



## CONCURSO PÚBLICO

### CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE

EDITAL Nº 02/2025, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE**, no Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei Municipal nº 7.435/2025, torna público a realização de **Concurso Público**, destinado ao provimento de vagas de nível Superior, Médio/Técnico e Fundamental de escolaridade, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.
- 1.2. Compete à Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público do processo e da realização do Concurso Público regido por este Edital.
- 1.3. O Concurso Público destina-se provimento de vagas atualmente existentes.
- 1.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no site [www.rioverde.go.leg.br/](http://www.rioverde.go.leg.br/), podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 1.5. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.
- 1.6. O Concurso Público compreenderá a aplicação da seguinte fase:

FASE	CARÁTER
Prova Objetiva (para todos os cargos)	Eliminatória e Classificatória
Prova Discursiva (para os cargos de nível médio e superior)	Eliminatória e Classificatória
Prova Prática (para o cargo de: Tradutor e intérprete de libras)	Classificatória
Teste de Aptidão Física (para o cargo de Auxiliar de serviços gerais - Edital de convocação posterior)	Eliminatória e Classificatória
Prova de Títulos (para os cargos de: Agente de controle interno, Técnico de informática e Tradutor e intérprete de libras)	Classificatória

1.6.1. As fases presenciais deste Concurso Público serão realizadas preferencialmente no município de Rio Verde, podendo ser utilizados municípios circunvizinhos, caso haja necessidade de alocação do quantitativo de candidatos inscritos ou convocados.

- 1.7. Fazem parte deste edital os anexos a seguir:



- 
- a) Anexo I - Do quadro de vagas, vencimentos, carga horária, pré-requisitos e atribuições do cargo;
  - b) Anexo II - Dos conteúdos programáticos;
  - c) Anexo III - Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
  - d) Anexo IV - Do formulário de autodeclaração;
  - e) Anexo V - Do formulário para requerimento de isenção de taxa de inscrição;
  - f) Anexo VI - Do cronograma previsto.

**1.8.** Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso Público obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter e comprovar, na data da posse, as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezesseis) anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão;
- g) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
- h) cumprir com as determinações deste Edital.

**2.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

**2.3.** Até a data-limite de comprovação, estipulada no ato de convocação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

**2.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições deverão ser efetuadas durante o período das **08h00min de 04 de dezembro de 2025 até às 23h59min do dia 05 de janeiro de 2026**, pela internet, através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**3.2.** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

**3.2.1.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com o art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

**3.2.2.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDIB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.



**3.3.** A taxa de inscrição será conforme o disposto no quadro abaixo:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
SUPERIOR	R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
FUNDAMENTAL	R\$ 80,00 (oitenta reais)

**3.4.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

**3.5.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar nesse endereço eletrônico o *link* correlato ao Concurso Público (Concurso Público para a Câmara Municipal de Rio Verde);
- c) preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

**3.5.1.** No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

**3.6.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente no site da banca organizadora, pelos meios de pagamento oferecidos no Edital, quais sejam: boleto bancário, PIX ou cartão de crédito. Neste último caso, podendo ser permitido o parcelamento do valor, conforme as condições disponibilizadas pela operadora do cartão e/ou pela instituição financeira responsável pela transação.

**3.6.1.** As regras, encargos financeiros e eventuais acréscimos decorrentes do parcelamento serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá consultá-los no momento da efetivação do pagamento.

**3.6.2.** A banca organizadora não se responsabiliza por eventuais problemas relacionados ao pagamento da taxa de inscrição que venha a impedir a recebimento do valor correspondente a taxa de inscrição, sendo o candidato o responsável por conferir a efetivação do pagamento, inclusive eventuais casos de não aprovação da transação, estornos, cancelamentos, divergências de valores, cobranças de juros ou tarifas, atraso ou não quitação das parcelas, entre outros.

**3.6.3.** Qualquer pendência, questionamento ou disputa relativa ao pagamento deverá ser solucionada diretamente entre o candidato e a operadora do cartão de crédito e/ou a instituição financeira intermediadora do pagamento.

**3.6.4.** Caso o candidato registre qualquer tipo de questionamento, contestação, disputa ou solicitação de estorno junto à operadora do cartão de crédito, instituição financeira ou meio de pagamento utilizado, o valor da taxa de inscrição será considerado não quitado, implicando o cancelamento automático da inscrição no concurso, independentemente do motivo alegado ou da posterior regularização do pagamento.

**3.6.5.** As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

**3.7.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.8.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem



técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

**3.9.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem na possibilidade abaixo especificada:

**a) 1<sup>a</sup> POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico);

**b) 2<sup>a</sup> POSSIBILIDADE** - doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018 e do Decreto Municipal n.º 2.649, de 12 de julho de 2022.

**3.10.** A comprovação das condições dispostas no subitem 3.9 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

**I) para comprovação da 1<sup>a</sup> POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;

d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e

e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

**II) para comprovação da 2<sup>a</sup> POSSIBILIDADE** - doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018 e Decreto Municipal n.º 2.649, de 12 de julho de 2022, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

b) comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea (REDOME), expedidos por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo estado ou pelo município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 15 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

**4.2.1.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 15 - DOS RECURSOS deste Edital.

**4.2.2.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

**4.3.** A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato, no caso de não realização do certame por parte da Câmara Municipal de Rio Verde.



**4.4.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não pagar a taxa de inscrição; e,
- b) prestar informações inverídicas quanto ao preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

## **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição.

**5.1.1.** Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS.

**5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme este edital.

**5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Dentre as vagas previstas em edital, 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 5.595/2009 e suas alterações.

**6.1.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1. deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**6.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e § 2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**6.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

**6.4.** As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

**6.5.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, no período previsto no Anexo VI deste edital, para o correio eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br):
  - (i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e
  - (ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital;
- c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização



das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

**6.6.** O candidato com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto no Anexo VI deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.

**6.7.** O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 6.5 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

**6.8.** O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 6.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**6.9.** Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

**6.10.** As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

**6.11.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 6.5 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDIB, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

**6.12.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**6.13.** Os resultados, preliminar e definitivo, dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), nas datas previstas no Anexo VI deste edital.

**6.14.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo VI deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.15.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

**6.16.** A inobservância do disposto no item 6.5 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**6.17.** O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

**6.18.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na perícia médica, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

**6.19.** As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja candidatos aprovados, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

**6.20.** Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 6.1.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.

**6.21.** Durante o prazo de validade do concurso serão convocados candidatos na condição de pessoa



com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.

**6.22.** Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

**6.23.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.24.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

**6.25.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo.

**6.26.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.

**6.27.** O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela Câmara Municipal de Rio Verde e, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.

**6.28.** O candidato mencionado no subitem 6.27 deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo

Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando da convocação para este procedimento.

**6.29.** A inobservância do disposto no item 6 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.30.** A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem 6.27 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, fará com que ele seja eliminado do Concurso.

**6.31.** Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção.

**6.32.** A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.

**6.33.** Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem 6.27 deste Edital.

**6.34.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência for considerada, também pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições dos cargos, será considerado inapto e, consequentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.

**6.35.** As vagas definidas neste Edital que não forem providas por falta de candidatos com



deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**6.36.** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**6.37.** O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**6.38.** A inobservância do disposto no item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

**6.39.** Demais informações a respeito da perícia médica constarão de edital de convocação específico a ser publicado pela Câmara Municipal de Rio Verde.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS**

**7.1.** Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 7.650 de 02 de junho de 2025.

**7.2.** Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

**7.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros quando o quantitativo de vagas ofertado por cargo for igual ou superior a 2 (dois), nos termos do § 1º, do art. 1º, da Lei nº 7.650/2025.

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

**7.5.** A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

**7.6.** A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de:

**7.6.1.** Heteroidentificação, nos termos deste edital, na hipótese de pessoas negras.

**7.7.** Os candidatos autodeclarados negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, prevalecendo o que lhe for mais favorável, de acordo com a sua classificação no concurso.

**7.8.** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às pessoas negras e às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a admissão no cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

**7.9.** Na hipótese de que trata o subitem 7.8 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

**7.10.** Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.8 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

**7.11.** O candidato convocado e nomeado nas vagas de ampla concorrência será eliminado deste certame caso não comprove ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, não sendo, dessa forma, novamente convocado para preencher vagas referentes a candidatos que se declararam com deficiência e a candidatos negros, caso constantes igualmente dessas listagens.



- 7.12.** Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 7.13.** Os candidatos negros aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente computados na lista de candidatos à ampla concorrência.
- 7.14.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.15.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei nº 7.650/2025, será divulgada no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 7.16.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação de referido resultado preliminar, por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.17.** Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros e optado por concorrer às vagas reservadas, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, em cumprimento à Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.
- 7.18.** Devem ser convocados os candidatos negros para o procedimento de heteroidentificação, os candidatos que tiveram sua inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, aprovados e classificados nas etapas anteriores a sua execução, nos mesmos quantitativos previstos neste edital para a ampla concorrência, nos termos do art. 11, parágrafo único, inciso II, da Instrução Normativa MGI nº. 23, de 25 de julho de 2023.
- 7.19.** Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este Procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado pela banca organizadora.
- 7.20.** O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 7.21.** O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.
- 7.22.** O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com este edital.
- 7.23.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.
- 7.24.** O edital de convocação definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.
- 7.25.** Os candidatos que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 7.26.** O IDIB constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da



autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela IN MGI nº 23/2023, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato.

**7.27.** A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

**7.28.** Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

**7.29.** Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados pelo IDIB.

**7.30.** A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso.

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

**7.32.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**7.33.** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

**7.34.** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

**7.35.** O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 7.34 deste edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**7.36.** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

**7.37.** As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

**7.38.** É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer candidatos no concurso.

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

**7.40.** A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra e a opção de concorrer às vagas reservadas; e

b) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação.

**7.41.** Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

**7.42.** O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico do IDIB e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

**7.43.** Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

**7.44.** A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.



**7.45.** Aplica-se à comissão recursal os mesmos dispositivos legais referentes à composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do edital.

**7.46.** Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico do IDIB, por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

**7.47.** Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.

**7.48.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

**7.49.** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

**7.50.** Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

- a) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento e/ou sem autorização da banca organizadora para tanto;
- b) se recusar a ser filmado;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- d) constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

**7.51.** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

**7.52.** Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;
- b) caso a pessoa já tenha sido admitida, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**7.53.** Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas, podendo o candidato que desejar interpor recurso contra referido resultado preliminar de acordo com este edital.

**7.54.** Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão do edital específico de convocação para esta etapa.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO**

**8.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

**8.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**8.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**8.3.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais



expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais;

**8.3.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

**8.3.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;

**8.3.4.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;

**8.3.5.** O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;

**8.3.6.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público;

**8.3.7.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;

**8.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**8.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**8.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

**8.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**8.8.** Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.

**8.8.1.** Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no período previsto.

**8.8.2.** O envio da documentação prevista no subitem 8.8.1 deste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

**8.8.3.** As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.

**8.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

**8.9.1.** Terá o direito previsto no subitem 8.9 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

**8.9.2.** A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento,



---

de acordo com o disposto no subitem 8.8.1 deste Edital.

**8.9.2.1.** Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

**8.9.3** A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**8.9.3.1.** Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**8.9.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

**8.9.4.1.** Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

**8.10.** Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDIB no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

**8.11.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 8.8.1 deste Edital.

**8.11.1.** Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 8.11 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

**8.11.2.** No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

**8.12.** O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

**8.12.1.** O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social"), na forma do subitem 8.8.1 deste Edital e no prazo previsto.

**8.12.2.** As publicações referentes aos(as) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**8.13.** O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 8.11 acima.

**8.14.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**8.14.1.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 8.14 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**8.15.** Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.



**8.16.** A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

## 9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, conforme o quadro a seguir:

### NÍVEL FUNDAMENTAL (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO)

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	30	2,0	60,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico Matemático	20	1,0	20,0	
<b>Total - Prova Objetiva</b>		<b>50</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>-</b>

### NÍVEL SUPERIOR- MÉDIO/TÉCNICO- FUNDAMENTAL (MOTORISTA)

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação	
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,0	15,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.	
	Raciocínio Lógico Matemático	05	1,0	5,0		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	30	2,0	60,0		
<b>Total - Prova Objetiva</b>		<b>50</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	

**09.2.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br),

**9.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**9.4.** A duração da prova objetiva e discursiva será de 05 (cinco) horas e ocorrerá na data de **22 de fevereiro de 2026**.

**9.5.** As provas objetivas constarão de 50 (cinquenta) questões, com peso 1,0 a 2,0 conforme subitem 9.1 deste edital.

**9.6.** Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, pontuar no mínimo, 50%



(cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.

**9.7.** As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A à D) e uma única alternativa com a resposta correta.

**9.8.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

**9.9.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

**9.10.** O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

**9.11.** A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação do candidato.

**9.12.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.

**9.13.** Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

**9.14.** O IDIB poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

**9.15.** O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

**9.16.** A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

**9.17.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

**9.18.** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

**9.19.** A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 9.11 deste edital, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

**9.20.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.

**9.21.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## **10. DA PROVA DISCURSIVA**

**10.1.** A prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e



horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

**10.2.** A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo com, no mínimo, 15 (quinze) linhas e no máximo 20 (vinte) linhas, sem contar o título, com base em tema formulado pela Banca Examinadora. A prova discursiva será elaborada com base em um tema da atualidade, que constará 1 (uma) questão. E será aplicado para os cargos de nível médio e superior.

**10.3.** Somente será corrigida a prova discursiva do candidato aprovado na prova objetiva e classificado em até 5 (cinco) vezes o número de vagas imediatas acrescido do seu cadastro reserva previsto neste edital, considerando os empates na última posição, para cada modalidade (ampla concorrência, PCD e PPP).

**10.4.** Em caso de inexistência de vagas imediatas para as categorias de PCD e PPP, serão convocados os 15 (quinze) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios expostos no item anterior.

**10.5.** Em caso de inexistência de vagas imediatas para a Ampla Concorrência, serão convocados os 20 (vinte) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste edital.

**10.6.** Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova discursiva, poderá, a critério exclusivo do IDIB, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

**10.7.** A prova discursiva será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Formal	Domínio da norma culta da língua	- 0,25 por erro	2,5	15,0
	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,25 por erro	2,5	
	Concordância verbal e nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Regência verbal e Nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Colocação pronominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,25 por erro	2,5	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	1,5	7,5



Textual	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	1,5	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	1,5	
	Observância da estrutura sintático semântica dos períodos	1,5	
	Coerência e Coesão	1,5	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Técnico	Compreensão da proposta	1,5	7,5
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	1,5	
	Progressão temática	1,5	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e interrelação entre os conceitos centrais do tema proposto)	1,5	
	Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	1,5	

**10.8.** A Prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta fase o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) na totalidade da pontuação da prova discursiva.

**10.9.** O candidato que não for classificado na Prova Discursiva, nos termos deste edital, estará automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**10.10.** A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota **ZERO** na prova discursiva.

**10.11.** A prova discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato,



à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDIB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**10.12.** A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, quinze linhas e, no máximo, vinte linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

**10.13.** O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Não haverá, em hipótese alguma substituição do caderno de prova por erro do candidato.

**10.14.** A folha de resposta da prova discursiva não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**10.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar o caderno de provas, a folha de resposta definitiva da prova da discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

**10.16.** A não devolução, pelo candidato, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

**10.17.** O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução das questões discursivas.

**10.18.** Será atribuída nota ZERO à prova discursiva que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

**10.19.** O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**10.20.** A folha de resposta da prova discursiva poderá ser visualizada no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

**10.21.** As notas serão divulgadas no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova discursiva, nas datas previstas neste edital.

## **11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS**



**11.1.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

CARGO	DATA
TODOS OS CARGOS	<b>22/02/2026</b> <b>08h00min as 13h00min</b> (horário oficial de Brasília)

**11.2.** Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)

O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

**11.3.** Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

**11.4.** 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

**11.5.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

**11.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

**11.7.** Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

**11.8.** No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

**11.9.** Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de duas testemunhas que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.



**11.10.** Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

**11.11.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

**11.12.** Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

**11.13.** Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

**11.14.** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

**11.15.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

**11.16.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

**11.17.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

**11.18.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

**11.19.** O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

**11.20.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

**11.21.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

**11.22.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.

**11.23.** No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.



**11.24.** Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

**11.25.** Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

**11.26.** Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

**11.27.** Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

**11.28.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

**11.29.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

**11.30.** Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB, a ser apresentado na data da prova.

**11.31.** É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

**11.32.** Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.

**11.33.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;

b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;

**11.34.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

**11.35.** Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

**11.36.** O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando uma hora para o término da prova.



**11.37.** O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.

**11.37.1.** O caderno de questões será disponibilizado integralmente na “área do candidato” a todos os candidatos no prazo de 02 (dois) dias após a realização da prova objetiva, possibilitando a verificação do gabarito preliminar e a interposição de eventuais recursos.

**11.37.2.** O espelho do cartão-resposta individual será disponibilizado na “área do candidato” juntamente com o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, permitindo a interposição de recurso contra esse resultado.

**11.38.** O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

**11.39.** Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

**11.40.** O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.

**11.41.** Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADO do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto neste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- q) portar arma de fogo;
- r) obter o percentual mínimo na prova objetiva, porém estiver classificado em colocação superior ao número de vagas, somado ao número do cadastro de reserva.

**11.42.** Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

**11.43.** No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim



de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**11.44.** Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

**11.45.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.46.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas.

**11.47.** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

## **12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – 2<sup>a</sup> FASE (TAF)**

**12.1.** Serão convocados para participar do Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos aprovados na prova objetiva que estejam classificados dentro de cinco vezes do quantitativo de vagas, após aplicação dos critérios de desempate previstos neste edital.

**12.1.1.** Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem 12.1 deste edital, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos neste edital, no que couber.

**12.1.2.** Esta Fase será executada pelo IDIB.

**12.2.** Os candidatos não convocados para o TAF, na forma do subitem 12.1 deste edital, estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

**12.3.** O Teste de Aptidão Física, de presença/execução obrigatória e de caráter apenas eliminatório, visa a avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as atividades e demais exigências próprias do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;

**12.3.1.** O(a) candidato(a) será considerado, ao final do TAF, “Apto(a)” ou “Inapto(a)”.

**12.3.1.1.** Será considerado(a) “Apto(a)” no TAF o(a) candidato(a) que atingir a performance mínima nos três testes realizados.

**12.3.1.2.** Será considerado(a) “Inapto(a)” no TAF e, consequentemente, eliminado(a) do concurso público, o(a) candidato(a) que:

a) não apresentar o atestado médico específico, conforme o modelo constante do Anexo III deste edital;

b) deixar de realizar algum dos testes;

c) não comparecer para a realização do TAF;

d) infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos; ou

e) não obtiver o desempenho mínimo em qualquer um dos três testes, nos termos do estabelecido neste Edital.

**12.4.** O TAF será aplicado por comissão designada pelo IDIB, formada por pessoal de apoio técnico (árbitros credenciados e pessoal treinado) para os registros das marcas dos candidatos, e profissionais graduados em Educação Física que tenham registros no Conselho Regional de Educação Física, aos quais caberá, dentre outras funções, a coordenação e o acompanhamento do trabalho desse pessoal de apoio. Todo o processo será vistoriado pela Comissão Especial do Concurso.

**12.4.1.** Para a realização do TAF será exigida do candidato a apresentação de atestado médico, conforme modelo disposto no Anexo III deste edital.

**12.4.2.** O atestado médico, emitido há no máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de realização



do TAF, deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto para realizar os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física específicos do concurso, além de local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser certificados mediante carimbo do médico ou impresso eletrônico, tudo devidamente legível, relativos ao médico que emitiu o atestado, acompanhado da assinatura do mesmo.

**12.4.3.** O atestado médico comprova as condições físicas de saúde do candidato para que o mesmo possa ser submetido aos exercícios de capacidade física, não podendo constar nesse documento qualquer causa restritiva da realização de referidos exercícios, sendo que a não apresentação, bem como a não comprovação das condições de saúde para a realização desses resultará na consequente eliminação do candidato.

**12.4.4.** O atestado médico apresentado será retido pelo IDIB.

**12.4.5.** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, conforme modelo do Anexo III deste edital, ou apresentar atestado médico no qual não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física deste concurso, será impedido de realizá-los, sendo, consequentemente, eliminado do concurso.

**12.4.6.** O atestado deverá ser apresentado, obrigatoriamente, no momento da identificação, antes do início dos exercícios.

**12.4.7.** O atestado médico emitido digitalmente deverá ser levado impresso no dia do TAF. Deverá, ainda, conter a assinatura do profissional por certificação digital e o código de autenticação documental.

**12.5.** O Teste de Aptidão Física consistirá em 3 (três) exercícios de capacidade física, conforme disposto no subitem 12.16 deste edital.

**12.5.1.** O(a) candidato(a) terão somente 1 (uma) tentativa de realizar os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física.

**12.5.2.** Os exercícios serão aplicados na forma sequencial, todos de realização obrigatória, independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, observando-se a ordem estabelecida neste edital, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada exercício.

**12.5.3.** O candidato, que se recusar a realizar algum dos 3 (três) exercícios que compõem o TAF, deverá assinar o termo de desistência do exercício de capacidade física que não será realizado e, consequentemente, do Teste de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

**12.5.4.** Todos os exercícios que compõem o TAF serão gravados em vídeo pelo IDIB e o(a) candidato(a) que se recusar a ter o seu Teste de Aptidão Física gravado em vídeo será eliminado(a) do concurso.

**12.5.5.** A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições dos(as) candidatos(as) em cada exercício será, exclusivamente, realizada pela Banca Examinadora do IDIB.

**12.6.** Os candidatos “Ausentes” no TAF serão eliminados do concurso público.

**12.7.** As informações relativas à(s) data(s), ao(s) horário(s)/turma(s) e ao(s) local(ais) do TAF serão divulgadas oportunamente por meio de edital de convocação a ser publicados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), e no Diário Oficial do Distrito Federal.

**12.7.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento, em dia, hora e local corretos, conforme edital de convocação divulgado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), na respectiva página do concurso, e no Diário Oficial do Distrito Federal.

**12.8.** O candidato somente poderá realizar o TAF na data, horário e local constantes do edital de convocação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos no edital de convocação.



**12.8.1.** Não será permitida a realização do TAF em local, data, horário ou turma diferentes do previsto no edital de convocação.

**12.9.** Para a realização do TAF, o candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital de convocação específico, com roupa apropriada para prática de atividade física, tais como camiseta, calção ou bermuda, tênis e meias, munido de documento de identidade original, de acordo com o determinado neste edital, e de atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), específico para tal fim, emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores ao TAF, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, onde será submetido à identificação.

**12.9.1.** O aquecimento e/ou alongamento para realização dos testes físicos serão de responsabilidade do candidato, não sendo permitido o acompanhamento de qualquer pessoa estranha ao certame.

**12.9.2.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**12.9.3.** Não será fornecido lanche aos candidatos nem haverá lanchonete disponível no local de realização do exame de aptidão física, sendo permitido ao candidato levar seu próprio lanche.

**12.9.4.** Nenhum candidato poderá se retirar do local de realização dos testes físicos sem a devida autorização dos membros do IDIB.

**12.10.** O candidato deverá assinar a lista de presença e o "Termo de Responsabilidade do Candidato", fornecido no local do TAF. Esse termo não substitui a entrega do atestado médico, conforme o descrito no subitem 12.4 deste edital.

**12.11.** O candidato ao ingressar no local de realização do TAF, deverá manter qualquer aparelho eletrônico que esteja em sua posse acondicionado em invólucro indicado pelo IDIB, mantendo-o desligado, ainda que o sinal de alarme esteja no modo vibração ou silencioso.

**12.11.1.** Os objetos pessoais dos candidatos, tais como bolsas, utensílios, sacolas ou similares ficarão em local indicado pela equipe do IDIB, responsável pela realização do TAF, sendo permitido apenas a utilização de equipamentos que permitam sua hidratação durante a realização dos testes físicos.

**12.12.** Caso as condições meteorológicas ou outro fato de força maior não permitam ou coloquem em risco a realização do TAF, o IDIB, desde que ouvida previamente a Comissão Organizadora, Deliberativa e Fiscalizadora do concurso, poderá interromper e/ou cancelar a realização dos testes físicos, com o objetivo de garantir a integridade física dos candidatos, evitando prejuízos ao seu desempenho.

**12.12.1.** A nova data para realização do(s) teste(s) pelos(as) candidatos(as) que não puderam concluir ou realizá-lo(s) por força do disposto no subitem 12.12 deste edital, será divulgada, oportunamente, pelo IDIB, mediante divulgação de um novo edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**12.13.** O IDIB poderá reconhecer a existência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que venham a prejudicar seu desempenho, sendo oportunizada a possibilidade de nova realização dos testes.

**12.14.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (câibras, indisposições, contusões, luxações, fraturas, etc.), que venham a impossibilitar a realização do TAF, não serão levados em consideração, para qualquer tipo de tratamento diferenciado.

**12.15.** O TAF consistirá em 03 (três) testes de aptidão física, todos de realização obrigatória, independentemente do desempenho do candidato em cada um deles.

**12.15.1.** O candidato que se recusar a realizar algum dos testes que compõem o TAF, deverá assinar termo de desistência do teste que não será realizado, sendo, portanto, eliminado do concurso.



**12.16.** O TAF consistirá em submeter o candidato a três testes a seguir especificados, a serem realizados de forma sequencial e no mesmo dia:

- a) flexão de braços sobre o solo;
- b) abdominal tipo remador;
- c) corrida de 12 min;

**12.16.1.** Os testes serão aplicados de forma sequencial, de acordo com o subitem 12.16 deste edital, sendo todos de realização obrigatória, independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles e em cada dia de convocação, com intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos entre as execuções.

**12.17.** O candidato que realizar o TAF só conhecerá o resultado do referido exame por meio da divulgação do resultado preliminar da respectiva Fase.

**12.18.** O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.

**12.19.** Caberá ao IDIB formar e contratar a banca examinadora, composta de profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.

**12.20.** Não haverá adaptação do TAF às condições do candidato, de modo que não ocorrerá tratamento diferenciado a nenhum candidato, independentemente das circunstâncias alegadas ou de situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e(ou) orgânica do candidato, ocasionadas antes ou durante a realização do exame de aptidão física, ou seja, o candidato deverá realizar os testes de acordo com o previsto no edital de abertura e de convocação.

**12.21.** As dúvidas, as controvérsias e os casos não previstos neste edital serão esclarecidos juntamente à Comissão Especial do Concurso.

**12.21.1.** Os imprevistos ocorridos durante a realização do exame de aptidão física serão dirimidos pelo coordenador da banca examinadora.

**12.22.** A critério da Administração, a realização do TAF poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.

**12.23.** Os resultados preliminar e definitivo serão divulgados em datas prévia e oportunamente divulgadas no edital de convocação para esta Fase, por meio do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**12.24.** Sendo assegurado ao candidato a interposição de recurso no período de 2 (dois) dias, a contar da data de divulgação do referido resultado preliminar.

**12.25.** O Teste de Aptidão Física, consistirá em Teste de Flexão de Membros Superiores no Solo (flexão de braços) em 1 (um) minuto, Flexão Abdominal (Tipo Remador) em 1 (um) minuto e Corrida de 12 (doze) minutos e serão realizados nesta ordem em um único dia.

**12.26.** O Teste de Aptidão Física será realizado e avaliado de acordo com o descrito a seguir:

**12.27.** Do teste de flexo-extensão de cotovelos no solo de quatro apoios para candidatos do sexo masculino

**12.27.1.** O teste de Flexão de Membros Superiores no Solo (flexão de braços) consistirá de flexão e extensão de cotovelos, estando sobre pontos de apoio sobre o solo, conforme a seguir:

- a) posição inicial: Ao comando de “em posição”, o candidato posiciona-se em decúbito ventral e com o corpo ereto, com as mãos espalmadas e apoiadas no solo, dedos indicadores paralelos e voltados para frente, com os braços estendidos e com abertura entre as mãos ligeiramente maior que a largura dos ombros, com pernas estendidas e unidas, estando o corpo apoiado sobre o solo pelas mãos e pelos pés somente;

- b) execução: ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará os cotovelos, levando o tórax ao alinhamento da altura dos cotovelos, não devendo haver contato algum do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos e pés. Em seguida, deverá estender os cotovelos totalmente, ocasião em que



completa uma repetição do movimento. Dará início, então, a uma nova repetição;

**12.27.2.** O corpo deve permanecer na posição horizontal, apoiado sobre mãos e pés, durante o exercício.

**12.27.3.** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) o teste somente será iniciado com o candidato na posição inicial e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

b) Os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados por um silvo breve de apito;

c) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente nesse momento será contada como uma execução completa e correta. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;

e) durante eventuais interrupções do ritmo de execução, o candidato deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos;

f) O teste será interrompido no momento em que o candidato não conseguir executar repetição alguma ou a realizar de forma incompleta ou ao final do tempo de 1 (um) minuto.

**12.27.4.** Será proibido ao candidato, quando da realização do Teste de Flexão de Membros Superiores no Solo:

a) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

b) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

c) durante a execução do exercício, apoiar o tórax, abdômen e, apoiar os joelhos no chão;

**12.27.5.** O avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta. A contagem a ser considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora.

**12.27.6.** A performance mínima a ser atingida é de 24 (vinte e quatro) repetições.

**12.27.6.1** Será considerado inapto no Teste de Flexão de Membros Superiores no Solo, o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida no subitem 12.28 Do teste de flexo-extensão de cotovelos no solo de seis apoios para candidatas do sexo feminino

**12.28.1.** O teste de flexão de cotovelos no solo de seis apoios (para candidatas do sexo feminino) deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme, e terá a duração de 1 (um) minuto.

**12.28.2.** Caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo, exceto as mãos, joelhos e pontas dos pés, durante a execução, a contagem será encerrada.

**12.28.3.** Como posição inicial, a candidata deve se posicionar em solo plano, com apoio de um colchonete, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com uma distância de 10 a 20 cm a partir da linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, joelhos unidos e flexionados e pés em contato com o solo, o posicionamento das mãos sobre o solo não deve ser acima da linha dos ombros e, na posição inicial do movimento, o rosto deve permitir um alinhamento adequado entre o tronco e as pernas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

**12.28.4.** Para execução, ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os cotovelos até que atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos cotovelos. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés, a qual deverá manter tronco e quadris em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida uma repetição.



**12.28.5** A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte: a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho da candidata.

**12.28.6.** Não será permitido à candidata, quando da realização do teste de flexão de braço:

a) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;

b) não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;

c) tocar qualquer parte do corpo, exceto pontas dos pés, joelhos e mãos, no solo após o início das execuções;

d) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

e) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste.

**12.28.7.** Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o fiscal da banca repetirá o número da última execução realizada corretamente.

**12.28.8.** Para ser considerada “apta”, a candidata deverá executar 20 (vinte) repetições corretas no período de 1 (um) minuto.

**12.28.9** A contagem oficial das repetições será somente a computada pela banca examinadora.

**12.29.** Flexão Abdominal Tipo Remador em 1 (um) minuto (ambos os sexos)

**12.29.1** O teste de abdominal, tipo remador, será executado de acordo com os seguintes procedimentos:

a) posição inicial: o candidato posiciona-se deitado em decúbito dorsal, com o corpo inteiramente estendido, pernas e corpo esticados, pés unidos, braços esticados e paralelos, ao lado da cabeça, com as mãos e calcanhares tocando o solo;

b) execução do exercício: partindo da posição inicial, realizar sucessivas e ininterruptas flexões e extensões abdominais (flexão e extensão de quadril); no momento máximo do exercício, os membros superiores deverão estar completamente estendidos e paralelos ao solo e os cotovelos alinhados com os joelhos; as plantas dos pés deverão estar em contato com o solo e os calcanhares próximo aos glúteos (posição sentada); após retornar à posição inicial;

c) será contado um movimento completo toda vez que o candidato sair e voltar à posição inicial;

d) serão contabilizadas as repetições corretas realizadas no tempo de 1 (um) minuto;

e) ritmo de realização das flexões abdominais é opcional, desde que o movimento seja ininterrupto;

f) os exercícios incompletos não serão computados;

g) em qualquer execução de exercício que não seja conforme os parâmetros acima, a repetição não será computada;

**12.29.2** A performance mínima a ser atingida é de 30 (trinta) repetições para o sexo masculino e 27 (vinte e sete) repetições para o sexo feminino.

**12.29.3** Será considerado inapto no Teste de Flexão de Membros Superiores no Solo, o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida no subitem

**12.30.** Corrida de 12 (doze) minutos:

a) traje – esportivo, com qualquer tipo de tênis;

b) execução: partindo da posição inicial de pé, o candidato deverá correr ou andar a distância máxima que conseguir, no tempo de 12 (doze) minutos, podendo interromper ou modificar seu ritmo;

c) a prova deverá ser realizada em piso duro e predominantemente plano; para a marcação da distância, deverá ser utilizada uma trena de 50 (cinquenta) ou 100 (cem) metros, anteriormente aferida;

d) é permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis; e

e) é proibido, a quem quer que seja, acompanhar o executante para ajudá-lo, em qualquer momento da prova.

**12.30.1** A performance mínima a ser atingida pelo candidato para que seja considerado apto é a



distância de 2.000 (dois mil) metros para o sexo masculino e 1600 ( mil e seiscentos) para o sexo feminino.

**12.31.** O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do Teste de Aptidão Física, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

**12.32.** Ao iniciar o teste, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha contendo os dados relativos à sua performance.

**12.32.1** No caso do candidato se recusar a assinar a sua ficha, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusar, registrando-se em relatório tal ocorrência.

**12.33.** A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste, será feita exclusivamente por componente da banca examinadora.

**12.34.** Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste edital.

**12.35.** O Teste de Aptidão Física será filmado pela banca examinadora.

### **13. DA PROVA PRÁTICA**

**13.1.** Serão convocados para a fase da Prova Prática, todos os candidatos aprovados na prova objetiva do cargo de Tradutor e intérprete de libras e classificado em até 3 (três) vezes o número de vagas imediatas acrescido do seu cadastro reserva previsto nesse edital, considerando os empates na última posição.

**13.2.** A Prova Prática terá caráter classificatório, e será realizada sob responsabilidade do IDIB.

**13.3.** A Prova Prática será realizada somente no município de Rio Verde, no Estado do Goiás.

**13.4.** A Prova Prática, com caráter classificatório para os candidatos às vagas de Tradutor e intérprete de libras, terá a duração de 20 (vinte) minutos.

**13.5.** A prova prática será gravada como medida de segurança e para fins de avaliação da Banca.

**13.5.1.** O(A) candidato(a) que se recusar a ter sua apresentação gravada em vídeo será eliminado(a) do concurso.

**13.5.2.** Não será disponibilizado em nenhuma hipótese a gravação da Prova Prática.

**13.6.** A nota da Prova Prática, variará de 0 (zero) a 100 (cem).

**13.7.** A Prova Prática consistirá em duas fases, sendo: 1<sup>ª</sup> Fase – Tradução de texto oral em Língua Portuguesa para Libras: O candidato deverá fazer a tradução de um texto em Língua Portuguesa para Libras. Será apresentado, inicialmente, um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

**13.8.** 2<sup>ª</sup> Fase - Tradução de texto em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa: O candidato inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para a Língua Portuguesa. A tradução de Libras para a Língua Portuguesa será instantânea e na forma oral, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

**13.9.** O candidato convocado deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento oficial de identificação.

**13.9.1.** O candidato que não comparecer ao local e horário indicados no edital de convocação, para realização da Prova Prática, estará automaticamente eliminado do concurso público.

**13.9.2.** Os candidatos serão convocados em ordem alfabética, para realizar a Prova Prática.

**13.9.3.** Não serão aceitas trocas entre os candidatos para a apresentação durante a Prova.

**13.9.4.** Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado.

**13.10.** O candidato não poderá entrar na sala da prova sem que estejam presentes todos os membros da Banca Examinadora.

**13.11.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a



chamada por ordem alfabética.

**13.12.** Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota independente de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e a nota final da Prova Prática do candidato será a soma das notas dos avaliadores dividida por três (média aritmética simples).

**13.13.** Na avaliação da Prova Prática serão adotados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Competência linguística (habilidade, fluência e clareza)	35
2. Competência para transferência (habilidade para interpretar sem distorções, adições ou omissão)	25
3. Competência técnica (habilidade para posicionar-se apropriadamente para interpretar)	15
4. Competência Interpretativa Educacional (saberes pedagógicos)	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 14. DA PROVA DE TÍTULOS

**14.1.** Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Discursiva, até 5 (cinco) vezes o número de vagas, cujo limite será considerado, também, para as vagas de pessoas com deficiência.

**14.2.** A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro a seguir:

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor unitário	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	3	3,0
B	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	2	2,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	0,5	1,0

**14.3.** Para as alíneas “A”, “B” e “C”, do subitem 12.2 deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

- a) para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação;
- b) para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- c) para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- d) para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde



obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**14.3.1.** A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 12.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

**14.3.2.** A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 12.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

**14.3.3.** Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.

**14.3.4.** Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**14.3.5.** Somente será considerado o curso concluído.

**14.4.** Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.

**14.5.** O candidato que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.

**14.6.** O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta online, a ser disponibilizada no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**14.7.** A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Organizadora, onde o candidato deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado do candidato.

**14.8.** A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida neste edital, devendo o candidato anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.

**14.9.** O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

**14.10.** Somente serão aceitos arquivos nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada.

**14.11.** Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.

**14.12.** No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal do candidato, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.

**14.13.** O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.

**14.14.** O candidato que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

**14.15.** Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

**14.16.** Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 12.2 deste edital.

**14.17.** Fica reservado ao IDIB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos



---

originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

**14.18.** Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no *site* [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), na área do candidato.

**14.19.** Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no edital de convocação específico para esta etapa.

## **15. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**15.1.** Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital;

**15.2.** O Anexo II, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado;

**15.3.** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução;

**15.4.** A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático;

**15.5.** Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio;

**15.6.** Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**16.1.** A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, Discursivas e de Títulos, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

**16.1.1.** Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

**16.2.** A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

**16.2.1.** As listas de classificação para cada cargo especificado neste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

- a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;
- b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

**16.2.2.** O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), sendo sua homologação publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal de Rio Verde.

**16.2.3.** O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**16.2.4.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados deste concurso público.

**16.3.** Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte



ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 12.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- c) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e;
- d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

**16.3.1.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “d” do subitem 14.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

**16.3.1.1.** Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

**16.3.2.** Os candidatos a que se refere a alínea “d” do subitem 14.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

**16.3.2.1** Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

## 17. DOS RECURSOS

**17.1.** Facultar-se-á ao candidato apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame.

**17.1.2.** O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até dois dias consecutivos após a publicação de qualquer resultado, somente via Internet, por meio da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora.

**17.1.3.** Não caberá recursos de resultados definitivos ou eliminação de candidatos, de acordo com os termos deste edital.

**17.2.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**17.3.** Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

**17.3.3.** A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.4.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**17.5.** Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**17.6.** A pontuação preliminar da prova de títulos, por força de julgamento de recurso impetrado contra referido resultado, poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções,



---

em relação à nota divulgada preliminarmente.

**17.7.** O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

**17.7.3.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**17.7.4.** Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

**17.8.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**17.9.** A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

**17.10.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

**17.11.** O recurso não poderá conter, em outro lugar que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**17.12.** Os resultados preliminares e definitivos do concurso serão publicados na página do concurso, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), nas datas previstas deste edital, bem como nas que ainda serão divulgadas oportunamente.

## **18. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

**18.1.** Por ocasião da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

**18.1.3.** A convocação de que trata o subitem 13.1 acima será realizada pela Câmara Municipal de Rio Verde, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

**18.2.** O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, os seguintes documentos originais e suas photocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos neste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;



- 
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
  - j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
  - k) comprovante de residência (recente).

**18.2.3.** Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 13.2 acima.

**18.2.4.** Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

**18.3.** Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**18.3.3.** Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

**18.4.** Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

**18.5.** O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Concurso Público, sendo eliminado do Concurso e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

**18.6.** A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal de Rio Verde e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pela Câmara Municipal de Rio Verde, e divulgado nos endereços eletrônicos [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e [www.rioverde.go.leg.br/](http://www.rioverde.go.leg.br/)

**19.2.** O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da Câmara Municipal de Rio Verde, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Câmara Municipal de Rio Verde.

**19.3.** As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

**19.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDIB até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br). Após a homologação, deverá manter atualizado junto a Câmara Municipal de Rio Verde. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**19.4.3.** O IDIB e a Câmara Municipal de Rio Verde não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**19.5.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial Municipal.

**19.6.** Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDIB e pela Câmara Municipal de Rio Verde conforme o caso.



**19.7.** O IDIB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

**19.8.** Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

**19.9.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**19.10.** É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto, a contar de sua publicação no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**19.11.** Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**19.12.** A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDIB, no que for necessário.

**19.12.3.** Do julgamento previsto neste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

**19.13.** Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDIB sempre que necessário.

Rio Verde- GO, 4 de dezembro de 2025.



**ANEXO I**  
**VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	AC	PPP	PCD	CR	AC	PPP	PCD	REQUISITOS
OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO R\$ 2.621,21 40 H SEMANAIS	02	02	-	-	10	07	02	01	ENSINO FUNDAMENTAL
MOTORISTA R\$ 2.621,21 40 H SEMANAIS	05	03	01	01	30	21	06	03	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA B
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS R\$ 2.621,21 40 H SEMANAIS	26	18	05	03	130	91	26	13	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

NIVEL MÉDIO									
CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	AC	PPP	PCD	CR	AC	PPP	PCD	REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO R\$ 3.371,37 40 H SEMANAIS	48	33	10	05	240	138	48	24	ENSINO MÉDIO COMPLETO
OUVIDOR R\$ 3.371,37 30 H SEMANAIS	02	02	-	-	10	07	02	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO R\$ 5.241,14 40 H SEMANAIS	01	01	-	-	05	03	01	01	CURSO PROFISSIONALIZANTE EM TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, CONHECIMENTO BÁSICO DO E-SOCIAL E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, NOS TERMOS DA LEI N. 7.410/1985
AUXILIAR TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO R\$ 3.371,37 40 H SEMANAIS	03	02	01	-	15	12	03	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO
TÉCNICO DE ARQUIVO R\$ 3.371,37 40 H SEMANAIS	02	02	-	-	10	07	02	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM TREINAMENTO ESPECÍFICO EM TÉCNICAS DE ARQUIVO EM CURSO MINISTRADO POR ENTIDADES CREDENCIADAS PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE) DO GOVERNO FEDERAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 1.120 HS. NAS DISCIPLINAS



									ESPECÍFICAS; CINCO ANOS ININTERRUPTOS DE ATIVIDADE OU DEZ INTERCALADOS, NOS CAMPOS PROFISSIONAIS DA ARQUIVOLOGIA OU DA TÉCNICA DE ARQUIVO;
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NÍVEL SUPERIOR									
CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	AC	PPP	PCD	CR	AC	PPP	PCD	REQUISITOS
AGENTE DE CONTROLE INTERNO R\$ 5.241,14 40 H SEMANAIS	01	01	-	-	05	03	01	01	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS
ASSISTENTE LEGISLATIVO R\$ 5.241,14 40 H	06	04	01	01	30	21	06	03	BACHARELADO EM DIREITO
ASSISTENTE SOCIAL R\$ 5.241,14 30 H SEMANAIS	01	01	-	-	05	03	01	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL (CRESS)
TÉCNICO DE INFORMÁTICA R\$ 5.241,14 40 H SEMANAIS	06	04	01	01	30	21	06	03	ENSINO SUPERIOR, ENSINO PROFISSIONALIZANTE EM TÉCNICO EM ELETRÔNICA COM ÊNFASE EM SISTEMAS COMPUTACIONAIS E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS R\$ 5.241,14 30 H SEMANAIS	04	03	01	-	20	14	04	02	ENSINO SUPERIOR EM LETRAS (BACHAREL) COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### AGENTE DE CONTROLE INTERNO

##### Atribuições:

- I - Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Presidente da Câmara sobre o resultado de suas ações;
- II- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder



---

legislativo do município, no mínimo uma vez por ano;

- III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;
- IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal. - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;
- IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- X - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 121/2000, caso haja necessidade;
- XI - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 121/2000;
- XIII - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento;
- XV - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- XVI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
- XVII - Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara.

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

### **Atribuições:**

- I - Registrar a entrada e saída de documentos;
- II- Preparar relatórios, formulários e planilhas, Coletar dados, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos;
- III - Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastro, convalidar publicação de atos, expedir ofícios e memorandos;
- IV - Fornecer informações, identificar natureza das solicitações dos usuários, atender fornecedores;
- V - Dar suporte geral administrativo e técnico nas unidades administrativas da Câmara;
- VI - Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.

## **ASSISTENTE SOCIAL**



### **Atribuições:**

- I - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a Câmara Municipal de Rio Verde Goiás, a nortear as políticas sociais legislativas;
- II - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam no âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- III - Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, a pedido do seu superior imediato;
- IV - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- V - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- VI - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações municipais.

## **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

### **Atribuições:**

- I- Auxiliar nas Emendas Impositivas, na elaboração de pareceres técnicos, jurídicos das comissões e outros atos que lhe forem submetidos;
- II- Prestar assessoramento técnico aos parlamentares e as comissões;
- III- Realizar outras atribuições inerentes ao cargo.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **Atribuições:**

- I-Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;
- II- Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa;
- III- Servir café e lanches;
- IV- Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
- V- Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
- VI- Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados;
- VII- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- VIII- Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames;
- IX- Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- X- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno;
- XI- Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- XII- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- XIII- Solicitar material de copa e cozinha;
- XIV- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- XV- Executar outras atividades correlatas.

## **AUXILIAR TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO**

### **Atribuições:**

- I – Executar serviços de áudio e vídeo nas sessões plenárias, audiências, solenidades e congêneres, adotando soluções técnicas mais adequadas à natureza do serviço desenvolvido;
- II – Operar mesa de áudio e sistema de vídeo durante as sessões legislativas ou sempre que



---

necessário, respondendo por sua qualidade;

- III – Manter em perfeita ordem e funcionamento os equipamentos que integram o sistema de som e vídeo da Câmara;
- IV – Instalar e manter o funcionamento de alto-falantes, microfones, equipamentos de vídeo, retroprojetores, projetores, data show e televisores nos locais apropriados nas dependências da Câmara e nas sessões itinerantes;
- V – Efetuar a instalação dos equipamentos de som e vídeo do plenário, compreendendo a instalação de cabos, linhas de transmissão, além de efetuar a operação dos equipamentos em ambientes internos e externos;
- VI – Reproduzir apresentações, slides, filmes e similares nas sessões legislativas, audiências, reuniões e congêneres, sempre que solicitado;
- VII – Operar o sistema de votação eletrônica ou correlato, através de microcomputador, adotando os procedimentos técnicos necessários ao seu perfeito funcionamento nas sessões plenárias, reuniões ou audiências e congêneres;
- VIII – Promover o arquivamento, controle e disponibilização do material gravado nas sessões legislativas, audiências, solenidades e congêneres;
- IX – Auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competirem;
- X – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

## **MOTORISTA**

### **Atribuições:**

- I - Dirigir veículos integrantes da frota da Câmara Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização;
- II- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê- la à chefia imediata quando do término da tarefa ou atribuição;
- III - Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições;
- IV - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização dos veículos;
- V - Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- VI - Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- VII - Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- VIII - Transportar pessoas e equipamentos, garantindo-se a segurança;
- IX - Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
- X - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- XI - Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes.

## **OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO**

### **Atribuições:**

- I-Auxiliar na vigilância contínua do espaço físico da Câmara e na identificação e controle das ações



indevidas, violentas ou criminosas que possam constituir ameaça ou risco a segurança de pessoas ou do patrimônio público, articulando ações preventivas e repressivas com os setores competentes;

II- Identificar comportamentos de servidores e visitantes que apresentem indícios de ilícitudes;

III- Preservar o sigilo das imagens, informações e operações que utilizarem o serviço de videomonitoramento;

IV- Acompanhar a dinâmica e o cotidiano da Câmara; com ênfase nos eventos e na vigilância de pontos estratégicos, por meio de câmeras receptadoras de imagens, redirecionando-as para os ângulos de melhor abrangência, observando cuidadosamente as imagens produzidas, realizando os marcadores padronizados para cada situação;

V- Identificar e analisar as imagens captadas visando subsidiar a tomada de decisões, o planejamento e os encaminhamentos das questões relacionadas à segurança e ao funcionamento em geral da Câmara.

## OUVIDOR

### **Atribuições:**

I - Receber petições, reclamações, representações ou queixas apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas contra atos ou omissões de autoridades ou entidades públicas, ou imputados a membros do Legislativo;

II- Dirigir e promover as atividades desenvolvidas na Ouvidoria;

III - manter controle dos expedientes, papéis e demais documentos em tramitação na Ouvidoria;

IV - Encaminhar ao protocolo, para distribuição, a documentação devidamente despachada;

V - Informar, divulgar e prestar esclarecimentos de interesse público quanto às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria;

VI - Solicitar aos órgãos públicos e privados dados e informações que interessem aos trabalhos da Ouvidoria;

VII- Promover reuniões periódicas com todos os integrantes da estrutura administrativa da Câmara, em especial com a Mesa Diretora, Comissões Permanentes, vereadores e servidores do Legislativo, para tratar de assuntos relacionados à esfera de atuação da Ouvidoria;

VIII - Prestar esclarecimentos em Plenário, quando solicitado;

IX - Elaborar relatórios das atividades realizadas pela repartição;

X - Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

## TÉCNICO DE ARQUIVO

### **Atribuições:**

I - Recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

## TÉCNICO DE INFORMÁTICA

### **Atribuições:**

I- Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica, aplicar critérios ergonômicos



de navegação em sistemas e aplicações, montar estrutura de banco de dados e codificar programas;

II - Prover sistemas de rotinas de segurança, compilar programas, testar programas, gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas, documentar sistemas e aplicações; III - Realizar manutenção de sistemas e aplicações, converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas, atualizar documentações de sistemas e aplicações e fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; IV - Implantar sistemas e aplicações, instalar programas, homologar sistemas e aplicações junto a usuários;

V - Treinar usuários, verificar resultados obtidos, avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações;

VI - Projetar sistemas e aplicações, selecionar recursos de trabalho e metodologias de desenvolvimento de sistemas, selecionar linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;

VII - Especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware), máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos, além de compor equipe técnica, especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização e solicitar consultoria técnica;

VIII - Planejar etapas e ações de trabalho, definir cronograma de trabalho; reunir- se com equipe de trabalho ou cliente;

IX - Definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas;

X - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **Atribuições:**

I - Elaborar e participar da elaboração da política de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), identificar a política administrativa da instituição, diagnosticar condições gerais da área de SST, analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho, comparar a situação atual com a legislação, avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada e demonstrar o impacto econômico de implantação da política;

II - Desenvolver sistema de gestão de SST, negociar a aplicabilidade da política, participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras;

III - Implantar a política de SST, divulgá-la na instituição, administrar dificuldades de implantação, coordenar equipes multidisciplinares e acompanhar a implantação da política de SST, além das equipes multidisciplinares para avaliação;

IV - Gerenciar aplicabilidade da política de SST, estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria, elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos;

V - Desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde.

VI - Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST, avaliar o ambiente de trabalho, interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados, validar indicadores de eficiência e eficácia, avaliar as atividades da organização e os programas oficiais de SST e outros;

VII - Adequar a política de SST às disposições legais;

VIII - Identificar indicadores para replanejamento do sistema, adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço,

IX - Verificar implementação de ações preventivas e corretivas, avaliar o desempenho do



---

sistema, estabelecer mecanismos de intervenção;

- X - Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente, utilizar metodologia científica para avaliação, realizar inspeção, análise preliminar de risco;
- XI - Elaborar e participar de laudos ambientais, estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável, avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais, participar do sistema de gestão ambiental, registrar procedimentos técnicos, supervisionar procedimentos técnicos e emitir parecer técnico.
- XII - Desenvolver ações educativas na área de SST;
- XIII - Participar de perícias e fiscalizações, elaborar laudos periciais, atuar como perito, interagir com os setores envolvidos, propor medidas e soluções; acompanhar processos da Câmara quando necessário nas diversas esferas judiciais.
- XIV - Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST e utilizar o referencial legal;
- XV - Gerenciar documentação de SST;
- XVI - Elaborar manual do sistema de gestão de SST;
- XVII - Investigar acidentes.

## **TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

### **Atribuições:**

- I - Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de sinais - LIBRAS, para a Língua portuguesa e a Língua portuguesa para a Língua Brasileira de sinais - LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva;
- II - Realizar tradução e interpretação de sessões legislativas, cursos, palestras, reuniões e eventos;
- III - Orientar a confecção de material acessível em libras como vídeos de textos oficiais, janela de interpretação nas normas da ABNT, entre outros;
- IV - Desempenhar outras atividades correlatas.



## ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONHECIMENTOS COMUNS

#### LÍNGUA PORTUGUESA/NÍVEL FUNDAMENTAL

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílaba e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

#### LÍNGUA PORTUGUESA/NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### LÍNGUA PORTUGUESA/NÍVEL SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO/NÍVEL FUNDAMENTAL

Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO/ NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Constituição Federal: Artigos 70 ao 75. Lei Municipal n.º 1.266/2009 (Código Tributário Municipal). Lei Complementar nº 121/2000 (Estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências).



Resoluções e Instruções Normativas do TCE/RS: Resolução nº 936/2012, Resolução nº 1.134/2020, Instrução Normativa nº 1/2013. Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias). Lei Complementar nº 126/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias). Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) - 12ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição. Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência, indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Direito tributário: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigações tributárias: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a Administração Pública. Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Cadastro de fornecedores. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e



suportes físicos. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.

## **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

Direito constitucional CONCEITO, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade intervintiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglorações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público; Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos; Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle



da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos serviços públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Lei Complementar nº 95/98. Ética Profissional: o padrão ético no exercício profissional; conflitos de interesses. Gestão de pessoas. Motivação e liderança. Comunicação. Relacionamento interpessoal. Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento e treinamento de pessoal. Relacionamento Interpessoal. Relações de trabalho: Liderança, Trabalho em equipe, Motivação. Lei de Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999), Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021); Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Segurança do Trabalho. Noções de Contabilidade, Orçamento e Custo. Noções de Direito Administrativo. Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); Noções de Administração Pública; Princípios da Administração Pública; entidades componentes; Competência municipal para legislar sobre direito do consumidor, direito dos idosos, das mulheres, do meio ambiente e sobre saúde e educação; Constituição Federal de 1988: das finanças públicas (Título IV, Capítulo II, artigos 163 a 169); Lei Complementar nº 95/1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis; Orçamento Público (Lei Federal nº 4.320/1964): Disposições Gerais; Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. Dos Créditos Adicionais; Do Controle Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): - Disposições Preliminares; Do Planejamento; Da Receita Pública; Da Despesa Pública: Da Geração da Despesa, Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado, Das Despesas com Pessoal, Do Controle da Despesa Total com Pessoal.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos Históricos e Teóricos do Serviço Social: Origem e desenvolvimento do Serviço Social no Brasil e no mundo; o Serviço Social e as transformações socioeconômicas; a questão social e o papel do Estado; a profissionalização do Serviço Social; o movimento de reconceituação; ética e compromisso social da profissão; fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social. Legislação e Política Profissional: Lei nº 8.662/1993 (Regulamenta a profissão de Assistente Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); Resoluções do CFESS/CRESS; sigilo profissional; supervisão direta de estágio; direitos e deveres do profissional; responsabilidade técnica; exercício e atribuições privativas. Política Social e Seguridade Social: Conceitos de política pública, política social e proteção social; direitos sociais; Constituição Federal de 1988 – fundamentos da Seguridade Social (art. 194 a 204); políticas de saúde, previdência e assistência social; descentralização e controle



social; sistema de financiamento; papel do município na execução das políticas públicas. 55 Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; CRAS, CREAS e demais unidades públicas; Benefício de Prestação Continuada – BPC; serviços, programas e projetos; matrícula sociofamiliar; vigilância socioassistencial; rede socioassistencial pública e privada. Políticas Setoriais e Intersetorialidade: Articulação entre as políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Habitação, Trabalho, Cultura e Direitos Humanos; políticas voltadas a crianças, adolescentes, idosos, mulheres, pessoas com deficiência e população em situação de vulnerabilidade; intersetorialidade e territorialização; programas de transferência de renda (Bolsa Família/Auxílio Brasil, Cadastro Único, etc.). Planejamento, Gestão e Avaliação em Serviço Social: Planejamento, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais; diagnóstico socioeconômico; indicadores sociais; elaboração e execução de planos, programas e relatórios técnicos; controle social e participação popular; conselhos de políticas públicas; prestação de contas; instrumentos e técnicas de planejamento social. Pesquisa Social: Métodos e técnicas de pesquisa social; abordagem qualitativa e quantitativa; instrumentos de coleta de dados (entrevista, questionário, observação, grupo focal); análise de dados e elaboração de relatórios sociais; uso de evidências para formulação de políticas públicas. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social: Estudo social, laudo, parecer, relatório, prontuário e visita domiciliar; entrevista social; trabalho com famílias e grupos; abordagem individual e coletiva; intervenção em situações de violação de direitos; orientação, encaminhamento e acompanhamento; articulação em rede; trabalho interdisciplinar e interinstitucional. Direitos Humanos e Cidadania: Fundamentos e princípios dos direitos humanos; legislação internacional e nacional de proteção dos direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); combate à discriminação, racismo, homofobia e demais violações de direitos. Políticas Públicas no Contexto Municipal: Papel do município na implementação das políticas sociais; planos municipais de assistência social; estrutura e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS); Fundo Municipal de Assistência Social; prestação de contas ao Tribunal de Contas; atuação do assistente social em programas de habitação, regularização fundiária, combate à pobreza, e desenvolvimento comunitário.

## AUXILIAR TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO

Teoria de Áudio e Vídeo (Conceituações técnicas do audiovisual. Mensagem e linguagem. A estruturação por atos, sequências e cenas. Gêneros e formatos da produção audiovisual.). Noções básicas de Montagem e Edição de Vídeo (Montagem dentro e fora do plano. Mixagem de áudio e vídeo. Efeitos especiais de som e imagem. Edição de som e imagem, correção de cor, finalização de produtos audiovisuais para exibição em televisão e salas especializadas. Compressão, compactação, armazenamento e formatos para exibição.). Aspectos Legais da Produção Audiovisual (Conceituação de Ética e cidadania. Reflexões sobre comunicação pública.), Conhecimento de interfaces para edição de sons e efeitos sonoros (Captura de sons gravados para manipulação em computadores. Introdução às interfaces para edição de som, mixagem, efeitos sonoros. Procedimentos técnicos para processos básicos de tratamento digital de áudio para audiovisual. Utilização de recursos digitais para sonorização.), Noções básicas Fotografia e de Equipamentos Audiovisuais (Meio fotográfico: imaginação técnica e artística. O aparelho fotográfico. Focalização, exposição. Materiais audiovisuais para mídias digitais, como internet, a partir de aparelhos de celular, câmeras fotográficas DSLR. Novas tecnologias face às novas apropriações midiáticas e mercadológicas dos meios de produção e da distribuição da comunicação).

## MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30



de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2013 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

## OUVIDOR

Conceitos e tendências do atendimento ao cidadão pela ouvidoria. Como lidar com reclamações e agressividade e com os mais variados perfis de pessoas. Gestão do processo na ouvidoria. A importância da comunicação: linguística – habilidade em comunicar-se com diferentes perfis psicológicos, adequando a linguagem ao entendimento e compreensão do cliente. Abordagens a serem evitadas e argumentos a serem praticados. Atitudes que levam o cliente da ouvidoria a confiar no atendimento: inteligência emocional, flexibilidade, reatividade, proatividade e assertividade. Transparência, imparcialidade e confidencialidade. Código de ética da ABO. Recepção das demandas. Tratativa das demandas na ouvidoria. Tratamento das demandas nas áreas. Avaliação do retorno da área. Redação da resposta. Devolutiva ao cidadão. Guia de Orientação para a Gestão de Ouvidorias. Noções de direito administrativo, ato administrativo, ato nulo, anulável, revogação. Conceito de empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia, administração pública direta e indireta. Noções sobre Prescrição e Decadência. Noções sobre Concessão, Permissão e Autorização. Código de Defesa do Consumidor. Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

## TÉCNICO DE ARQUIVO

Fundamentos de Arquivologia – Arquivos: histórico, finalidade, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Terminologia Arquivística. Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte da informação e formato. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. Arranjo e descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. Avaliação e destinação de documentos: Códigos e planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Conservação e Preservação: política, planejamento e técnicas. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento. Tecnologias da Informação: microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos. Gestão de Documentos: Protocolo – recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Segurança e sigilo na gestão de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Gestão arquivística e preservação de documentos digitais: autenticidade, acesso a longo prazo e manutenção da cadeia de custódia. Certificação digital. Aplicação de tecnologias nos arquivos. Digitalização de documentos. Legislação arquivística brasileira. Constituição Federal: artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei Federal nº 8.159/1991. Decreto Federal nº 4.073/2002. Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei Federal nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resoluções do CONARQ e demais legislação arquivística. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Políticas, sistemas e redes de arquivo.

## TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Internet; uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line; navegadores; redes



sociais e sua aplicabilidade corporativa; conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet. Editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais. Configuração de Data, Hora e Fuso Horário. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Office 365 - Word (em português: edição e formatação de textos, operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Office 365 - Power Point (em português: criação de apresentações, funções, recursos de apresentação e animação, geração de arquivo pps e outras ferramentas). Microsoft Office 365. Windows 12 (em português: criação de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas).

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Introdução à Segurança do Trabalho (História e evolução da segurança do trabalho. Conceitos básicos e terminologia em segurança. Responsabilidades e perfil do técnico de segurança do trabalho); Legislação e Normas Técnicas (Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. Legislação brasileira de segurança e saúde no trabalho. Organismos reguladores e suas atribuições); Avaliação e Controle de Riscos (Identificação de riscos ocupacionais. Avaliação de riscos e medidas de controle. Análise Preliminar de Riscos (APR) e Permissão de Trabalho); Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros (Análise de acidentes e investigação de incidentes. Técnicas de prevenção de acidentes. Procedimentos de primeiros socorros); Ergonomia e Organização do Trabalho (Análise ergonômica do trabalho (AET). Adaptação do trabalho ao homem. Programas de qualidade de vida no trabalho); Proteção contra Incêndios e Explosões (Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Planos de evacuação e abandono de áreas. Identificação de produtos químicos perigosos); Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) (Seleção, uso e conservação de EPIs. Equipamentos e barreiras coletivas. c. Treinamento e conscientização dos trabalhadores); Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho (Programa de gerenciamento de riscos - PGR e Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO) Elaboração e implementação de políticas de segurança. Auditorias de segurança e gestão de indicadores).

### **TRADUTOR E INTÉPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

Código de Conduta e Ética da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guias-Intérpretes de Língua de Sinais (FEBRAPILS); Formação do Tradutor e Intérprete de Libras; Atribuições dos Tradutores e Intérpretes de Libras; Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada). Competências de Tradução em Interpretação; Legislação do Tradutor Intérprete de Língua de Sinais; Estudos Surdos. Estudos Linguísticos da Língua de Sinais. Leis: LEI Nº 12.436, DE 24 DE ABRIL DE 2002 (Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências); DECRETO Nº 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005 (Regulamenta a Lei no 12.436, de 24

de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei no 12.098, de 19 de dezembro de 2000); LEI Nº 12.319, DE 1º DE SETEMBRO DE 2012 (Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras), LEI 14704/2023 (que atualiza a LEI 12.319) e LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).



### ANEXO III

#### DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de \_\_\_\_\_, Edital nº 02/2025, do Concurso Público para Cargos Gerais da Câmara Municipal de Rio Verde, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ é pessoa com deficiência (espécie) \_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) \_\_\_\_\_, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar aprovável causa da deficiência):

\_\_\_\_\_

Adiciono ainda outras informações:

- 1) Candidato faz uso de próteses, órteses ou adaptações? ( ) Sim ( ) Não  
Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

Se candidato com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

\_\_\_\_\_

- 2) Se candidato com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:
- \_\_\_\_\_

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, 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 de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

\_\_\_\_\_

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

- \* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.  
\* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.



## ANEXO IV

### DO FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

(  ) Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao item 7.1 do Edital nº 02, de 04 de dezembro de 2025 para concurso público do município de Rio Verde. Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo.

#### OBSERVAÇÕES:

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;  
Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com a situação do pedido do candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

**\* ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, ASSINADO E ENTREGUE DURANTE A ENTREVISTA DE CANDIDATOS NEGROS, E ANEXADO À INSCRIÇÃO, NOS TERMOS DESTE EDITAL.**



## ANEXO V

### DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas para provimento do cargo \_\_\_\_\_ da carreira de \_\_\_\_\_, promovido pela Câmara Municipal de Rio Verde e regido pelo Edital nº 02, de 04 de dezembro de 2025, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo (assinalar a opção abaixo):

Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

( ) **1ª POSSIBILIDADE** –Decretos Federais nº 6.593/2008 e 12.013/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 12.013/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

<b>Nº NIS:</b>	<b>CPF:</b>		
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>DATA EXP.:</b>	<b>RG:</b>	<b>UF:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>			

( ) **2ª POSSIBILIDADE** - doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b) comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea (REDOME), expedidos por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo estado ou pelo município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.”



---

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) requerente



## ANEXO VI CRONOGRAMA

<b>CRONOGRAMA SUGESTIVO</b>		
<b>FASE</b>	<b>DATA</b>	
Publicação do Edital	04/12/2025	
Período de impugnação ao Edital de abertura das inscrições	04/12/2025	05/12/2025
Período de inscrição para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	04/12/2025	05/12/2025
<b>Período de Inscrições</b>	<b>04/12/2025</b>	<b>05/01/2026</b>
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	12/12/2025	
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	17/12/2025	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	18/12/2025	19/12/2025
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção (Área do Candidato)	02/01/2026	
Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e/ou solicitante de Atendimento Especial	05/01/2026	
Último dia para geração e pagamento do boleto da taxa de inscrição	06/01/2026	
Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) na área do candidato	14/01/2026	
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (PCD + Atendimento Especial + Negros)	15/01/2026	13/01/2026
Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) na área do candidato	28/01/2026	
<b>Divulgação dos locais de prova</b>	<b>13/02/2026</b>	
<b>Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva</b>	<b>22/02/2026</b>	
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	23/02/2026	
Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	24/02/2026	25/02/2026
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta	18/03/2026	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	19/03/2026	20/03/2026
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	08/04/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova discursiva	22/04/2026	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	23/04/2026	24/04/2026
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	12/05/2026	
<b>Edital de convocação para a prova de títulos</b>	<b>12/05/2026</b>	
Período para envio da prova de títulos	13/05/2026	15/05/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	27/05/2026	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	28/05/2026	29/05/2026
Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	12/06/2026	
<b>Edital de Convocação para a Prova de Aptidão Física</b>	<b>12/06/2026</b>	
Realização da Prova de Aptidão Física	20/06/2026	21/06/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Aptidão Física	24/06/2026	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova de Aptidão Física	25/06/2026	26/06/2026
Publicação do Resultado Definitivo da Prova de Aptidão Física	02/07/2026	



<b>Publicação do Edital de Convocação da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação</b>	<b>03/07/2026</b>	
Período de realização da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação	12/07/2026	12/07/2026
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação	15/07/2026	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação	13/07/2026	17/07/2026
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação	24/07/2026	
<b>Resultado final do Concurso</b>	<b>28/07/2026</b>	
Homologação	*á definir	