



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO – EXERCÍCIO 2024

### EXCLUSIVO PARA PROFISSIONAIS EXTERNOS

**Credenciamento n. 002/2024**

**Inexigibilidade n. 011/2024**

**Processo Licitatório n. 019/2024**

**Protocolo n. 767/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS FUNÇÕES DE FISCAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, INTÉRPRETE DE LIBRAS E ENFERMAGEM, EM PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS PELA UNIRV - UNIVERSIDADE DE RIO VERDE NA CIDADE DE RIO VERDE-GO.**

### 1. PREÂMBULO

A **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com natureza jurídica de fundação pública municipal, por meio de(a) seu(ua) **Comissão de Contratação, designada pela Portaria/Reitoria n. 021/2024**, nos termos das disposições contidas na Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Federal n. 11.878/24 e demais legislação aplicável. Torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de pessoas para prestação de serviços** conforme condições, especificações e descrições contidas neste Edital e seus Anexos.

### 2. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1.** Constitui objeto do presente Edital o **credenciamento de pessoas para prestação de serviços nas funções de fiscal e auxiliar de serviços gerais, intérprete de libras e enfermagem, em processos seletivos realizados pela UniRV - Universidade de Rio Verde na cidade de Rio Verde-GO**, de material institucional e mercadológico fornecido pela Assessoria de Comunicação, referente as ações, eventos, serviços, vestibulares e cursos de graduação e pós-graduação da UniRV – Universidade de Rio Verde.

**2.2.** Baseia-se este credenciamento nas condições acima e na inviabilidade da competição conforme dispõe o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores, e pelas disposições gerais e especiais deste edital.

**2.3.** São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo Requerimento de Credenciamento;



### 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Para credenciarem-se, os interessados deverão apresentar, **a partir da publicação até 31 de dezembro de 2024**, o pedido de credenciamento e toda a documentação exigida neste Edital, na forma especificada no item 6.

**3.1.1.** Os documentos devem ser encaminhados **exclusivamente** para o e-mail: [cred.concurso@unirv.edu.br](mailto:cred.concurso@unirv.edu.br).

**3.1.2.** Caso exista alguma dúvida quanto ao conteúdo documental, a prova de sua autenticidade poderá ser solicitada pela Comissão de Contratação em momento oportuno.

**3.2.** Os documentos deverão estar em condições legíveis e em plena validade, sendo vedada aceitação de documentos cujo prazo esteja expirado.

**3.3.** O credenciamento não implica na obrigatoriedade de a UniRV solicitar a prestação dos serviços.

**3.4.** Os credenciados serão convocados para complementar o quadro de profissionais, somente nos processos seletivos em que o número de servidores da UniRV não for suficiente para atender a demanda, conforme a necessidade do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios.

**3.5.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de seu credenciamento, sendo que a UniRV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.

### 4. DOS ESCLARECIMENTOS

**4.1.** Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão de Contratação em até 48 (quarenta e oito) horas e poderão ser realizados preferencialmente no endereço eletrônico [cred.concurso@unirv.edu.br](mailto:cred.concurso@unirv.edu.br), ou por contato telefônico 64.3620.3021, ou ainda dirigidos a Comissão de Contratação, **na sede administrativa, situada na Fazenda Fontes do Saber, Caixa Postal 104, CEP 75.901- 970, Rio Verde/GO.**

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar do presente credenciamento, os interessados ao objeto deste chamamento, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.

**5.2.** São requisitos para o credenciamento:

5.2.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

5.2.2. realizar o cadastro e envio de documentos, conforme previsto no item 6, devendo informar a função sendo que a documentação a ser anexada via upload de arquivos deverá ser preferencialmente no formato “.pdf”.



**5.3.** A participação neste credenciamento implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**5.4.** Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 14.133/21 em seu artigo 14, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, (equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico);

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, notadamente, no artigo 156, III e IV da lei 14.133/2021, art. 7º, da Lei Federal 10.520/2022 e art. 87, da Lei Federal 8.666/93;

c.1) O impedimento de que trata esta condição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (art. 14, §1º da Lei 14.133/2021).

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do **órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato**, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, conforme disposto no artigo 69, II da lei 14.133/2021:

h) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante, concorrendo os mesmos itens;



i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## 6. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

6.1. Serão credenciados os profissionais para as seguintes funções, atendidos os requisitos mínimos, conforme abaixo:

- a) fiscal, disponível para o interessado com formação superior ou concluído o ensino médio.
- b) intérprete de libras, disponível para o interessado que apresentar certificado de habilitação específica;
- c) auxiliar de serviços gerais, disponível para qualquer interessado;
- d) enfermeiro/técnico em enfermagem, disponível para profissional que apresentar diploma devidamente registrado, emitido por instituições devidamente autorizadas e/ou reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC/Brasil ou Órgão delegado por Lei.

6.2. Os interessados deverão enviar, dentro do prazo, para o e-mail: [cred.concurso@unirv.edu.br](mailto:cred.concurso@unirv.edu.br) preferencialmente em formato “.pdf”, a documentação abaixo:

- a) **Modelo Requerimento de Credenciamento** (Anexo II)
- b) **Cópia da Carteira de Identidade** ou da **Carteira Nacional de Habilitação** (CNH);
- c) **Cópia do Cadastro de Pessoa Física** (CPF);
- d) **Comprovante de cadastro do Programa de Integração Social** e o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP);
- e) **Comprovante de conta corrente ou conta poupança**, da qual o credenciado deverá ser o titular (a conta informada para pagamento não poderá ser conta salário);
- f) **Comprovante de residência emitido, no máximo, nos 3 (três) últimos meses**, podendo ser apresentados conta de água, luz, ou conta telefônica;
- g) **Prova de regularidade com a Fazenda Federal** e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, dentro do respectivo período de validade.
- h) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio do interessado, dentro do respectivo período de validade;
- i) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio do interessado, dentro do respectivo período de validade;



j) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943;

k) **Comprovante de conclusão do ensino médio ou superior** (somente para o perfil de fiscal);

l) **Diploma devidamente registrado**, emitido por instituição reconhecida pelo MEC (somente para o perfil de enfermeiro/técnico em enfermagem);

m) **Comprovante de habilitação específica em Libras** (somente para o perfil de intérprete de libras);

**6.2.1.** A documentação deverá ser anexada e enviada integralmente, não sendo possível o encaminhamento de documentação parcial.

**6.2.2.** O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela UniRV - Universidade de Rio Verde, desde que dentro do prazo de validade, substitui a apresentação dos documentos exigidos nos itens *f, g, h e i*.

**6.3.** A Comissão de Contratação e sua equipe realizará o julgamento de habilitação dos inscritos, de acordo com a avaliação da documentação encaminhada, procedendo à classificação dos credenciados conforme ordem cronológica da solicitação de credenciamento realizada no e-mail, função escolhida e local.

**6.4.** A publicidade da lista de classificação e convocação dos credenciados será realizada exclusivamente no site da UniRV, sendo de inteira responsabilidade dos credenciados o acompanhamento e ciência dos atos publicados eletronicamente. Pelo link:

[https://acessoainformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/dispensas\\_cnt](https://acessoainformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/dispensas_cnt)

**6.5.** A ordem de classificação será respeitada durante toda a vigência deste credenciamento, **prevista para o exercício de 2024**, sendo que as convocações ocorrerão a cada processo seletivo da UniRV, de forma sequencial e rotativa.

**6.6.** Os credenciados deverão manter sua regularidade documental durante toda a vigência do credenciamento.

**6.7.** A gestão, fiscalização e acompanhamento deste credenciamento ficará a cargo do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios.

**6.8.** Considerando a impossibilidade de definição prévia e precisa dos locais de prova e número de salas que serão utilizadas, o número de credenciados a serem convocados em cada processo seletivo, bem como local e informações pertinentes, serão definidos e anunciados oportunamente pela UniRV.

## 7. DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

**7.1.** Os serviços inerentes ao presente credenciamento serão remunerados conforme tabela



abaixo.

ATRIBUIÇÃO	UNIDADE	VALOR BRUTO
FISCAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DIA	R\$ 200,00
ENFERMEIRO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM E INTÉRPRETE DE LIBRAS	DIA	R\$ 250,00

**7.2.** Os valores supracitados se referem à remuneração bruta, da qual serão retidos, na fonte pagadora, os tributos legalmente devidos.

**7.3.** O pagamento será realizado em prazo não superior a **30 (trinta) dias após a prestação do serviço**, exclusivamente por meio de transferência bancária em conta corrente ou conta poupança informada pelo credenciado no momento do cadastro, da qual deverá ser o titular.

**7.3.1.** A conta informada para pagamento **não poderá ser “conta salário”**.

## **8. DESCREDENCIAMENTO:**

**8.1.** Fica permitido o descredenciamento de acordo com o art. 23 do Decreto Federal n. 11.878/24, quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**8.1.1.** A solicitação de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais obrigações assumidas e das responsabilidades delas recorrentes.

**8.1.2.** Nas hipóteses previstas nos incisos II e III, além do descredenciamento, será aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**8.2.** Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o credenciado não regularize a sua situação.

**8.3.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade competente, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**8.4.** A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei 14.133/21.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Após análise dos documentos, pela Comissão de Contratação, o resultado será adjudicado e



homologado pela Autoridade Superior, nos termos da Lei 14.133/21.

## 10. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

**10.1.** As pessoas interessadas estarão credenciadas até **31 de dezembro de 2024**, contados a partir da data de homologação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** É responsabilidade das interessadas acompanharem o andamento deste credenciamento, devendo manter-se atualizadas acerca de suas publicações e demais ocorrências por meio do endereço eletrônico:

[https://acessoinformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/dispensas\\_cnt](https://acessoinformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/dispensas_cnt)

**11.2.** A participação no credenciamento obriga a(s) credenciada(s) ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

**11.3.** A interessada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento, sendo facultado a Comissão de Contratação ou à Autoridade Superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**11.4.** Fica assegurado à Autoridade Competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, adiar a data de abertura, anular ou revogar o presente credenciamento, total ou parcialmente, sem que caiba direito de qualquer indenização, bem como alterar as condições deste Edital, divulgando-o pela mesma forma que se deu o texto original, fixando novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 1º, art. 55 da Lei 14.133/2021.

**11.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Universidade de Rio Verde.

**11.6.** A(s) credenciada(s) será(ão) responsável(is) pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo, devendo atualizar os dados sempre que houver alterações.

**11.7.** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

**11.8.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rio Verde/GO, 23 de fevereiro de 2024.

**Kamilla Prado Souza**  
Agente de Contratação



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO E MOTIVAÇÃO**

**1.1** O presente termo tem por objeto a abertura de credenciamento de pessoas para prestação de serviços nas funções de fiscal e auxiliar de serviços gerais, intérprete de libras e enfermagem, em processos seletivos realizados pela UniRV - Universidade de Rio Verde na cidade de Rio Verde - GO.

**1.2** Este procedimento justifica-se por ocasião de processos seletivos a serem realizados pela Universidade de Rio Verde em situações que o número de servidores da Instituição não for suficiente para a execução dos concursos/vestibulares.

#### **2. DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

**2.1** As vagas serão disponibilizadas para os seguintes perfis:

- a) fiscal, disponível para o interessado com formação superior ou concluído o ensino médio.
- b) intérprete de libras, disponível para o interessado que apresentar certificado de habilitação específica;
- c) auxiliar de serviços gerais, disponível para qualquer interessado;
- d) enfermeiro/técnico em enfermagem, disponível para profissional que apresentar diploma devidamente registrado, emitido por instituições devidamente autorizadas e/ou reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC/Brasil ou Órgão delegado por Lei.

#### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA OS PERFIS**

**3.1** A inscrição será feita somente via internet no correio eletrônico [cred.concurso@unirv.edu.br](mailto:cred.concurso@unirv.edu.br).

**3.2** Para se cadastrar, o interessado deverá apresentar toda documentação exigida neste edital na forma e prazo especificado.

**3.3** Estão aptos a se inscreverem os candidatos integrantes de um dos perfis descritos no item 2 deste documento.

**3.4** A listagem das inscrições deferidas será divulgada e atualizada no site da UniRV e na sala da Coordenação do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios.

**3.5** Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, assim que forem chamados, deverão participar de uma reunião geral com a Coordenação do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios.

**3.5.1.** A reunião geral para todos os perfis (fiscal, auxiliar de serviços gerais, intérprete



**UniRV**

Universidade de Rio Verde

# Universidade de Rio Verde

Resolução CEE/CES N. 06/2021 de 05 de fevereiro de 2021

CNPJ 01.815.216/0001-78 | I.E. 10.210.819-6 | I.M. 021.407

de libras e enfermeiro/técnico de enfermagem) ocorrerá via teleconferência.

**3.5.2.** O link para acesso e participação na reunião geral será enviado para o e-mail cadastrado no ato da inscrição, conforme link enviado com antecedência para acesso e participação.

**3.6.** O candidato que tiver sua inscrição deferida, mas não participar da reunião geral, estará automaticamente excluído do processo.

**3.7.** Estão aptos a serem convocados para prestar serviços os candidatos de todos os perfis que tiverem suas inscrições deferidas e, após deferimento, tiverem participado da reunião geral agendada pela Coordenação do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios.

**3.8.** Considerando a necessidade de se definir previamente os locais de prova e número de salas que serão utilizadas, o número de prestadores de serviços será definido após o encerramento das inscrições para cada processo seletivo.

**3.9.** A convocação ocorrerá em estrita obediência à ordem de credenciamento e em número suficiente a atender às necessidades da Instituição para cada processo seletivo.

**3.10.** A ordem de convocação voltará ao início da lista divulgada sempre que o último credenciado em cada perfil for convocado.

**3.11.** O credenciado que deixar de participar de uma convocação ou mesmo atrasar além do prazo previsto de 15 (quinze) minutos de tolerância, de forma injustificada, estará automaticamente excluído de todos os processos até o final do ano de 2024.

**3.11.1.** Salvo as hipóteses justificadas, por motivos de doença ou morte em primeiro grau, mediante apresentação de atestado ou declaração.

**3.12.** Na hipótese de o credenciado não ter disponibilidade para prestar os serviços na data em que foi convocado, deverá informar o Departamento de Relacionamento e Novos Negócios acerca do ocorrido, sendo que a ausência não informada/justificada em prazo hábil a providenciar nova chamada, até 03 (três) dias após a convocação, implicará na penalização de desclassificação da lista de credenciados e impedimento de participar de novos credenciamentos pelo prazo de 01 (um) ano.

**3.13.** Em caso de processo seletivo realizado em dias seguidos, o fiscal ou prestador de serviços gerais que não comparecer ou tiver atraso superior ao previsto, de forma injustificada, estará automaticamente excluído do processo do dia seguinte.

**3.14.** A participação de parentes no processo seletivo da Instituição não inviabilizará a participação do credenciado. Todavia, referida informação deverá ser repassada ao Departamento de Relacionamento e Novos Negócios durante a reunião de instruções a fim de orientar sua lotação em sala diferente daquela em que o parente realizará as provas.

**3.15.** Quando da convocação, os credenciados deverão se apresentar na data, horário e local designados pela Coordenação do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios.



## 4. DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO FISCAL

**4.1** O fiscal credenciado deverá se apresentar tanto para a reunião de instrução quanto para a efetiva prestação dos serviços nos dias e horários designados pela Coordenação do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios no instrumento da convocação.

**4.2** Os credenciados neste perfil poderão prestar serviços como:

- a) **fiscal de sala:** exercerão suas atividades no interior das salas de aplicação de provas;
- b) **fiscal de corredor:** exercerão suas atividades nos corredores da Instituição durante a aplicação de provas, acompanhando os candidatos no percurso entre sala de provas, banheiro, bebedouros etc;
- c) **fiscal de banheiro:** exercerão suas atividades na porta e dentro dos banheiros, garantindo o silêncio e a não utilização de materiais de uso proibido neste recinto.

**4.3** São atribuições dos fiscais:

- a) apresentar-se ao Departamento de Relacionamento e Novos Negócios nas datas e horários designados para a reunião de instruções e para a prestação de serviços;
- b) orientar os candidatos na localização das salas;
- c) impedir a presença de estranhos no recinto dos trabalhos;
- d) inspecionar, junto às salas, o bom andamento dos trabalhos, comunicando qualquer irregularidade à Coordenação;
- e) inspecionar as salas e verificar se a quantidade de carteiras é suficiente ao quantitativo de candidatos alocados, se não o for, comunicar à Coordenação e procurar solucionar o ocorrido;
- f) inspecionar os banheiros antes, durante e depois da entrada dos candidatos, verificando a existência de quaisquer objetos, papéis ou demais itens que possam ser utilizados como meio de comunicação entre candidatos, sempre comunicando à Coordenação qualquer ocorrido;
- g) identificar as carteiras dos candidatos nas salas de sua responsabilidade, com as etiquetas de identificação do candidato entregue à Coordenação;
- h) retirar ao final da prova as etiquetas de identificação do candidato entregue à Coordenação, nas salas de sua responsabilidade;
- i) identificar os candidatos no ingresso da respectiva sala e colher assinatura de presença; se algum candidato se apresentar sem a documentação exigida, encaminhá-lo à Coordenação;
- j) proceder à abertura dos invólucros lacrados na presença dos candidatos após o respectivo sinal ou ao horário estabelecido pela Coordenação;
- k) distribuir as provas, colocando-as sobre a mesa dos candidatos e cuidando para que estes somente venham a tomar conhecimento dos dizeres, rigorosamente, ao soar o sinal de início das provas;
- l) orientar os candidatos quanto ao procedimento das folhas de resposta;



- m) assinalar, uma vez iniciada a prova, as eventuais ausências e desistências, em ata. Em caso de exclusão, anotar o motivo que gerou tal medida;
- n) substituir ou autorizar a substituição da folha de resposta, somente se contiver erro ou defeito de impressão, falhas que devem ser verificadas durante o intervalo para tal fim. Iniciada a prova, não será permitida a substituição da folha de resposta;
- o) se o candidato comunicar falha no impresso do tema da prova, instruí-lo para que prossiga no que for possível, enquanto o Fiscal providencia novo exemplar junto à Coordenação;
- p) permitir, caso haja continuidade de provas no mesmo dia, que os candidatos saiam da sala, durante os intervalos, prevenindo-se de que devem retornar o mais rapidamente possível;
- q) advertir e deslocar o candidato para outra carteira no caso de comportamento inconveniente. Na reincidência, comunicar a ocorrência ao Departamento de Relacionamento e Novos Negócios para as medidas necessárias, e transcrever tal fato em ata, em relato sucinto; os fiscais devem assinar como testemunhas;
- r) distribuir os candidatos na sala;
- s) recolher todo o material de consulta em poder dos candidatos. Sobre a carteira devem ficar apenas documento de identificação, e material para realização de prova;
- t) distribuir e recolher as provas e as folhas de resposta;
- u) verificar se os cabeçalhos foram preenchidos corretamente (conferir nome, número de inscrição e assinatura, mediante confronto com a identificação do candidato na carteira);
- v) evitar qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a realização das provas;
- w) orientar os candidatos para que, ao término das provas, não se esqueçam de levar seus pertences;
- x) solicitar aos candidatos que permaneçam sentados, ao término de cada prova até que o Chefe de Sala autorize a saída.
- y) adotar, ao término de cada prova, as seguintes providências:
  - y.1) recomendar aos candidatos que permaneçam sentados e providenciar o recolhimento e conferência das folhas de respostas, redação e temas;
  - y.2) não permitir que qualquer candidato continue escrevendo após o sinal de término;
  - y.3) somente permitir a saída de candidatos após verificar se a quantidade de folhas de respostas é igual ao número de participantes;
  - y.4) colocar as folhas de respostas em ordem;
  - y.5) levar as folhas de respostas à Coordenação, recebendo o material da prova seguinte, caso haja continuidade de provas no mesmo dia.



## 5 DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO INTÉRPRETE DE LIBRAS

**5.1** Os credenciados neste perfil deverão ter qualificação e estar habilitada para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos participantes que se comunicam por Libras (Língua Brasileira de Sinais) ou Leitura Labial na compreensão de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa e auxílio na mediação da prova quando esta for gravada em Libras

## 6 DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**6.1** Os credenciados neste perfil prestarão serviços de arrumação de móveis – carteiras, mesas – e na limpeza dos prédios, ambientes, móveis, materiais e utensílios, antes, durante e após a aplicação das provas.

## 7 DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO ENFERMEIRO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**7.1** Os credenciados neste perfil prestarão, sempre que necessário, atendimento de primeiros socorros aos candidatos, servidores e prestadores de serviços, em sistema de ambulatório.

## 8 DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1** Os serviços serão prestados:

a) em **Rio Verde/GO**, no endereço definido pelo Departamento de Relacionamento e Novos Negócios, em relação aos processos seletivos realizados no Campus Rio Verde.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

**9.1** São obrigações dos credenciados:

- a) prestar os serviços conforme informações contidas neste Termo de Referência, Edital e pelos servidores da UniRV;
- b) prestar os serviços dentro dos parâmetros exigidos pelo Departamento de Relacionamento e Novos Negócios, observando-se as recomendações da boa técnica, normas institucionais e legislações vigentes;
- c) tratar com presteza e urbanidade os membros da Coordenação, demais credenciados e vestibulandos/concursandos;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços;
- e) responsabilizar-se pelos materiais que lhe forem confiados para a execução das atribuições;
- f) adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle,



para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços, sob pena das cominações legais;  
g) manter sigilo em relação a terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

## 10 DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Os serviços inerentes ao presente credenciamento serão remunerados conforme tabela abaixo:

ATRIBUIÇÃO	UNIDADE	VALOR BRUTO
Fiscal e Auxiliar de Serviços Gerais	dia	R\$ 200,00
Enfermeiro/ Técnico em Enfermagem / Intérprete De Libras	dia	R\$ 250,00

10.2 Os valores supracitados se referem ao bruto, do qual serão retidos, na fonte pagadora, os tributos legalmente devidos.

10.3 O pagamento será realizado em prazo não superior a **30 (trinta) dias** após a prestação do serviço, exclusivamente por meio de transferência bancária em **conta corrente** ou **conta poupança** informada pelo credenciado, da qual deverá ser o titular.

10.4 A conta informada para pagamento **não poderá ser “conta salário”**.

## 11. DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1 A gestão, fiscalização e acompanhamento deste credenciamento ficará a cargo da Coordenadora do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios da UniRV, **Profa. Leninne Guimarães Freitas**.

11.2 A gestora ficará responsável em convocar o credenciados em caso de necessidades, bem como informar, data, hora e local para se apresentarem para a prestação de serviço.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Aquele que não atender à convocação para a reunião geral, atrasar além do tolerável ou faltar no dia para o qual foi convocado, sem justificativa, não poderá ser fiscal dos demais Processos Seletivos a serem realizados no período.

12.2 Serão exigidas dos fiscais as mesmas capacidades, habilidades e condutas, independentemente de estarem atuando em sala, corredor ou banheiro.



## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

#### **CREDCIAMENTO Nº 002/2024**

UniRV – Universidade de Rio Verde

A Comissão de Contratação

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ PIS/NIT: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Dados Bancários - Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_ Tipo de Conta: \_\_\_\_\_

Venho requerer à Comissão de Contratação e sua equipe da UniRV - Universidade de Rio Verde o credenciamento para atuar em processo seletivo realizado pela UniRV - Universidade de Rio Verde, **declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital deste credenciamento.**

Desejo atuar como **(marcar apenas uma opção):**

( ) FISCAL

( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

( ) INTÉRPRETE DE LIBRAS

( ) ENFERMEIRO/TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Rio Verde/GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)