

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 04/08/2026 | Edição: 145 | Seção: 3 | Página: 72

Órgão: Ministério da Educação/Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

EDITAL Nº 183, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e nas demais disposições legais aplicáveis, torna público os nomes dos candidatos aprovados a serem convocados, inicialmente, para a entrega de documentos e exames médicos (ANEXOS I e II), em virtude do pedido de reclassificação para a última posição da lista de classificados dos respectivos candidatos abaixo e da Portaria de Nomeação tornada sem efeito, devido à desistência da vaga.

RECLASSIFICADOS		
VAGA	CANDIDATO	CARGO
AC	MATHEUS CRUZ YAKOUMAKIS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
PPP	DANIELE OLIVEIRA SAMPAIO MATOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
PPP	MATHEUS HENRIQUE DA SILVA LIMA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
AC	FABIANO DO NASCIMENTO CELESTINO	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
AC	LARISSA PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
AC	BEATRIZ LINS DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS

DESISTÊNCIA DE VAGA		
VAGA	CANDIDATO	CARGO
PPP	GABRIELA CASSANE MARTINS DUTRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

ABERTURA: Edital nº 190, de 13 de outubro de 2025 (DOU nº 196 de 14/10/2025)

HOMOLOGAÇÃO: Edital nº 120 (DOU nº 90 de 15/05/2026) e sua retificação conforme Edital de Retificação nº 1 do Edital nº 120/2026 (DOU nº 93 de 20/05/2026)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

VAGA	CANDIDATO	CARGO
AC	JULIANA TEIXEIRA DOS SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
PPP	GUSTAVO BARBOSA DE SOUZA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
PPP	MARCELLE GONÇALVES PEÇANHA CABRAL	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
AC	PEDRO HENRIQUE MAZZARO ALMEIDA DA SILVA SANTOS	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
AC	MONIQUE PERES SOARES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
AC	GRACIELE GONÇALVES SANTOS	TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS

VAGA	CANDIDATO	CARGO
PPP	FLAVIO JOSE RIBEIRO DA COSTA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS

1) A entrega de documentos e de exames acontecerá durante o mês de agosto 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, n° 446 - 21° 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 RESERVISTA, 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, madrasta 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.

ANEXO II

RELAÇÃO DOS EXAMES CLÍNICOS

1) Exames a serem realizados para todos os cargos, ambos os sexos e todas as idades:

VALIDADE: 3 meses.

☐ Hemograma Completo;

☐ Glicemia;

☐ Colesterol total e fracional;

☐ Triglicerídeos;

☐ AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);

☐ ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);

☐ Creatinina;

☐ Urina EAS;

☐ Radiografia do tórax (PA e Perfil).

VALIDADE: 6 meses.

☐ Eletrocardiograma (para maiores de 30 anos)

☐ Tipo Sanguíneo e Fator RH

2) Exame para todos os candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos:

VALIDADE: 6 meses.

☐ PSA

3) Exames para profissionais de saúde, profissionais de laboratório e, inclusive, professores da área da saúde:

VALIDADE: ATÉ 3 meses.

☐ Imunológico (sangue): Anti-HBs, HBS Ag, Anti-HCV e Anti-HAV IgG

4) Exame para todos os profissionais do sexo feminino:

VALIDADE: 1 ano (a contar da data de realização)

☐ Citologia oncológica

5) Exame para todos os profissionais do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos:

VALIDADE: 2 anos (a contar da data de realização)

☐ Mamografia

6) Exame apenas para o cargo de docente:

VALIDADE: 1 ano



☐Laringoscopia

7) Vacinação solicitada a todos os cargos, ambos os sexos e todas as idades:

☐Dupla-adulto (dT)/Antitetânica;

☐Hepatite B (3 doses - 0, 1, 5 mês)

OBS: Apresentar original e cópia da carteira de vacinação.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

