pessoalmente, por si ou terceiro, exclusivamente na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde - UniRV, nos termos estabelecidos no item 13 deste Edital.

8.13 Os gabaritos oficiais serão publicados na data prevista no **item 21 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

8.14 O resultado preliminar das provas objetivas ocorrerá na data prevista no **item 24 do Anexo XII** – Cronograma Geral. O prazo para recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas **será o estabelecido item 25 do Anexo XII** – Cronograma Geral, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo via protocolo, pessoalmente, por si ou terceiro, exclusivamente na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde - UniRV, nos termos estabelecidos no item 13 deste Edital.



8.15 O resultado final das provas objetivas será publicado na data prevista no **item 26 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

9 DA PROVA DE REDAÇÃO

9.1 As Provas de Redação, a serem aplicadas exclusivamente para os candidatos aos cargos que contemplem a referida Etapa, conforme previsto no Quadro V acima, será realizada juntamente com as Provas Objetivas, 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, ocasião em que serão divulgados no endereço eletrônico www.unirv.edu.br.

9.2 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 de que trata este Edital, conforme relação a ser divulgada na data prevista no **item 27 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

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

9.4 A Prova de Redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo sobre temas formulados pela Comissão Organizadora do Concurso. 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 tema (ou temas) 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.

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

9.6 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.

9.7 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 na anulação da Prova de Redação.

9.8 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.

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

9.10 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.

9.11 O resultado preliminar da Prova de Redação ocorrerá na data prevista no **item 28 do Anexo XII** – Cronograma Geral. O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova de redação será o estabelecido **item 29 do Anexo XII** – Cronograma Geral, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo via protocolo, pessoalmente, por si ou terceiro, exclusivamente na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde - UniRV, nos termos estabelecidos no item 13 deste Edital.

9.12 O resultado final da Prova de Redação será publicado na data prevista no **item 30 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

10 DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Prova de Títulos, a ser aplicada exclusivamente para os candidatos ao cargo de Nível Superior que contempla a referida Etapa (Analista Administrativo), conforme previsto no Quadro V acima, terá caráter somente classificatório, com valor máximo de 10,0 (dez) pontos e será constituída da avaliação da formação acadêmica dos candidatos, considerando-se a atribuição de pontos para os Títulos, conforme dispõem de forma específica o **Anexo X** - Modelo de Formulário e Critérios para Pontuação da Prova de Títulos, que aqui resumidos, quanto à pontuação, no **Quadro VIII** abaixo:

Quadro VIII – Atribuição de pontos para a Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior

Títulos	Comprovações	Nº Documentos aceitos	Critérios	Pontos
Doutorado	Diploma	1	Análise com base em Documentos expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.	4,0
Mestrado	Diploma	1		3,0
Especialização na área específica do cargo (mínimo de 360 h)	Declaração e/ou Certificado de conclusão	2		1,5



10.2 A entrega dos títulos deverá ocorrer após convocação dos classificados para a referida etapa, conforme previsto **no item 31 do Anexo XII** – Cronograma Geral, no prazo indicado no **item 32 do Anexo XII** e deverá estar acompanhada do Formulário constante do Anexo X - Modelo de Formulário e Critérios para Pontuação da 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, em envelope fechado, contendo a identificação do candidato, nº de Inscrição e cargo a que concorre neste Concurso.

10.3 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 X**.

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

10.5 Receberá pontuação zero na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo estabelecidos nos subitens 10.2 e 10.3.

10.6 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 exhibir documentos solicitados, sob pena de não serem considerados o(s) título(s) na avaliação.

10.7 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.

10.8 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.

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

10.10 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.

10.11 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.

10.12 O resultado preliminar da Prova de Títulos ocorrerá na data prevista no **item 33 do Anexo XII** – Cronograma Geral. O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos **será o estabelecido item 34 do Anexo XII** – Cronograma Geral, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo via protocolo, pessoalmente, por si ou terceiro, exclusivamente na Central de Atendimento da Universidade de Rio Verde - UniRV, nos termos estabelecidos no item 13 deste Edital.

10.13 O resultado final da Prova de Títulos será publicado na data prevista no **item 35 do Anexo XII** – Cronograma Geral.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS ÀS PROVAS

11.1 O não comparecimento às provas, 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.

11.2 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.

11.3 A inclusão de que trata o subitem 11.2 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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 7.2.7, será automaticamente eliminado do Concurso Público.



11.9 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.

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

11.11 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.

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

11.13 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.

11.14 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.

11.15 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.

11.16 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.

11.17 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, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

11.18 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.

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

11.20 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova (objetiva e de redação) 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.

11.21 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala com o Caderno de Questões depois de **3 (três) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos** do início da realização da prova.

11.22 O candidato que, por qualquer motivo, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 11.20, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

11.24 Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

11.25 Sob o critério dos fiscais e demais membros das Comissões do Concurso, 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.

11.26 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.

11.27 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 7.1 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 11.20 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido durante a prova usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) não devolver o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas conforme subitem 11.20 deste Edital;
- h) fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;



- i) ausentar-se da sala de provas portando as Folhas de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Provas e nas Folhas de Respostas;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e captação de imagem para identificação;
- n) fotografar, filmar ou, de qualquer forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer forma, tentar prejudicar outro candidato;
- p) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- q) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- r) recusar-se a seguir instruções dadas por membro da Comissão Organizadora do Concurso, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- s) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas no âmbito deste Concurso.

12 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 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, prova de títulos ou de redação, conforme o caso aplicado a cada cargo, respectivamente;
- c) maior idade (dia, mês e ano), independentemente do enquadramento na condição de idoso.

13 DOS RECURSOS

13.1 Será admitida interposição de recursos em todas as etapas do concurso, de acordo com as condições aqui estabelecidas e prazos definidos no Cronograma deste Edital – **Anexo XII**.

13.2 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.

13.3 Todos os recursos devem ser protocolados na Central de Atendimento de Atendimento da UniRV – Universidade de Rio Verde, Bloco I, Prédio Administrativo, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Rio Verde – GO, no horário compreendido das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

13.4 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos com referência bibliográfica, quando oportuno, constando: número de inscrição, número da questão a que concorre ou etapa recorrida, argumentação lógica e consistente e, assinatura do candidato, conforme modelo no **Anexo XI**.

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

13.6 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.

13.7 O resultado do(s) recurso(s) será disponibilizado na página do concurso com acesso restrito pelo candidato requerente.

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

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

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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 XII** – Cronograma Geral, a ser protocolizada pessoalmente ou por terceiro diretamente na Central de Atendimento da UniRV – Universidade de Rio Verde, Bloco I, Prédio Administrativo, Campus Universitário “Fazenda Fontes do Saber”, Rio Verde – GO, no horário compreendido das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 hora , não cabendo da decisão daí advinda qualquer recurso administrativo.

14.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, 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.



14.3 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 Prefeitura de Rio Verde, www.rioverde.gov.br.

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

14.5 A Universidade de Rio Verde - UniRV disponibilizará ao candidato, a partir do início das inscrições, atendimento pelo telefone **(64) 3611-2254** ou pelo e-mail **concurso01.2023@unirv.edu.br**, de segunda a sexta-feira úteis, das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (horário oficial de Brasília - DF).

14.6 O prazo de validade deste Concurso Público é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Município de Rio Verde – GO.

14.7 O candidato aprovado deverá manter no Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do Município 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.

14.8 A Universidade de Rio Verde - UniRV e o Município de Rio Verde não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) correspondência 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.

14.9 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.

14.10 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.



14.11 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.

14.12 A análise dos recursos será de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso da Universidade de Rio Verde – UniRV, que poderá delegar tal tarefa à Comissão Especial ou se fazer assistida/auxiliada por demais servidores desta Instituição, do Município e/ou por outros profissionais, caso entenda necessário.

14.13 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.

14.14 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 por serviço postal, fora dos prazos e das hipóteses expressamente previstas neste Edital e seus Anexos.

14.15 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.

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

14.17 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.

14.18 As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso, 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, serem atribuídos tais ônus à Universidade de Rio Verde – UniRV ou mesmo ao Município de Rio Verde.

14.19 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.

14.20 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.



14.21 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.

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

14.23 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 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

Rio Verde, Goiás, 29 de maio de 2023.

Paulo Faria do Vale
Prefeito de Rio Verde

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



- ANEXO I -
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA
INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES (DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES)
EDITAL N. 001/2023

“Conforme a Lei Municipal n.º 3.968/2000 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde), a Lei Municipal n.º 3.853/1999 (Plano de Cargos e Vencimentos do Quadro Permanente dos Servidores do Município de Rio Verde), Lei Complementar n.º 6.111/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Quadro Permanente da área fim da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Verde), bem como todas as suas respectivas e competentes alterações”.

CARGO
ALMOXARIFE

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

Ensino Fundamental.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Receber, conferir entregar e acompanhar remessas de materiais, atualizar fichas de materiais em estoque e efetuar inventário. Organizar os trabalhos de almoxarifado em geral, em condições de atender às unidades administrativas.

B) TAREFAS

- Receber, inspecionar, conferir e identificar os materiais adquiridos ou fabricados;
- Estocar e distribuir (mediante requisição) os materiais;
- Registrar, fiscalizar e zelar pela manutenção dos estoques mínimos;
- Informar e orientar sobre os estoques existentes;
- Solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque;
- Manusear e escriturar fichas de registro e controle dos materiais;
- Informar e preparar relatórios sobre a estocagem e conservação dos materiais;
- Zelar pela conservação dos materiais e promover consertos de bens danificados;
- Efetuar registro dos materiais em guarda do depósito e das atividades realizadas;
- Distribuir Notas Fiscais e Empenhos;
- Informar quaisquer irregularidades verificadas no seu setor;
- Zelar pela área de trabalho, providenciando higiene e segurança;
- Efetuar devolução de material recebido indevidamente;
- Arquivar documentos pertinentes ao almoxarifado;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



CARGO
ANALISTA ADMINISTRATIVO

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- Conhecimento em informática nível intermediário.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Planejar, organizar, controlar e executar atividades administrativas, de nível superior, que envolvam a instrução e gestão de recursos, processos e pessoas, implementando programas e projetos com participação no planejamento, organização e controle de fluxos de trabalhos, com objetivo de racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.

B) TAREFAS

- Executar serviços que envolvam recepção, triagem, análise e instrução de contratos administrativos, processos de compras governamentais, convênios, prestações de contas, orçamento público e análise de políticas públicas;
- Executar serviços que envolvam folha de pagamento, planos de cargos e salários, benefícios, férias e confecção de relatórios inerentes à gestão de pessoal;
- Executar serviços na área de patrimônio, desenvolvendo tarefas de controle, movimentação e geração de relatórios dos bens patrimoniais do Município;
- Executar serviços de análise e conciliação de contas, conferência de saldos e gestão de empenhos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Planejar, executar e acompanhar programas e projetos voltados para o treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- Elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações e relatórios para subsidiar e implementar ações nas diversas áreas de atuação do Município;
- Organizar, instruir e coordenar processos e outros documentos e ordenar, com celeridade e agilidade, a sua tramitação e a busca das informações;
- Promover estudos de racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão;
- Estabelecer princípios, normas e funções e elaborar instruções e procedimentos para assegurar a correta aplicação, produtividade, eficiência e continuidade das atividades;
- Realizar lançamentos;
- Atender ao público interno e externo;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.



CARGO
ATENDENTE PLANTONISTA

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- Diploma devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Atuar em regime de plantão (horários diurnos, noturnos e escalas de trabalho que compreendam finais de semana) com atendimento aos usuários da rede pública, por contato pessoal ou telefônico garantindo o suporte necessário. Esclarecer dúvidas e fazer registro de reclamações.

B) TAREFAS

- Atuar em órgãos municipais, incluindo Saúde, Educação, Assistência Social e outros;
- Organizar os fluxos de atendimento e de informações;
- Receber usuários da rede pública e os conduzir ao atendimento de destino;
- Prestar ajuda com dúvidas;
- Auxiliar com tarefas administrativas, organizando e mantendo as agendas organizadas;
- Realizar agendamentos ou cancelamentos por contato telefônico;
- Participar de reuniões para organizar rotinas administrativas;
- Fazer a abertura de fichas para atendimento;
- Cadastrar nas bases de dados novos usuários/pacientes e atualizar o cadastro dos já existentes;
- Cumprir políticas, normas, regulamento e Manual de Gestão de órgãos municipais, inclusive unidades hospitalares;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.



CARGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

Ensino Médio.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção

B) TAREFAS

- Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentaria, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
- Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral;
- Participar de grupos de trabalho e comissões;
- Participar na elaboração de relatório, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos;
- Sugerir medidas que visem simplificação do trabalho por ele executado;
- Conferir e sugerir a correção em listagens, dados, notas e documentos;
- Participar da elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes;
- Prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão;
- Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
- Corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
- Participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiros de serviço;
- Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- Rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos;
- Auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- Executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos;
- Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- Executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretaria geral;
- Controlar registros em livros, fichas e formulários;
- Relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos.



CARGO
AUXILIAR DE COPA E COZINHA

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos e zelar pela conservação e higiene do local e utensílios.

B) TAREFAS

- Limpar as dependências de copas e cozinhas utilizando-se de material desinfetante, cera, removedores, etc., e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, entre outros);
- Remover o pó dos móveis da cozinha, fazer a varredura do piso, aspirar detritos;
- Remover lixo das lixeiras, higienizar os utensílios de cozinha (tais como forros, guardanapos, toalhas, talheres, eletrônicos, etc.);
- Preparar e disponibilizar café, chá, frutas e biscoitos aos frequentadores da copa e cozinha utilizando-se de equipamentos e utensílios de copa;
- Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado (forno microondas, geladeira, bebedouro, freezers etc.);
- Listar o material necessário e solicitar as compras ao coordenador ou secretária;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

CARGO
AUXILIAR DE FARMÁCIA II

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- Diploma devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio completo fornecido por instituição credenciada pelo MEC.



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais, interpretar prescrições médicas, esclarecer dúvidas em geral e auxiliar o farmacêutico.

B) TAREFAS

- Colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparos farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação;
- Armazenar os produtos, desempacotando-os e dispendo-os ordenadamente facilitando a manipulação e controle dos mesmos;
- Abastecer as prateleiras com produtos, repor o estoque quando necessário, permitindo rápido e permanente atendimento ao público;
- Manter organizado prateleiras e expositores de remédios e outros produtos;
- Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as para mantê-las em manter boas condições de aparência e uso;
- Limpar frascos, provetas e outros instrumentos esterilizando-os antes e depois do manuseio para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias;
- Atender, verificar receitas, embrulhar e entregar os produtos para satisfazer conforme os pedidos;
- Esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários;
- Registrar os produtos fornecidos, servindo-se de talão apropriado, a fim de possibilitar controle de estoque;
- Interpretar prescrições e receitas médicas;
- Preencher dados necessários no caderno ou sistema de controle para entrega de medicamentos controlados;
- Verificar data de validade dos produtos e medicamentos;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

CARGO
LAVADEIRO(A)/PASSADEIRO(A)

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

Ensino Fundamental Incompleto

A) SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza operacional, relacionadas à atividade laboral de lavar e passar roupas, incluindo roupas de cama, mesa e banho, bem como uniformes. Realizar a separação e preparação



adequada dos tecidos e o material necessário à lavagem, utilizando processos manuais e/ou mecânicos para a execução da tarefa; passar roupas e tecidos a ferro ou outro equipamento equivalente.

B) TAREFAS

- executar a lavagem da roupa, separando-as de acordo com o tipo de tecido e grau de sujeira;
- operar equipamentos de baixa e média complexidade;
- encaminhar roupas limpas, dobrando-as e acondicionando em locais apropriados;
- armazenar roupas de acordo com as normas internas;
- passar diferentes tipos de roupa, incluindo às de cama, mesa e banho, utilizando a temperatura exata em cada tecido;
- desenvolver a atividade obedecendo às normas e procedimentos de biossegurança, higiene e segurança do trabalho;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos instrumentos, equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Executar atividades de acompanhamento dos alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los no trajeto até o desembarque em locais próprios, pré-determinados pela secretaria; orientar e verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar seguindo as normas de segurança de trânsito durante as viagens.

B) TAREFAS

- auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, conduzindo-os entre a porta da sua residência e o veículo, e entre este e a porta da escola;
- orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo que possam colocar terceiros em risco;



- impedir que os alunos sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei;
- prestar informações ao pais ou responsáveis pelos alunos quando solicitado ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor;
- desenvolver suas tarefas com dedicação, demonstrando educação e respeito pelos alunos e colegas de trabalho;
- participar de reuniões ou treinamentos quando convocados pelo município;
- preencher, atualizar e fiscalizar mensalmente a manutenção da relação contendo os dados do aluno dentro do veículo utilizado para transporte escolar;
- ajudar os alunos a subir e descer as escadas do transporte escolar quando necessário;
- ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos alunos;
- conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem;
- executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- Ensino Fundamental.
- Carteira de Habilitação Nível “B”.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) SUMÁRIA

Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de cargas.

B) TAREFAS

- Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- Completar água do radiador e verificar o grau e nível de bateria;
- Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário;
- Executar pequenos reparos de emergências;



- Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;
- Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
 - Submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- Cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO
ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

Ensino Médio.

A) SUMÁRIA

Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, diretamente relacionados às finalidades do Sistema Único de Assistência Social.

B) TAREFAS

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, utilizando-se de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- prestar auxílio no desenvolvimento de atividades de abordagem social e busca ativa;
- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- participar ativamente do planejamento das ações sociais municipais;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- colaborar com o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- prestar suporte aos membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;



- auxiliar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos, e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;
- orientar, informar, encaminhar e garantir acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- colaborar com a articulação entre a rede de serviços socioassistenciais e as diversas políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade sociais vivenciadas;
- prestar apoio na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- auxiliar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- z) executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.



**- ANEXO II -
MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL N. 001/2023**

Atenção: Todos os dados e documentos solicitados deverão estar de acordo com o **Edital N. 001/2023, o qual recomenda-se a leitura atenta antes de preencher este documento.** O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
inscrição nº _____, portador(a) do documento de identidade
nº _____, CPF n. _____, telefone(s)
_____, concorrendo ao Concurso
Público para Provimento de Vagas do Município de Rio Verde (GO), Edital nº 001/2023,
venho requerer a Vossa Senhoria, isenção de taxa de inscrição em relação à(s) provas do
referido Concurso Público, conforme as informações prestadas na Declaração de
Hipossuficiência Financeira.

_____, ____/____/____.
Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)



**- ANEXO III -
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
EDITAL N. 001/2023**

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, _____,
inscrição nº. _____, portador (a) do documento de identidade
nº _____, CPF nº. _____, telefone(s)
_____, declaro, para os devidos fins de
obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público para Provimento de Vagas do
Município de Rio Verde (GO), Edital nº 001/2023, que por razões de ordem financeira, não
posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de
minha família. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos
aqui apresentados.

_____, ____/____/____.
Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)

(Não esquecer de anexar os documentos necessários, os quais não serão aceitos posteriormente)



**- ANEXO IV -
DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)
EDITAL N. 001/2023**

O(A) candidato(a) _____

CPF n. _____ candidato(a) ao Concurso Público para

preenchimento de vagas no cargo _____ do

Município de Rio Verde -Goiás, declara ser Pessoa com Deficiência (PcD). Nessa ocasião, o(a)

referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística

Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes

dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

_____.

Código correspondente da (CID) _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo _____

_____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com x no quadriculo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou CUIDADO ESPECIAL.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da avaliação médica.

_____, ____/____/____.

Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)



- ANEXO V -
MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
EDITAL N. 001/2023

Atenção: Todos os dados e documentos solicitados deverão estar de acordo com **Edital n. 001/2023, o qual recomenda-se a leitura atenta antes de preencher este documento.** O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA
REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu, _____,
Portador(a) do documento de identidade n. _____,
CPF n. _____, telefone(s) _____,
concorrendo ao Concurso Público para Provimento de Vagas do Município de Rio Verde (GO), venho requerer condições especiais para realizar as provas do referido Concurso Público, conforme as informações prestadas a seguir.

_____, ____/____/____.
Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)



PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES, A SEGUIR, PARA QUE POSSAMOS ATENDÊ-LO(A) EM SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

Amamentação ()

Pós-cirúrgico ()

Acidentado ()

Acometido por doença ()

Qual? _____

Outro caso ()

Qual? _____

CONDIÇÕES ESPECIAIS

1. Candidato temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

Registre, se for o caso, as condições especiais necessárias:

Observação: Anexar atestado médico.

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do(a) acompanhante do bebê _____

Nº do documento de identificação da(o) acompanhante _____,

Órgão Expedidor _____

Observação: Anexar cópia do documento de filiação da criança e cópia do documento de identidade do acompanhante.

No dia da prova o(a) acompanhante deverá apresentar-se portando o original do documento de identificação, devendo apresentá-lo quando solicitado.



**- ANEXO VI -
MODELO DE LAUDO MÉDICO
EDITAL N. 001/2023**

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, **conforme o Edital nº 001/2023**. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

O(A) candidato(a) _____,
portador(a) do documento de identidade n. _____, CPF n.
_____, telefone(s) _____,
concorrendo ao Concurso Público para Provimento de Vagas do Município de Rio Verde (GO),
Edital nº 001/2023, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de
deficiência de conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas
alterações posteriores.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

I - DEFICIÊNCIA FÍSICA*

- | | | |
|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Monoplegia |
| <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia |
| <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Triparesia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia |
| <input type="checkbox"/> Hemiparesia | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro | |
| <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida | |
| <input type="checkbox"/> Ostomias | <input type="checkbox"/> Nanismo | |

*** Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.**

II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA*:

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.



*** Para os candidatos portadores de deficiência auditiva,** o laudo 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.

III - DEFICIÊNCIA VISUAL*:

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- () Baixa visão: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;
- () Campo visual: quando em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
- () Visão monocular.
- () A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

***Para os candidatos portadores de deficiência visual,** o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV - DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- () Comunicação
- () Cuidado pessoal
- () Habilidades acadêmicas
- () Habilidades sociais
- () Lazer
- () Saúde e segurança
- () Trabalho
- () Utilização dos recursos da comunidade

V - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.



VI - CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

VII - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

VIII - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

_____, ____/____/____.
Local data

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)
(ou anexar laudo médico específico original atualizado)

Assinatura do(a) candidato(a)



**- ANEXO VII -
MODELO DE REQUERIMENTO PARA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL N. 001/2023**

Nome do Candidato:	Nº da Carteira de Identidade:
Nº do CPF:	Nº da Inscrição:
Nº do Banco: Agência: Conta:	Tipo da Conta (corrente, poupança, outros):
Valor R\$:	Data de recolhimento:
Motivo da Restituição:	() Pagamento extemporâneo. () Pagamento em duplicidade. () Cancelamento, anulação, revogação ou suspensão do concurso.
Contato telefônico:	E-mail:

_____, ____/____/____.
Local e Data

Assinatura do Candidato

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO

<u>() Deferido</u>	<u>() Indeferido</u>
---------------------	-----------------------

<u>Obs:</u>

ASSINATURAS DA COMISSÃO



- ANEXO VIII -
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
EDITAL N. 001/2023

<p style="text-align: center;">Almoxarife</p> <p style="text-align: center;">Ensino Médio</p>	<p>Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, injuntiva/instrucional. Gêneros textuais. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal, demonstrativo e possessivo), conjugação verbal. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Variação linguística.</p> <p>Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Problemas com equações do primeiro grau. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. Sistema Monetário Nacional – Real. Razão, proporção, porcentagem e regra de três simples.</p> <p>Informática: Conhecimentos básicos de hardware; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico; editor de texto (Microsoft Word) – funcionalidades básicas e configurações de impressão; planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação de tabelas, gráficos e uso de funções básicas em células.</p>
<p style="text-align: center;">Analista Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Ensino Superior; Informática Nível Intermediário</p>	<p>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. Variação linguística. 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. Redação.</p>



	<p>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.</p> <p>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; Editor de texto (LibreOffice): 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 de slides e apresentação: Criação e configuração de apresentações de slides.</p> <p>Conteúdos Específicos:</p> <p>1-Fundamentos da Administração: Funções da administração; 2 - Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; 3 - Gestão de processos: Processo decisório, Estrutura organizacional, Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; Fluxograma, formulários e manuais; 4 - Gestão de pessoas: Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas, Análise e descrição de cargos, Capacitação de pessoas, Gestão de desempenho; 5- Gestão da qualidade: Ferramentas de gestão da qualidade, Qualidade total em serviços; 6 - Gestão de projetos: Elaboração, análise e avaliação de projetos; 7 - Gestão pública: Princípios e processos orçamentários, Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; Normas legais aplicáveis; 8 - Licitação pública: Modalidades, dispensa e inexigibilidade, Contratos, convênios e pregão; Ética e função pública.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: 1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Entidades e órgãos públicos. 2. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação;</p>
--	--



	<p>revogação; prescrição. 3. Poderes e Deveres dos Administradores; uso e abuso de Poder. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder de Polícia Administrativa: conceito; competência; Poder de Polícia originário e delegado; fundamentos; finalidade; atuação da administração; limites; características; legitimidade e sanções. 4. Agentes Públicos: regimes jurídicos funcionais; servidores públicos; normas constitucionais específicas concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; Poder Disciplinar Administrativo dos Servidores Públicos; Sindicância e processo administrativo; Estatuto dos Servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal da Prefeitura de Rio Verde (Lei 3.968/2000 e suas alterações). 5. Bens públicos: conceito; classificação; afetação e desafetação; regime jurídico; aquisição; gestão dos bens públicos e alienação. Lei municipal n. 6.969/2019 – dispõe sobre a cessão de bens públicos para organizações sociais sem fins lucrativos – e suas alterações. 6. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>Noções de Direito Constitucional: 1. Noções de Constituição e Direito Constitucional. 2. Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º da CF/88). 3. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16 da CF/88). 4. Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19 da CF/88). 5. Da União (Arts. 20 a 24 da CF/88). 6. Dos Estados Federados (Arts. 25 a 28 da CF/88). 7. Dos Municípios (Arts. 29 a 31 da CF/88). 8. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37 a 41 da CF/88). 9. Organização dos Poderes (Arts. 44 a 135 da CF/88).</p> <p>Legislações Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lei Complementar Municipal nº 3.968/2000 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde-GO)- Lei Complementar Municipal nº 182/2020 (Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Rio Verde-GO)- Lei Orgânica do Município de Rio Verde-GO- Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
--	--



	<p>- Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão)</p> <p>- Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)</p>
<p>Atendente Plantonista</p> <p>Ensino Médio</p>	<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. Tipologias (descritivo, narrativo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Conjugação verbal. Período composto por coordenação e subordinação. Pontuação. Ortografia. Acentuação gráfica. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação.</p> <p>Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica.</p> <p>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; Editor de texto (LibreOffice): 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 de slides e apresentação: Criação e configuração de apresentações de slides.</p>
<p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Ensino Médio</p>	<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, expositivo e argumentativo)</p>



	<p>e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação.</p> <p>Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Função polinomial do 1º e 2º grau. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica.</p> <p>Informática: Conhecimentos básicos de hardware e redes de computadores; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet, redes sociais e ao correio eletrônico. Princípios de segurança da informação e segurança digital; Microsoft Word: Funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; Microsoft Excel: Criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; Microsoft PowerPoint: Criação e configuração de apresentações de slides.</p>
<p>Auxiliar de Copa e Cozinha</p> <p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>Língua portuguesa: Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, injuntiva/instrucional. Gêneros textuais. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal reto, oblíquo e de tratamento, demonstrativo e possessivo), verbo. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Variação linguística. Ortografia. Acentuação gráfica. Separação de sílabas.</p> <p>Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Problemas com equações do primeiro grau. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. Sistema</p>



	Monetário Nacional – Real. Razão, proporção, porcentagem e regra de três simples.
Auxiliar de Farmácia II Ensino Médio	<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor; argumentação; coerência e mecanismos de coesão; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; Tipologias (texto descritivo, narrativo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação. Emprego dos pronomes pessoais. Vozes do verbo. Conjugação verbal. Pontuação. Ortografia. Acentuação gráfica. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Redação.</p> <p>Matemática: Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas). Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e funções polinomiais do 1º e 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Progressão aritmética e geométrica. Geometria plana e espacial. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades. Estatística básica. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de lógica.</p> <p>Informática: 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 e boas práticas de segurança da informação e segurança digital; Pacote 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 de slides e apresentação: Criação e configuração de apresentações de slides.</p>
Lavadeira (o) / Passadeira (o)	Língua portuguesa: Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, injuntiva/instrucional. Gêneros



<p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>textuais. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal reto, oblíquo e de tratamento, demonstrativo e possessivo), verbo. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Variação linguística. Ortografia. Acentuação gráfica. Separação de sílabas.</p> <p>Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Problemas com equações do primeiro grau. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. Sistema Monetário Nacional – Real. Razão, proporção, porcentagem e regra de três simples.</p>
<p>Monitor de Transporte Escolar</p> <p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>Língua portuguesa: Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, injuntiva/instrucional. Gêneros textuais. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal reto, oblíquo e de tratamento, demonstrativo e possessivo), verbo. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Variação linguística. Ortografia. Acentuação gráfica. Separação de sílabas.</p> <p>Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Problemas com equações do primeiro grau. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. Sistema Monetário Nacional – Real. Razão, proporção, porcentagem e regra de três simples.</p>
<p>Motorista de Veículos Leves</p> <p>Ensino Fundamental; CNH - Categoria “B”</p>	<p>Língua portuguesa: Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, injuntiva/instrucional. Gêneros textuais. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal reto, oblíquo e de tratamento, demonstrativo e possessivo), verbo. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de</p>



	<p>interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Variação linguística. Ortografia. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Sintaxe do período simples.</p> <p>Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações. Problemas com equações do primeiro grau. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. Sistema Monetário Nacional – Real. Razão, proporção, porcentagem e regra de três simples.</p> <p>Conhecimentos Específicos:</p> <p>1. Primeiros socorros (o que fazer em caso de acidente, telefones de emergência, queimaduras, lesões). 2. Mecânica básica (manutenção preventiva, conservação e limpeza do veículo, sistema de freios, combustão, eletricidade, combustíveis e lubrificantes). 3. Direção Defensiva (condições adversas, tipos de colisões). 4. Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: anexo I, conceitos e definições; capítulo II, sistema nacional de trânsito; capítulo III, normas gerais de circulação e conduta; capítulo VI, educação para o trânsito; capítulo VII, sinalização de trânsito; capítulo XII, do licenciamento; capítulo XIV, da habilitação; capítulo XV das infrações de trânsito; capítulo XVI, das penalidades; capítulo XVII, das medidas administrativas. 5. Resoluções do Contran: 973/2022, vol. I - sinalização vertical de regulamentação, vol. II - sinalização vertical de advertência e vol. IV - sinalização horizontal; 819/2021, transporte de crianças com idade inferior a 10 anos no dispositivo de retenção adequado.</p>
<p>Orientador Social</p> <p>Ensino Médio</p>	<p>Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, injuntiva/instrucional. Gêneros textuais. Palavras sinônimas e antônimas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal, demonstrativo e possessivo), conjugação verbal. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Variação linguística.</p> <p>Redação.</p> <p>Matemática: Números naturais e inteiros: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas sobre as quatro operações.</p>



	<p>Problemas com equações do primeiro grau. Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. Sistema Monetário Nacional – Real. Razão, proporção, porcentagem e regra de três simples.</p> <p>Informática: Conhecimentos básicos de hardware; Manipulação de arquivos e dispositivos de armazenamento; Sistemas Operacionais; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico; editor de texto (Microsoft Word) – funcionalidades básicas e configurações de impressão; planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação de tabelas, gráficos e uso de funções básicas em células.</p>
--	--



- ANEXO IX -
CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO
EDITAL N. 001/2023

I – Apresentação do Texto:

Critérios	Pontos	Pontuação Obtida
a) Adequação ao tema proposto	0,5	
b) Adequação à proposta – pertinência ao gênero proposto	0,5	
c) Legibilidade	0,5	
d) Estética do texto	0,5	
	Subtotal 2,0	

II – Aspectos Gramaticais:

Critérios	Pontos	Pontuação Obtida
Correção gramatical (pontuação, acentuação gráfica, ortografia, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação pronominal).	0 a 4,0	
- 0 erro: (4,0) - 11 a 15 erros: (1,0)		
- 1 a 5 erros: (3,0) - 15 erros ou mais: (0)		
- 6 a 10 erros: (2,0)	Subtotal 4,0	

III – Aspectos Estruturais:

Critérios	Pontos	Pontuação Obtida
a) Estrutura textual: título, introdução, desenvolvimento e conclusão	1,0	
b) Coesão textual	1,0	
c) Domínio da língua culta e vocabulário adequado	1,0	
d) Coerência na exposição de ideias	1,0	
	Subtotal 4,0	

VI – Penalização:

	Pontos	Pontuação Obtida
a) Cada linha excedente ao máximo exigido	1,0 por linha	
b) Cada linha não escrita considerando o mínimo	1,0 por linha	
TOTAL DE PONTOS NA REDAÇÃO	10,0	



**ANEXO X – MODELO DE FORMULÁRIO E CRITÉRIOS PARA
PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
(Aplicável ao Cargo de Analista Administrativo, conforme previsto no
Quadro V do Edital n. 001/2023)**

PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR				
Nome do candidato:				
Número de Inscrição:		Assinatura:		
<p>1. O candidato deverá preencher apenas os itens nas colunas Quantidade, Pontuação Candidato e Total, para o qual irá apresentar os títulos, obedecendo todos os critérios previstos nos subitens 13.1 e subsequentes do Edital.</p> <p>2. Este quadro deverá ser entregue devidamente preenchido, juntamente com a documentação comprobatória do(s) Título(s), no prazo previsto no Cronograma Geral do Concurso.</p> <p>3. A banca examinadora, caso necessário, reclassificará a pontuação feita pelo candidato, por erro na pontuação ou documentos apresentados fora dos padrões exigidos.</p> <p>4. O candidato deverá apresentar os títulos a serem pontuados, devidamente encadernados, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, conforme previsto no subitem 13.3 do Edital.</p> <p>5. 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.</p>				
Títulos Acadêmicos	Pontuação	Qtde.	Pontuação Obtida	
			CANDIDATO	BANCA
Doutorado concluído em instituições oficiais e/ou reconhecidos nos termos da legislação vigente. (limitado a 01 título).	4,0			
Mestrado concluído em instituições oficiais e/ou reconhecidos nos termos da legislação vigente. (limitado a 01 título).	3,0			
Especialização ou Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> concluída (limitada a 02 títulos).	1,50			
Total:				

Obs.: - Os documentos comprobatórios devem ser entregues na mesma ordem dos itens que compõem o quadro acima.



- ANEXO XI -
MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSOS E REVISÃO DAS PROVAS
EDITAL N. 001/2023

Atenção: Todos os dados e documentos solicitados deverão estar de acordo com o **Edital n. 001/2023**, o qual recomenda-se a leitura atenta antes de preencher este documento. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

REQUERIMENTO DE RECURSOS E REVISÃO DAS PROVAS

Eu, _____,
inscrição n. _____, portador(a) do documento de identidade
n. _____, CPF n. _____, telefone(s)
_____, concorrendo ao Concurso
Público para Provimento de Vagas do Município de Rio Verde (GO), Edital nº 001/2023,
venho requerer a Vossa Senhoria, recurso em relação à(s) prova(s) _____ do
referido Concurso Público.

_____, ____/____/____
Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO XII - CRONOGRAMA GERAL
EDITAL N. 001/2023**

ITEM	ATO	DATA/PRAZO
1	Publicação do Edital.	29/05/2023
2	Período de impugnação ao Edital.	29/05/2023 a 05/06/2023
3	Período de Inscrições.	10/07/2023 a 08/08/2023
4	Período de solicitação de isenção do valor da inscrição.	10/07/2023 a 20/07/2023
5	Período de disponibilização de computador na Central de Atendimento da UniRV para inscrição.	17/07/2023 a 21/07/2023, das 13:00 às 17:00 horas
6	Divulgação das isenções deferidas e indeferidas.	26/07/2023
7	Prazo de interposição de recurso contra o indeferimento da isenção da Taxa de Inscrição.	27/07/2023 a 28/07/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
8	Divulgação do resultado após análise do(s) recurso(s) acerca do indeferimento da isenção da Taxa de Inscrição.	04/08/2023
9	Último dia para pagamento e/ou reimpressão do boleto bancário.	09/08/2023
10	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas.	15/08/2023
11	Prazo de interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição.	16/08/2023 a 17/08/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
12	Divulgação do resultado após análise dos recursos acerca do indeferimento de inscrição.	24/08/2023
13	Período para requerimento de condição especial para realização da prova e para enviar documentos referentes à solicitação de atendimento especial.	24/08/2023 a 29/08/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
14	Período para entrega de documentação referente à solicitação de vaga de Pessoa com Deficiência (PcD).	24/08/2023 a 29/08/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
15	Divulgação do resultado das solicitações de necessidades de atendimento especial e solicitação para apresentação de documentação complementar, caso necessário.	05/09/2023
16	Divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas e de Redação.	05/09/2023



17	Divulgação do resultado das solicitações de vaga para pessoa com deficiência (PcD).	06/09/2023
18	Prazo de interposição de recurso contra o indeferimento de vaga para pessoa com deficiência.	11/09/2023 a 12/09/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
19	Divulgação do resultado após análise do(s) recurso(s) para vaga de pessoa com deficiência (PcD).	22/09/2023
20	Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Redação	01/10/2023
21	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	01/10/2023, após as 18 horas
22	Prazo de interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	02/10/2023 a 03/10/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
23	Divulgação do Gabarito Oficial, após análise do(s) recurso(s) contra os gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	06/10/2023
24	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	17/10/2023
25	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	18/10/2023 a 19/10/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
26	Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas, após análise do(s) recurso(s).	24/10/2023
27	Divulgação dos candidatos classificados para correção da Prova de Redação.	27/10/2023
28	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas de Redação.	08/11/2023
29	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Provas de Redação.	09/11/2023 a 10/11/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
30	Divulgação do Resultado Definitivo após a análise do(s) recurso(s) contra o Resultado Preliminar das Provas de Redação.	14/11/2023
31	Convocação dos candidatos classificados para apresentação dos documentos da Prova de Títulos, conforme resultado definitivo da etapa anterior, do cargo de Analista Administrativo.	17/11/2023
32	Período de apresentação dos documentos da Prova de Títulos dos candidatos ao Cargo de Analista Administrativo.	20/11/2023 a 24/11/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas



33	Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos dos candidatos ao Cargo de Analista Administrativo.	29/11/2023
34	Prazo de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos dos candidatos ao Cargo de Analista Administrativo.	30/11/2023 a 01/12/2023, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
35	Divulgação do Resultado Definitivo após a análise do(s) recurso(s) contra o Resultado Preliminar da Prova Títulos dos candidatos ao Cargo de Analista Administrativo.	05/12/2023
36	Divulgação do Resultado da Classificação Preliminar do Concurso.	06/12/2023
37	Prazo para interposição de Recurso contra o resultado da Classificação Preliminar do Concurso.	07/12/2023 a 08/12/2023
38	Divulgação do resultado dos Recursos contra o resultado da Classificação Preliminar do Concurso.	15/12/2023
39	Divulgação da Classificação Final do Concurso (Resultado Final).	15/12/2023



- ANEXO XIII -
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A POSSE
EDITAL N. 001/2023

1. A relação de documentos discriminadas neste anexo será exigida para todos os cargos deste concurso e deverá ser apresentada, impreterivelmente, no prazo a ser estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.
2. Todos os demais requisitos previstos na legislação e/ou no Edital n. 001/2023 também deverão ser observados no ato da posse.
3. Para o cargo de Motorista de Veículos Leves será exigida, adicionalmente aos documentos previstos neste anexo, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida, na categoria "B", conforme disposto no Edital e Anexo I.

Todas as fotocópias deverão ser apresentadas em formato A4, devidamente autenticadas e/ou acompanhadas dos originais, dos seguintes documentos:

O candidato aprovado no Concurso Público de que trata o Edital n. 001/2023 somente será nomeado para o exercício do cargo se atendidas as exigências da Lei Municipal n. 3.968/2000 (*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde*); a Lei Municipal n. 3.853/1999 (*Plano de Cargos e Vencimentos do Quadro Permanente dos Servidores do Município de Rio Verde*); a Lei Complementar 6.111/2012 (*Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Permanente dos servidores da área da saúde do Município de Rio Verde*), bem como todas as suas respectivas e competentes alterações vigentes na data da posse, notadamente:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, 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 devidamente emancipado nos termos da lei civil;
- g) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo;
- h) ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo, apresentando o título exigido pela vaga para a qual foi aprovado e classificado;
- i) achar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e não possuir nenhum impedimento legal para o exercício das funções/atividades do cargo;
- j) não ter sofrido pena de demissão no serviço público dentro dos últimos 05 (cinco) anos;
- k) apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo pretendido, conforme disposições do Edital;
- l) apresentar exame de sanidade física e mental, comprobatória da aptidão necessária para o cargo;
- m) não possuir vínculo com outro órgão público que acarrete incompatibilidade de exercício do cargo postulado;
- n) possuir nível de escolaridade para o exercício do cargo, apresentando o título exigido pela vaga na qual foi aprovado e classificado, devendo apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do Diploma de Graduação e/ou Diploma/Certificado de Conclusão da



Pós-Graduação *Lato Sensu*, conforme as exigências específicas para o cargo descritas no Edital e seus anexos, sendo que os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, serem validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme dispuser a legislação vigente;

- o) 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;
- p) 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 que não ter sofrido penalidade de demissão na Administração Pública federal, estadual ou municipal nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à posse;

Os documentos comprobatórios dos requisitos fixados acima deverão ser apresentados após a aprovação do candidato, por ocasião da convocação para assumir o cargo.

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

O candidato deverá realizar os exames admissionais solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde, bem como atender 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 decreto de nomeação, conforme estabelecido no artigo 16 da Lei Municipal n. 3.968/2000.

Um médico do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Rio Verde - IPARV emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público correspondente, observados a legislação específica e protocolos internos.

O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação revogado.

O Município de Rio Verde, por seu Departamento de Recursos Humanos 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.



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.