

22	PPP	LUANA SILVA BATISTA	NUTRICIONISTA - HABILITAÇÃO
23	AC	CLAUDIA REGINA ISAIAS VASCONCELOS	BIOLOGO
24	AC	GABRIELA DE OLIVEIRA GONÇALVES	BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA
25	** PESSOA QUILOMBOLA (reverte PPP)	GABRIELA CRISTINA LIMP	ENFERMEIRO - ÁREA
26	PPP	RENATA BRAGA CUNHA DE BARROS	ENFERMEIRO - ÁREA
27	AC	VICTOR MOL BUSSED	MÉDICO - ÁREA: RADIOLOGIA
28	AC	LUIZ EDUARDO AMORIM CORRÊA LIMA PIRES	MÉDICO - ÁREA - CLÍNICA MÉDICA
29	AC	NATASHA THOMAZ LOPES	BIOLOGO
30	PPP	SONIA CRISTINA SOARES DO CARMO	ADMINISTRADOR
31	AC	RAYSSA FARIAS LISBÔA FRANÇA SOARES DA SILVA	BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA
32	AC	VINÍCIUS SANTOS FERREIRA	PSICÓLOGO - ÁREA
33	AC	BÁRBARA DE LACERDA SANTOS OLIVEIRA	FARMACÊUTICO - HABILITAÇÃO
34	PPP	LARISSA MEDEIROS DE ANDRADE	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
35	AC	THYAGO ALEM DALL ACQUA	MÉDICO - ÁREA: RADIOLOGIA
36	AC	CAIO EDUARDO DE ANDRADE CUSTODIO	BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA
37	AC	LUIZ FELIPE MIRANDA DA SILVA	CONTADOR
38	PPP	NEVILSON RODRIGUES DE SOUZA	ADMINISTRADOR
39	AC	CILEYDA CURTY BATISTA	MÉDICO - ÁREA: TRABALHO

** Com base na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPi nº 261, de 27 de junho de 2025, Art. 3º, §§ 1º ao 3º, e considerando que no resultado final do concurso não houve candidatos indígenas e quilombolas aprovados no certame, as vagas remanescentes são revertidas para os candidatos da reserva de vaga de PPP (Pretos e Pardos).

INFORMAÇÕES GERAIS

1) A entrega de documentos e de exames acontecerá durante o mês de setembro de 2026 (somente em dias úteis);
2) Os candidatos serão informados, individualmente, por meio de e-mail sobre o dia e horário exatos de comparecimento para a entrega da documentação e dos exames;

3) Para a comunicação de agendamento, será utilizado o e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição. É dever de cada candidato atualizar as informações cadastrais. Caso o candidato tenha alterado suas informações de contato, favor enviar e-mail à progepe.concursos@unirio.br atualizando seus dados;
4) A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a convocação pelo Diário Oficial da União e pelo site da PROGEPE (www.unirio.br/progepe);

5) No dia e horário agendados, o candidato deverá apresentar todos os documentos e os exames presentes, respectivamente, nos Anexos I e II;
6) O candidato estará sujeito à eliminação do concurso caso não compareça no dia e no horário agendados para entrega dos documentos e exames, bem como não compareça ao reagendamento do Setor de Perícia em Saúde, quando for o caso;

7) A UNIRIO não possui convênio com nenhuma clínica médica ou Hospital. Os exames médicos deverão ser feitos por conta do próprio candidato;
8) O candidato estará sujeito a comparecer presencialmente na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE da UNIRIO, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 446 - 21º andar, no Centro do Rio de Janeiro;

9) Para análise prévia, os documentos (Anexo I) deverão ser enviados ao e-mail da Seção de Cadastro e Registro de Pessoal progepe.scrp@unirio.br seguindo as regras do Manual de Digitalização de Documentos para Admissão, disponível no site da PROGEPE <https://www.unirio.br/progepe/tecnico-administrativos>

10) No dia e horário agendados para a realização do exame pericial e da apresentação de documentos, o candidato deverá comparecer à Seção de Cadastro portando os documentos originais para conferência.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIRIO não solicita documentos ou informações pessoais por WhatsApp, SMS ou redes sociais. Sendo assim, utilize somente os canais oficiais de comunicação da UNIRIO. Envie seus documentos ou dados pessoais apenas para os endereços de e-mail oficiais informados nos editais do concurso.

Mais informações serão fornecidas no e-mail de agendamento que será enviado para cada candidato.

Fica o candidato ciente de que, ao tomar posse, deverá estar livre das vedações contidas no inciso X, do Art. 117, bem como das acumulações ilícitas previstas no Art. 118, ambos da Lei 8.112/1990.

Em caso de dúvidas, os candidatos deverão entrar em contato, exclusivamente, por meio do e-mail progepe.concursos@unirio.br. Todas as dúvidas recebidas serão encaminhadas aos setores competentes.

JOSÉ DA COSTA FILHO

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

ATENÇÃO: No dia agendado para entrega da documentação, apresentar os documentos originais para conferência. Não é necessário apresentar cópias autenticadas. Seguem os documentos exigidos que devem ser apresentados presencialmente e encaminhados por e-mail pelo candidato:

1) UMA cópia frente e verso da CARTEIRA DE IDENTIDADE ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);
2) UMA cópia do CPF e do COMPROVANTE IMPRESSO DA SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF, obtido no site da Receita Federal com validade de, no máximo, 30 dias (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br>).

3) UMA cópia da inscrição do PIS OU PASEP, caso o ingressante já tenha emitido alguma vez.

4) UMA cópia do TÍTULO DE ELEITOR ou do E-TÍTULO.

5) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL obtida no site do TSE (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

6) UMA cópia do CERTIFICADO DE RESERVA, CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO

ou CERTIFICADO DE ISENÇÃO (sexo masculino, inclusive indígenas).

7) UMA cópia da CERTIDÃO DE NASCIMENTO (se solteiro); CERTIDÃO CASAMENTO (se casado/viúvo), CERTIDÃO DE CASAMENTO COM AVERBAÇÃO DE DIVÓRCIO (se divorciado); COMPROVANTE DE UNIÃO ESTÁVEL REGISTRADA EM CARTÓRIO (se possuir união estável).

8) UMA cópia do REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE e do COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA ANUIDADE (se o cargo exigir).

9) UMA cópia do COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (conta de: luz, água, telefone ou gás) em nome do ingressante.

OBS: Caso não possua comprovante de residência no próprio nome, apresentar declaração de residência disponível no site da UNIRIO/PROGEPE <https://www.unirio.br/progepe/DECLARAODERESIDENCIA.pdf>

10) UMA cópia frente e verso do DIPLOMA DE ESCOLARIDADE registrado pelo MEC, conforme exigido no Edital do Concurso (diplomas expedidos por Instituições Estrangeiras de Educação Superior e Pesquisa devem constar como revalidados no Brasil).

11) UMA cópia do COMPROVANTE DA CONTA CORRENTE (titularidade do ingressante) e da CONTA SALÁRIO (caso já possua), em uma das seguintes instituições bancárias CONVENIADAS: Banco do Brasil, Bradesco, Itaú, Santander, Banrisul, Bancoob, Caixa Econômica Federal.

OBS: Não é permitido o uso de imagem de cartões de crédito pessoais como comprovante. Caso não tenha conta salário, a mesma deverá ser aberta APÓS POSSE OU CONTRATO ASSINADO.

12) CASO POSSUA DEPENDENTES: UMA cópia do CPF e do RG/CERTIDÃO DE NASCIMENTO do dependente (pais, filhos, enteados, padrasto, madrastra ou qualquer parente que tenha dependência econômica do servidor comprovada).

13) UMA foto 3x4.

14) Data do PRIMEIRO EMPREGO.

15) DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS: Se possuir acumulação LÍCITA de emprego público, apresentar declaração de vínculo elaborada pelo Departamento de Recursos Humanos do Órgão, constando: CARGO OCUPADO, CARGA HORÁRIA SEMANAL e HORÁRIO DE TRABALHO DIÁRIO DISCRIMINADO e, também, a informação de que a ACUMULAÇÃO É LÍCITA em conformidade com o Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

OBS.: Conforme o Ofício-circular SEI nº 1/2019/SGP, no caso de acumulação de cargos públicos, serão analisados: a inexistência de sobreposição de horários; a ausência de prejuízo à carga horária e as atividades exercidas em ambos os cargos ou empregos públicos; o intervalo entre as jornadas para percorrer a distância que os separam, respeitando o intervalo de repouso entre as jornadas e o dia de descanso semanal.

16) DECLARAÇÃO do(s) ente(s) público(s) em que tenha trabalhado nos últimos oito anos, constando a informação de que não foi demitido (a), a qualquer título, em decorrência de processo administrativo disciplinar, em cumprimento ao PARECER n.00001/2023/CNPAD/CGU/AGU.

17) CASO SEJA ESTRANGEIRO: Além dos documentos acima (no que couber), será necessário apresentar UMA cópia do VISTO PARA TRABALHO no Brasil; UMA cópia frente e verso do REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIRO e UMA cópia frente e verso do PASSAPORTE.

ATENÇÃO:

A) No dia da entrega dos documentos e dos exames não será assinado o contrato ou o termo de posse.

B) A data da assinatura do contrato ou do termo de posse será agendada para uma data posterior, após aptidão no exame pericial e, se for o caso, a conferência de acumulação de cargos e compatibilidade de horários.

C) Com base na Lei nº 8.745/93, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, o art. 11 estabelece que se aplicam ao pessoal contratado nos termos do disposto na Lei citada, entre outros, os seguintes dispositivos: incisos IX a XVIII, do art. 117, da Lei nº 8.112, de 1990. Sendo assim, a proibição contida no inciso X, do art. 117, da Lei nº 8.112/90, que afirma ser proibido participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, também se aplica ao Professor Substituto. O MEI está incluído na proibição.

D) No dia da assinatura do contrato ou do termo de posse, os requisitos legais para assumir o cargo deverão estar cumpridos.

