



EDITAL DE ABERTURA N.01/2022

Regulamenta o processo seletivo público visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, de nível médio e superior, do Conselho Regional de Administração de Goiás – CRA/GO.

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS - CRA-GO, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a realização de Processo Seletivo Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal do CRA-GO, para o cargo de nível Médio: Assistente Administrativo II; e para os cargos de nível Superior: Analista Administrativo I e Fiscal I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Processo Seletivo Público (Resolução CRA/GO nº 008/2021), e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.

1.1.1 Compete à Comissão de Processo Seletivo Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no certame.

1.1.2 Compete ao Instituto Verbena/UFG a realização de todas as fases do processo seletivo público, incluindo o planejamento e a execução das atividades necessárias à entrega do certame.

1.2 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

| Anexo | Título |
|-------|---|
| I | Cronograma |
| II | Cargo; Escolaridade; Vagas; Salário; Benefícios; Carga Horária; Cidade de Lotação; e Descrição Sumária dos Cargos |
| III | Laudo Médico |
| IV | Conteúdo Programático |

1.3 Os(As) candidatos(as) aprovados(as), após a sua contratação pelo CRA-GO, dentro do limite de vagas, terão o contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, por outra que venha a substituí-la com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas de acordo com as especificidades do cargo.

1.3.1 Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no processo seletivo público de que trata este edital serão aproveitados no novo regime.

1.4 Os cargos do Quadro de Carreira do CRA-GO estão organizados em seus respectivos Grupos Ocupacionais, conforme Plano de Cargos e Salários, e a necessidade da gestão e do apoio às atividades institucionais, sendo organizados em seis cargos entre amplos e específicos, classificados de acordo com a complexidade dos serviços correspondentes.

1.5 As vagas para esse certame estão distribuídas por cargo, conforme Anexo II do Edital.

1.6 A seleção para as vagas de que trata o Edital compreende o cargo, o nível de escolaridade, as etapas e os tipos de provas especificados no Quadro 2.

Quadro 2

| Cargo(s) | Nível de Escolaridade | Etapas | Tipo(s) de Prova |
|--------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------|
| Assistente Administrativo - II | Nível Médio | Etapas Únicas | Prova Objetiva |
| Analista - I | Nível Superior | Duas Etapas | Prova Objetiva e Discursiva |
| Fiscal - I | | | |



2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1. Da inscrição

2.1.1 A inscrição no processo seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de seu nome, número de inscrição, modalidade de vagas que optou por concorrer e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

2.1.2 A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

2.1.2.1 O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 30,00 (trinta) reais para os cargos de Nível Médio;
- b) R\$ 40,00 (quarenta) reais para os cargos de Nível Superior.

2.1.3 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> a partir das 10h00 da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma (Anexo I);
- b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;
- c) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o único documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados;
- d) gerar o boleto e, após o registro pelo sistema bancário, efetuar o pagamento, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis, exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.3.1 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição para mais de um cargo, sendo de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas.

2.1.3.2 A inscrição para o processo seletivo, bem como a emissão do boleto serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I).

2.1.3.3 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.

2.1.4 Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <candidato.iv@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.

2.1.5 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do processo seletivo o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.

2.1.6 O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que o boleto esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.

2.1.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição em qualquer circunstância.

2.1.8 O boleto com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

2.1.8.1 O(A) candidato(a) deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa no boleto e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (App) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.

2.1.8.2 Compete ao(à) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.8.3 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo ou por qualquer outra forma que não a especificada no Edital.

2.1.9 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.

2.1.10 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

2.2. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição



2.2.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, conforme descrito a seguir:

a) candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal; ou

b) candidato(a) doador(a) de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

2.2.2 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

2.2.2.1 A isenção do pagamento da taxa de inscrição será válida para a última inscrição realizada pelo(a) candidato(a) durante o período previsto de inscrição conforme Cronograma (Anexo I).

2.2.3 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, conforme alínea “a” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único.

2.2.3.1 O Instituto Verbena/UFG consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar os dados do(a) candidato(a), bem como a veracidade das informações prestadas, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do(a) candidato(a) e a definição da concessão do benefício.

2.2.3.2 As informações fornecidas (nome, número do NIS, data de nascimento, sexo, número de identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF e nome da mãe) pelo(a) candidato(a) na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes à solicitação.

2.2.3.3 O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação.

2.2.4 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, conforme alínea “b” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) fazer upload da documentação que comprove a doação da medula, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

2.2.4.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

2.2.4.2 Será considerado, para comprovação de que o(a) candidato(a) efetivou a doação de medula óssea, o documento expedido pela unidade coletora que deverá estar assinado pela autoridade competente, constando a qualificação civil do(a) doador(a), a data de realização da doação e a cópia da inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

2.2.4.3 Não será considerado como comprovante de doação de medula óssea o simples cadastro realizado com a coleta de amostra de sangue do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

2.2.4.4 Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente.

2.2.4.5 Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes de doações, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

2.2.5 Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos, incorretos e/ou que não atenda às normas dispostas no Edital.

2.2.6 As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo o Instituto Verbena/UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminar do processo seletivo o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

2.2.7 Na data prevista no Cronograma (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.2.8 O(A) candidato(a) não contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do processo seletivo, poderá acessar o Portal do(a) candidato(a), emitir o boleto, conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I), e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no boleto.

2.3. Da opção pelo uso do nome social

2.3.1 De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero)



que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>, observado o que trata o subitem 2.1.4.

2.3.2 O Instituto Verbena/UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

2.3.3 As publicações referentes à candidata travesti ou ao(à) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

2.4. Da homologação da inscrição

2.4.1 Efetuada a inscrição, os dados referentes à inscrição realizada pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) candidato(a).

2.4.1.1 Compete ao(à) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou do benefício da isenção, acompanhar no Portal do(a) candidato(a) a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

2.4.2 Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais informados pelo(a) candidato(a) até data da homologação das inscrições, conforme previsto no Cronograma (Anexo I).

2.4.3 A inscrição será homologada somente após confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária. Essa confirmação pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

2.4.4 O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, ficará inscrito(a) naquela que corresponde ao pagamento mais recente, sendo desconsiderado(s) o(s) outro(s). Da mesma forma, o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição, que realizar mais de uma inscrição, será homologado(a) naquela que corresponde à inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s), ainda que tenha realizado algum pagamento.

2.4.5 As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo desconsideradas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

2.4.6 Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicadas nas datas previstas no Cronograma (Anexo I), apresentando o nome do (a) candidato(a), o número de inscrição, o cargo e a opção de participação, observados os subitens 3.15.4 e 5.5.

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição nos cargos do processo seletivo público como candidatos(as) com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem, mesmo que inicialmente não exista vaga reservada para o cargo pretendido.

3.2 Ficam reservadas às pessoas com deficiência o quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro 2018, e, de acordo com a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser aumentado o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).

3.5 A pessoa com deficiência, resguardados os direitos previstos na forma da lei, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

3.6 Ao(À) candidato(a) com deficiência são assegurados direitos, conforme subitem 3.15 e 3.16 e condições especiais para realização da prova, conforme item 4.

3.7 Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.14.

3.8 Para concorrer a uma das vagas, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá:



a) declarar-se pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, e que deseja concorrer como candidato(a) com deficiência;

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) enviar, via upload, o Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.14.

3.9 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos e/ou ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.

3.9.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

3.10 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (Anexo III) e os exames exigidos conforme o subitem 3.14 terá sua solicitação de inscrição na opção de participação como pessoa com deficiência indeferida, e participará somente da opção ampla concorrência e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo seletivo.

3.10.1 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência também seja optante para concorrer às vagas reservadas para negros(as), continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes do item 5.

3.11 O(A) candidato(a) que não assinalar a opção de concorrer como pessoa com deficiência ou não cumprir os procedimentos descritos no Edital perderá o direito de concorrer à vaga reservada e, conseqüentemente, concorrerá apenas à vaga da opção ampla concorrência, observado o subitem 3.10.1.

3.12 As publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova discursiva constam no Cronograma (Anexo I).

3.13 Após a investidura no cargo, a deficiência declarada no ato da inscrição não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do(a) empregado(a), salvo casos excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, os quais impossibilitem a permanência do(a) servidor(a) em atividade.

3.14. O Laudo Médico

3.14.1 O Laudo Médico deverá, preferencialmente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do(a) candidato(a), bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do(a) médico(a) responsável pela emissão do laudo;

b) descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11);

c) constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;

d) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do(a) otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do(a) candidato(a) é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o(a) candidato(a) deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

e) para pessoa com deficiência física, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado com o original dos exames comprobatórios da deficiência, desde que tenham sido realizados, até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

f) para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

g) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

h) para pessoa com Transtorno do Espectro Autista, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno. Os documentos possuem validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

3.14.2 O Laudo Médico terá validade de até um ano, contados no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

3.14.3 Apenas será aceito Laudo Médico com todas as informações exigidas no subitem 3.14.1, sob pena de ser indeferido.

3.15. Do tempo adicional



3.15.1 O(A) candidato(a) com deficiência poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora para realizar a prova devendo, no ato da inscrição:

a) solicitar o tempo adicional;

b) enviar, via upload, o Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.14.

3.15.1.1 Os arquivos referidos na alínea “b” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

3.15.2 O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional e os exames exigidos ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

3.15.3 O(A) candidato(a) com deficiência que, no ato da inscrição, não solicitar tempo adicional terá sua vontade respeitada, mesmo que prescrita no Laudo Médico a necessidade desse tempo.

3.15.4 A concessão ao(à) candidato(a) do direito de tempo adicional, bem como a opção do(a) candidato(a), no ato da inscrição, de concorrer como pessoa com deficiência, por si só, não garantem confirmação dessa condição.

3.15.5 As publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para fazer a prova com tempo adicional, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

3.16. Da correção diferenciada da Prova Discursiva

3.16.1 O(A) candidato(a) com deficiência auditiva poderá solicitar a correção diferenciada da Prova Discursiva.

3.16.2 Na correção diferenciada serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

3.16.3 Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.14.

3.16.4 Realizado o preenchimento do Laudo Médico (Anexo III), o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

a) solicitar a correção diferenciada da Prova Discursiva;

b) enviar, via upload, o Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.14.

3.16.5 Os arquivos referidos na alínea “b” do subitem 3.16.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

3.16.6 O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada e os exames exigidos ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita dessa correção terá o pedido indeferido.

3.16.7 As publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para ter a correção diferenciada, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

3.17. Da Perícia Médica

3.17.1 O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova Discursiva será convocado(a) para submeter-se à Perícia Médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

3.17.1.1 Será convocado(a) para a Perícia Médica 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas por cargo, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no Edital.

3.17.2 A Perícia Médica será realizada no município de Goiânia-GO e/ou região metropolitana, no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

3.17.2.1 A Perícia Médica, após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, emitirá parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

3.17.3 A convocação para a Perícia Médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova Discursiva será publicada no endereço eletrônico, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva o(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

3.17.3.1 Na convocação, constará o horário e o local de realização da Perícia Médica.



3.17.4 Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, além do documento de identificação original previsto no subitem 6.1, os originais e a cópia de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme o subitem 3.14), que servirão de base para a realização da perícia.

3.17.4.1 Após a análise pela junta médica, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do Laudo Médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

3.17.4.2 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a junta médica poderá solicitar ao(à) candidato(a) exames complementares.

3.17.5 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado pessoa com deficiência pela junta médica nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; ou não comparecer à Perícia Médica no dia e horário determinados na convocação, passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência, ou às vagas reservadas para negros(as) quando for o caso.

3.17.5.1 Não haverá segunda chamada ou realização de Perícia Médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

3.17.5.2 A perda do direito às vagas reservadas do(a) candidato(a) que não for considerado(a) pessoa com deficiência pela junta médica, não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) inicialmente.

3.17.5.3 Será eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que tiver solicitado tempo adicional para fazer a prova e a junta médica concluir que ele(a) não se enquadra no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); bem como aquele(a) que não comparecer à Perícia Médica, no dia e horário determinados.

3.17.6 A Perícia Médica e a confirmação de sua condição de pessoa com deficiência terão validade somente para o processo seletivo para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

3.17.7 Após a contratação, a deficiência declarada no ato da inscrição não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do(a) empregado(a), salvo casos excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, os quais impossibilitem a permanência do(a) empregado(a) em atividade.

3.17.8 Os resultados preliminar e final da Perícia Médica serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

4.1 O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá:

a) informar que deseja condições especiais para realizar as provas;

b) preencher, no momento da inscrição, o Requerimento de Condições Especiais para a realização das provas;

c) enviar, via upload, o Laudo Médico original (Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência ou o Atestado Médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a).

4.1.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

4.1.2 O Laudo Médico (Anexo III), a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

4.1.3 O Atestado Médico, a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 6 (seis) meses antes do último dia das inscrições.

4.1.4 No caso de solicitação especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, no dia de aplicação de prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade e razoabilidade.

4.2 O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do Atestado Médico original, e enviar para o e-mail <reservadevaga.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

4.3 A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.



4.4 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.

4.4.1 Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do(a) candidato(a), imprimir o Requerimento de Condições Especiais, preencher e enviar para o e-mail <reservadevaga.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da prova.

4.4.2 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. Os intervalos serão computados a partir do horário de início das provas.

4.5 A candidata lactante deverá anexar ao Requerimento de Condições Especiais (subitem 4.4) cópia do documento de identificação (subitem 6.1) do(a) acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

4.5.1 O(A) acompanhante responsável, maior de 18 anos, pela guarda da criança somente terá acesso ao local da prova mediante a apresentação do original do documento de identificação cuja cópia tenha sido anexada ao Requerimento de Condições Especiais.

4.5.2 A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar a prova, bem como o(a) acompanhante não poderá comparecer com criança ao local de prova após o fechamento dos portões.

4.6 Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o Requerimento de Condições Especiais cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.

4.7 O resultado da solicitação de condições especiais para o(a) candidato(a) que fizer a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento, exclusivamente para o(a) candidato(a), conforme o período previsto no Cronograma (Anexo I).

4.7.1 Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente no Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <reservadevaga.iv@ufg.br>.

4.8 O(A) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar o Laudo Médico ou atestado médico original ou o relatório médico original terá o pedido de condições especiais indeferido e não poderá realizar a prova em caráter especial.

4.9 Caso o(a) candidato(a) não tenha solicitado condições especiais previamente, ele(a) realizará a prova em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), não sendo concedido qualquer atendimento especial.

4.10 Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional solicitado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deverá ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitem 3.15.

4.11 Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos(às) candidatos(as) com deficiência e àqueles que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Instituto Verbena/UFG.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AO(À) CANDIDATO (A) NEGRO (A)

5.1 Às pessoas autodeclaradas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014 é assegurado o direito de inscrição para os cargos do processo seletivo como candidato(a) negro(a).

5.1.1 Ficam reservadas ao(à) candidato negro(a) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, ocorrendo o mesmo no caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), e no caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos) o valor será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, na forma do §2º do artigo 1º.

5.2 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição autodeclarar-se negro(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que deseja concorrer à vaga reservada.

5.3 O(A) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) participará do processo seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4 Caso o(a) candidato(a) não assinalar o desejo de concorrer como candidato(a) negro(a) e/ou não cumpra os procedimentos descritos no Edital, perderá o direito e, conseqüentemente, concorrerá somente às vagas da ampla concorrência.

5.4.1 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) também seja optante para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes do item 3.



5.5 O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para negro(a), caso aprovado(a), será convocado(a) para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim, conforme o disposto na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, 14 de dezembro de 2021. Somente após a confirmação da autodeclaração pela comissão é que o(a) candidato(a) terá a sua inscrição confirmada nessa opção de participação.

5.5.1 A convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicada no endereço eletrônico do processo seletivo, na data prevista no Cronograma (Anexo I), não sendo encaminhada aos(às) candidatos(as) correspondência individualizada acerca dessa convocação.

5.6 Será convocado(a) para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos(as) equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no Edital, ou 10 (dez) candidatos(as), o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no Edital, conforme disposto no §3, art. 8º da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

5.6.1 No caso de cargo em que não há vaga reservada, será convocado(a) para o Procedimento de Heteroidentificação 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas por cargo, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no Edital.

5.6.2 O(A) candidato(a) às vagas reservadas ao(à) negro(a), ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizer as condições de habilitação estabelecidas no Edital deverá se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

5.7 O Instituto Verbena/UFG designará uma comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração étnico-racial, com poder deliberativo, composta por 5 (cinco) membros e seus(uas) suplentes, e também designará uma comissão recursal composta por 3(três) membros e seus(uas) suplentes, distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

5.7.1 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

5.8 A avaliação da comissão quanto à condição de pessoa negra será realizada na modalidade remota.

5.8.1 O link para acesso remoto (via internet) para a realização do procedimento de heteroidentificação será disponibilizado no Portal do(a) candidato(a), no momento da convocação.

5.8.2 Para a realização do procedimento de heteroidentificação remoto, o(a) candidato(a) deverá: possuir uma conexão de internet de qualidade; estar em um local de fundo branco e com iluminação natural (vinda de frente); manter o ambiente sem ruídos; definir e testar com antecedência o equipamento a ser utilizado; posicionar o equipamento de modo a captar toda sua imagem.

5.8.3 No momento do procedimento de heteroidentificação remoto o(a) candidato(a) deverá: estar com o documento de identidade com foto; não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros, sendo vedada a utilização de maquiagem, bem como quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.

5.8.4 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela não realização da heteroidentificação remota por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios ao Instituto Verbena/UFG, que venham impossibilitar o atendimento das normas do Edital.

5.8.5 Não será realizado o procedimento de heteroidentificação fora dos dias ou horários estabelecidos pelo Instituto Verbena/UFG.

5.9 O procedimento de heteroidentificação será gravado e poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

5.10 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no processo seletivo. O procedimento de heteroidentificação se dará por meio da constatação de que o(a) candidato(a) é visto socialmente como pertencente ao grupo racial negro. Além da cor da pele, serão consideradas outras características fenotípicas, marcadas pelos traços negroides, tais como tipo de cabelo e formato de lábios e nariz.

5.10.1 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.10.2 Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.

5.11 A não realização pelo(a) candidato(a) do procedimento de heteroidentificação ou a recusa da gravação do procedimento, acarretará para ele(a) a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) negros(as) e a consequente eliminação do processo seletivo, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

5.11.1 A eliminação de candidato(a) não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.



5.12 O(A) candidato(a) cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.12.1 Não concorrerá às vagas de que trata o subitem anterior e será eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

5.13 A autodeclaração e a confirmação de sua veracidade terão validade somente para o processo seletivo para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

5.14 Serão publicados os resultados preliminar e final do procedimento de heteroidentificação nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

6.1 Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e para o acesso aos locais de prova os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

6.1.1 O documento de identificação deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e de sua assinatura.

6.1.2 O(A) candidato(a) que apresentar documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador poderá ser submetido à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

6.2 Não serão aceitos documentos no formato digital como documento de identificação no processo seletivo, bem como a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional) diferentes dos especificados no subitem 6.1.

6.3 O(A) candidato(a) estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

6.4 Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá entregar documento (original ou cópia simples) que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.

7. DAS PROVAS E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1. Da Prova Objetiva

7.1.1 A Prova Objetiva representa a 1ª (primeira) Etapa do processo seletivo para todos os cargos.

7.1.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

7.1.3 A Prova Objetiva será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

7.1.4 Os cargos, as áreas de conhecimento, as disciplinas, o número de questões, o peso e a pontuação mínima para aprovação estão apresentadas nos Quadros 3 e 4.

Quadro 3 – Cargo de Nível Ensino Médio Completo

| Cargo(s) | Disciplina | Nº de questões | Peso | Valor da prova | Pontuação mínima |
|--------------------------------|--------------------------------|----------------|------|----------------|------------------|
| • Assistente Administrativo II | Língua Portuguesa | 10 | 2 | 100,0 | 50,0 |
| | Raciocínio Lógico e Matemático | 10 | 2 | | |
| | Informática | 10 | 2 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 4 | | |

Quadro 4 – Cargos de Nível Ensino Superior Completo

| Cargo(s) | Disciplina | Nº de questões | Peso | Valor da prova | Pontuação mínima |
|----------------------------|--------------------------------|----------------|------|----------------|------------------|
| • Fiscal I • Analista I | Língua Portuguesa | 10 | 2 | 100,0 | 50,0 |
| | Raciocínio Lógico e Matemático | 10 | 1 | | |
| | Informática | 10 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3 | | |



7.1.4 O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.

7.1.5 Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

7.2. Das condições gerais para realização da Prova Objetiva

7.2.1 A Prova Objetiva para o cargo de nível médio terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no município de Goiânia, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período vespertino.

7.2.2 A Prova Objetiva e a Prova Discursiva para os cargos de nível superior terá duração de 5 (cinco) horas e serão aplicadas no município de Goiânia, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período vespertino.

7.2.3 O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do processo seletivo, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

7.2.3.1 No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

7.2.3.2 No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 do Edital, salvo o caso previsto no subitem 6.4.

7.2.3.3 Não haverá segunda chamada ou realização da prova fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

7.2.4 Para garantia da lisura do processo seletivo, poderão ocorrer, como forma de identificação, a coleta da impressão digital e o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem) no dia de realização da prova.

7.2.5 No tempo reservado à prova, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

7.2.6 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Cartão-Resposta e na Ficha de Identificação.

7.2.7 O(A) candidato(a) deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão.

7.2.8 O(A) candidato(a) que marcar o Cartão-Resposta com rasura ou fizer mais de uma marcação por questão, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação 0,0 (zero) na questão.

7.2.9 Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá substituição do mesmo por erro no seu preenchimento.

7.2.10 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do Cartão-Resposta, bem como de eventuais danos causados ao seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

7.2.11 O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o Cartão-Resposta e a Ficha de Identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

7.2.12 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Instituto Verbena/UFG.

7.2.13 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

7.2.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local de sua realização.

7.2.15 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

a) não será permitida a entrada de candidatos(as), nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo (salvo o caso previsto no subitem 7.2.16);

b) não será permitido o uso ou o porte de telefone celular, de relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados;

c) será entregue ao(à) candidato(a), ao entrar na sala, embalagem plástica de segurança, na qual deverão ser colocados todos os pertences mencionados na alínea “b” e mantida embaixo do assento;

d) não será permitido, também, o uso ou porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, itens de chapelaria ou quaisquer outros, os quais deverão permanecer embaixo do assento;

e) não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou



biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

f) durante a realização das provas, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal, escrita entre candidatos;

g) para os cargos com prova de 4 (quatro) horas de duração, iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

h) para o cargo com prova de 5 (cinco) horas de duração, iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 3 (três) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

i) os(as) três últimos candidatos(as) deverão permanecer juntos(as) no local de realização da prova, sendo liberados(as) somente após a entrega do material do último candidato, tendo seus nomes e suas assinaturas registradas em Relatório de Aplicação de Prova.

7.2.16 O(A) candidato(a) que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado(a) deverá enviar essa solicitação por e-mail <candidato.iv@ufg.br>, durante o período de inscrições. O(A) candidato(a) deverá anexar nesse e-mail a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.2.16.1 O(A) candidato(a) amparado(a) pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não fizer a solicitação conforme descrito no subitem 6.2.18, não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado(a) e não terá classificação no processo seletivo.

7.2.17 O Instituto Verbena/UFMG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais de candidato(a), não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

7.2.18 Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no Edital), assim como a permanência de candidato(a) no local, após o término das provas.

7.2.19 Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança durante a aplicação da prova.

7.3. Da Prova Discursiva

7.3.1 A Prova Discursiva representa a 2ª (segunda) Etapa do processo seletivo para os cargos de Nível Superior e será realizada juntamente com a Prova Objetiva.

7.3.2 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de 2 (duas) questões discursivas com o objetivo de avaliar o domínio do conteúdo objeto da questão, desenvoltura na articulação entre os conceitos apresentados e capacidade de argumentação, clareza, coesão e estruturação do texto, e o uso correto do idioma e valerá 100,0 (cem) pontos.

7.4 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e que estiverem classificados em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo previsto no Quadro 6.

7.4.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas discursivas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do processo seletivo.

Quadro 6

| Cargo | Quantidade de Provas a serem corrigidas | | |
|--------------|---|-----|--------|
| | AC | PcD | Negros |
| Fiscal - I | 24 | 3 | 6 |
| Analista - I | 24 | 3 | 6 |

7.5. Das condições gerais para realização da Prova Discursiva

7.5.1 As questões da Prova Discursiva consistirão, a critério da Banca Examinadora, em dissertações e/ou perguntas com um ou mais subitens, abordando conteúdo específico da área, conforme conteúdo programático estabelecido no Anexo IV.

7.5.2 O número de linhas em que a resposta da questão deverá ser desenvolvida dependerá do tipo de questão e complexidade exigida na elaboração de sua resposta, não podendo ultrapassar o limite de 30 (trinta) linhas.

7.5.3 Em razão de a Prova Discursiva ser realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no item 7.2, no que couber.

8. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO BOLETIM DE DESEMPENHO

8.1. Da pontuação da Prova Objetiva



8.1.1 A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no Cartão-Resposta.

8.1.2 A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

8.1.3 A nota total da Prova Objetiva será de 100,0 (cem) pontos.

8.1.4 Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

8.2. Da pontuação da Prova Discursiva

8.2.1 A Prova Discursiva será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 7.

Quadro 7

| Crítérios | Pontuação | Crítérios | Pontuação |
|---|------------------|---|------------------|
| Domínio do conteúdo objeto da questão | 30,0 | Domínio do conteúdo objeto da questão | 30,0 |
| Desenvoltura na articulação entre os conceitos apresentados e capacidade de argumentação do candidato | 10,0 | Desenvoltura na articulação entre os conceitos apresentados e capacidade de argumentação do candidato | 10,0 |
| Clareza, coesão e estruturação do texto | 5,00 | Clareza, coesão e estruturação do texto | 5,00 |
| Uso correto do idioma | 5,00 | Uso correto do idioma | 5,00 |
| Pontuação Total da Questão 1 | 50,0 | Pontuação Total da Questão 2 | 50,0 |
| Pontuação Total da Prova Discursiva: 100,0 (cem) pontos | | | |

8.2.2 A Prova Discursiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

8.2.3 A nota total da Prova Discursiva será de 100,0 (cem) pontos.

8.2.4 Os resultados preliminar e final da Prova Discursiva serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

8.3. Da Classificação Final

8.3.1 Os(As) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Discursiva.

8.3.1.1 A Pontuação Final para o cargo de nível médio se dará pela fórmula $PF=PO$, onde PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

8.3.1.2 A Pontuação Final para os cargos de nível superior se dará pela fórmula $PF=(PO+PD)/2$ onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PD é a pontuação na Prova Discursiva.

8.4. Dos Critérios de Desempate

8.4.1 Para os concorrentes ao cargo de nível médio, em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que:

- a) obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
- e) maior idade.

8.4.2 Para os concorrentes aos cargos de nível superior, em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que:

- a) obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- f) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
- g) maior idade.



8.4.3 O(A) candidato(a) interessado(a) em usufruir do direito de preferência em razão da função de jurado(a), no momento da inscrição, deverá fazer o upload dos documentos comprobatórios. Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

8.4.4 Para fins de comprovação da função de jurado(a) serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

8.4.5 O resultado final do processo seletivo será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das etapas, para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva, obedecendo o limite de número máximo de aprovados estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e alterações posteriores do Decreto nº 11.211/22.

8.4.6 A publicação do resultado final será realizada por cargo em três listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC), uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Negro(a) (N).

8.4.6.1 Não havendo candidato(a) com deficiência classificado(a) para ocupar as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as vagas serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do processo seletivo. Da mesma forma, não havendo candidato(a) negro(a) classificado(a) para ocupar as vagas reservadas aos(às) negros(as), essas serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do processo seletivo.

8.4.7 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) para as vagas reservadas para negros(as) também seja optante para participar das vagas reservadas para pessoas com deficiência, e vice-versa, em caso de ser classificado(a), figurará em ambas as listas de classificados(as), concomitantemente.

8.4.8 A vaga destinada à ampla concorrência que for ocupada por candidato(a) com deficiência não será computada para efeito de reserva de vagas aos(as) candidatos(as) com deficiência.

8.4.8.1 Caso o(a) candidato(a) com deficiência, por qualquer motivo, desista da vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a), caso haja candidato(a) aprovado(a).

8.4.9 A vaga destinada à ampla concorrência que for ocupada por candidato(a) negro(a) não será computada para efeito de reserva de vagas aos(as) candidatos(as) negros(as).

8.4.9.1 Caso o(a) candidato(a) negro(a), por qualquer motivo, desista da vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a), caso haja candidato(a) aprovado(a).

8.4.10 O número máximo de candidatos(as) a serem aprovados(as) no processo seletivo está definido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e alterações posteriores do Decreto nº 11.211/22, aplicando-se os critérios de desempate previstos nos subitens 8.4.1 e 8.4.2.

8.4.10.1 Após a aplicação dos critérios de desempate previstos nos subitens 8.4.1 e 8.4.2, nenhum dos(as) candidatos(as) empatados(as) na última classificação de aprovados(as) será considerado(a) reprovado(a) nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e alterações posteriores do Decreto nº 11.211/22. Os(As) candidatos(as) não classificados(as) de acordo com o número máximo de aprovados(as), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados(as).

8.5. Do Boletim de Desempenho

8.5.1 O Boletim de Desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível, no Portal do(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma (Anexo I).

8.5.1.2 O Boletim de Desempenho será atualizado após a publicação dos resultados das demais etapas do processo seletivo.

8.5.2 A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva e do Caderno de Resposta da Prova Discursiva será disponibilizada ao(à) candidato(a) no Boletim de Desempenho. O(A) candidato(a) terá acesso a uma cópia não editável do Caderno de Resposta da respectiva prova por ele realizada, sem quaisquer marcações da banca.

8.5.3 Nos resultados preliminar e final do processo seletivo constarão somente as notas dos(as) candidatos(as) aprovados e classificados que atingirem a nota mínima exigida. Os(As) demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

8.5.4 Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do processo seletivo em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 10.1.

9. DOS RECURSOS

9.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:

- a) o Edital e seus anexos;
- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;



- d)** o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova discursiva – pessoa com deficiência;
- e)** o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
- f)** a publicação preliminar do gabarito da prova objetiva;
- g)** o resultado preliminar da prova objetiva;
- h)** a publicação preliminar das respostas esperadas da Prova Discursiva;
- i)** o resultado preliminar da prova discursiva;
- j)** o resultado preliminar da perícia médica;
- k)** o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
- l)** o resultado preliminar do processo seletivo público.

9.2 Para a interposição de recurso, o(a) candidato(a) deverá:

- a)** preencher o recurso, em formulário próprio, disponível no Portal do(a) candidato(a) fundamentando-se com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
- b)** não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

9.3 O prazo para interposição de recursos será de até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação preliminar dos resultados e ato. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

9.3.1 No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

9.4 Os recursos interpostos em prazo destinado à fase diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 9.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

9.5 Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

9.6 Nos casos em que o recurso envolver as Bancas Examinadoras, estas serão as últimas instâncias recursais do processo seletivo.

9.6.1 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

9.6.2 Após o julgamento pela Banca Examinadora, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. No caso de alteração de gabarito, os efeitos dela decorrentes serão aplicados a todos(as) os(as) candidatos(as). O processamento final da pontuação será realizado com base no gabarito final.

9.7 Na análise dos recursos interpostos, o Instituto Verbena/UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

9.8 A resposta ao recurso ficará disponível ao(à) interessado(a), no Portal do(a) candidato(a), após a publicação final do resultado que o motivou. Em caso de recurso contra o Edital e seus anexos, a resposta ficará disponível quando do início das inscrições. Esses resultados ficarão disponíveis para o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

9.9 Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Será eliminado(a) do processo seletivo, o(a) candidato(a) que:

- a)** não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas referentes ao processo seletivo e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização da prova, bem como quanto às convocações publicadas nos termos do Edital;
- b)** chegar aos locais de realização da prova após o horário estabelecido;
- c)** ausentar-se do recinto de realização da prova sem a devida permissão;
- d)** exceder o tempo de realização da prova;
- e)** levar consigo o Cartão-Resposta ou o Caderno da ao retirar-se da sala;
- f)** não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;
- g)** prestar em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
- h)** não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;
- i)** praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- j)** não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;
- k)** mantiver conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer dos(as) supervisores(as), coordenadores(as), aplicadores(as) de prova, aplicadores(as) reserva, porteiros(as), auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do processo seletivo;



l) estiver portando (ligado/desligado) telefone celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;

m) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos ilícitos.

n) portar arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no Edital.

10.2 Poderá ser eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que:

a) estiver portando, após o início da prova, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais;

b) for surpreendido(a), durante a realização da prova, comunicando de qualquer forma com outro(a) candidato(a);

c) que deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

10.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 10.1 e 10.2 o direito à ampla defesa e o contraditório.

11. DO PRAZO DE VALIDADE E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

11.1 A homologação do processo seletivo público é de competência do Conselho Regional de Administração de Goiás (CRA/GO), cabendo a ele a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

11.1.2 A homologação será publicada no endereço eletrônico do Conselho <www.cra.org.br> e na Imprensa Oficial da União, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

11.2 O ato de homologação conterà o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) em ordem decrescente da pontuação final obtida e dos(as) classificados(as) em cadastro de reserva.

11.3 O processo seletivo público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério do Conselho Regional de Administração de Goiás – CRA/GO

11.3.1 O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial da União.

11.4 A aprovação e classificação no processo seletivo fora do número de vagas previstas no Edital, assegurará aos(às) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do CRA-GO, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.5 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e homologados(as) serão nomeados(as) conforme o número de vagas previsto neste edital e o número de vagas que eventualmente surgirem, poderão ser utilizadas à critério da Administração Pública.

12. DA ADMISSÃO E POSSE

12.1 Admissão é o ato de provimento no cargo por "Processo Seletivo Externo", subordinando-se à existência de vaga.

12.2 A admissão de novo(s) empregado(s) em cada carreira/cargo somente poderá ocorrer por intermédio de processo seletivo público, mediante o cumprimento dos pré-requisitos mínimos, estabelecidos em edital ou documento similar, nos termos da legislação vigente.

12.3 O(A) candidato(a) aprovado(a) será convocado(a) e admitido(a) rigorosamente de acordo com a classificação obtida, considerada a vaga existente ou que venha a existir no Quadro de Pessoal do CRA-GO.

12.3.1 Aos(Às) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) dentro do número de vagas neste processo seletivo não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo. A concretização desse ato deverá ocorrer em momento oportuno, dentro do prazo de validade do processo seletivo público, condicionado à disponibilidade de vaga e à conveniência e oportunidade da Administração.

12.3.2 Aos(Às) candidatos(as) aprovados(as) e não classificados(as) dentro do número de vagas previstas neste Edital não é assegurado o direito ao ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de nele ser investido, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à disponibilidade de vagas, ao juízo e à conveniência da Administração.

12.4 O empregado recém-admitido integrará o Quadro de Pessoal do CRA-GO após cumprir o período de experiência de conformidade com a legislação trabalhista, e, ser aprovado na avaliação de desempenho específica para fins de sua efetivação, sem prejuízo da avaliação de desempenho anual.



12.5 O empregado em período de experiência deverá ser submetido a avaliação de desempenho, sendo considerado aprovado se obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da nota máxima daquela avaliação.

12.6 É vedada a admissão de ex-empregado que tenha sido demitido por justa causa.

12.7 O(A) candidato(a) classificado(a) é responsável por manter atualizado os seus telefones, e-mail e endereço para contato em caso de possível convocação.

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

13.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo, nas formas estabelecidas neste Edital.

13.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido e apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;

c) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

d) Cédula de Identidade – RG ou RNE e, se casado, Certidão de Casamento;

e) Três fotos 3x4 recentes;

f) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

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) Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo II;

i) A comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ii) Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente no ato da posse.

l) Comprovante de residência (recente);

m) Outros documentos que o CRA-GO julgar necessários no ato da convocação.

n) Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados acima.

p) Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões negativas civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.

13.3 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da convocação, admissão e posse.

13.4 Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

13.5 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6 No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) que não comprovar os requisitos exigidos será eliminado(a) do presente certame.

13.7 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo CRA-GO, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do processo seletivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

14.2 A interpretação do Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pela Comissão de Processo Seletivo Público do CRA-GO.

14.3 Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

14.4 As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

14.5 Considerar-se-á, para efeito de caracterização de impedimento aos integrantes de Bancas Examinadoras, da Comissão de Processo Seletivo Público do CRA-GO e do Instituto Verbena/UFG, o disposto no artigo 18, incisos I, II



e III, e artigo 20 da Lei Federal nº 9.784/1999, além de vínculos parentais, sociais, afetivos, profissionais e acadêmicos, que serão avaliados a partir da publicação da lista de inscrições homologadas. O extrato deste Edital será publicado no Diário Oficial da União com um prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da realização da Prova Objetiva, e será divulgado no endereço eletrônico oficial do Conselho Regional de Administração CRA-GO, observando-se ainda as disposições do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, em seu art. 41, § 1º.

14.6 A nomeação do(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) estará condicionada à observância das disposições legais, ao interesse e à conveniência da Administração.

14.7 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) será convocado(a) para os atos de admissão por meio do endereço eletrônico do CRA-GO, podendo ser convocado(a) por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, enviado para o endereço constante no Formulário de Inscrição.

14.8 Em nenhuma hipótese será concedido ao(à) candidato(a) convocado(a) a opção de reclassificação para o final de fila.

14.9 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a apresentação de documentação ou qualquer declaração exigida neste Edital.

14.10 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente processo seletivo, durante todo seu período de validade.

14.11 O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao processo seletivo publicados no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no endereço eletrônico do Conselho Regional de Administração de Goiás – CRA/GO <www.crago.org.br> e na Imprensa Oficial da União.

14.12 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do processo seletivo de que trata este Edital, correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

14.13 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a convocação, a nomeação e a posse do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas etapas do processo seletivo público ou em documentos apresentados.

14.14 Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União.

14.15 Serão observadas as possibilidades de impedimento e suspeição de empregados(as) do CRA-GO integrantes da Comissão de Processo Seletivo Público do CRA-GO que atuarão diretamente na organização do certame.

14.15.1 Caso algum(a) integrante da Comissão de Processo Seletivo Público do CRA-GO possua cônjuge, companheiro(a), parente consanguíneo ou afim até 3º grau em linha reta ou colateral, inscrito(a) como candidato(a) do certame, este(a) empregado(a) não poderá atuar na organização do certame.

14.16 Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão de Processo Seletivo Público do CRA-GO e do Instituto Verbena/UFG.

Goiânia, 14 de outubro de 2022.

Adm. Samuel Albernaz
Presidente



ANEXO I - CRONOGRAMA

| DATA | EVENTO |
|--------------------|--|
| 14/10/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do Edital e dos Anexos. |
| 27/10 a 22/11/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.• Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada, conforme item 3 do Edital - pessoa com deficiência.• Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova, conforme item x do Edital.• Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições, conforme subitens 12.8 e 12.9 do Edital. |
| 27/10 a 01/11/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. |
| 07/11/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. |
| 16/11/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Divulgação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. |
| 22/11/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição. |
| 25/11/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas.• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência.• Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.• Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. |
| 01/12/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final das inscrições homologadas.• Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência.• Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. |
| 06/12/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova objetiva e discursiva. |
| 11/12/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Realização da prova objetiva e discursiva. |
| 12/12/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva. |
| 20/12/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do gabarito final da prova objetiva. |
| 21/12/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.• Publicação preliminar das respostas esperadas da prova discursiva. |
| 04/01/2023 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final da prova objetiva.• Publicação final das respostas esperadas da prova discursiva.• Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida. |
| 10/01/2023 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva |



| DATA | EVENTO |
|-------------------|--|
| | corrigida. |
| 17/01/2023 | • Publicação do resultado preliminar da prova discursiva. |
| 24/01/2023 | • Publicação do resultado final da prova discursiva. |
| 25/01/2023 | • Publicação da classificação dos(as) candidatos(as) para fins de convocação para a perícia médica e procedimento de heteroidentificação. • Publicação da convocação para a perícia médica. • Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação. |
| 26/01/2023 | • Realização da perícia médica. • Realização do procedimento de heteroidentificação. |
| 31/01/2023 | • Publicação do resultado preliminar da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação. |
| 07/02/2023 | • Publicação do resultado final da perícia médica. • Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação. |
| 08/02/2023 | • Publicação do resultado preliminar do processo seletivo público. |
| 14/02/2023 | • Publicação do resultado final do processo seletivo público. |
| 16/02/2023 | • Homologação do processo seletivo público. |



ANEXO II – CARGO; ESCOLARIDADE; VAGAS; SALÁRIO; BENEFÍCIOS; CARGA HORÁRIA; CIDADE DE LOTAÇÃO; E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.

| CARGO | ESCOLARIDADE | VAGAS | | | | SALÁRIO | BENEFÍCIOS | CARGA HORÁRIA | CIDADE |
|--------------------------------|--|-------|-----|---|---------|--------------|---|---------------|---------|
| | | AC | PcD | N | Total | | | | |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - II | Ensino Médio Completo. | 1 | 1 | - | 02 + CR | R\$ 1.968,15 | Vale Alimentação (R\$ 700,00) + Auxílio Transporte (R\$ 400,00) | 40h semanais | Goiânia |
| FISCAL – I | Ensino Superior em Administração e registro no CRA-GO. | 1 | - | 1 | 02 + CR | R\$ 3.095,42 | Vale Alimentação (R\$ 700,00) + Auxílio Transporte (R\$ 400,00) | 40h semanais | Goiânia |
| ANALISTA - I | Ensino Superior em Administração e registro no CRA-GO. | 2 | - | - | 02 + CR | R\$ 3.095,42 | Vale Alimentação (R\$ 700,00) + Auxílio Transporte (R\$ 400,00) | 40h semanais | Goiânia |

*Obs.: Vencimento Básico com Nível de Capacitação I.

**Obs.: Para os cargos de nível superior que possuem conselhos regionais e federais, faz-se necessário que o candidato(a) aprovado(a) comprove registro junto ao respectivo conselho, no momento de sua posse.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar tarefas apoio administrativo, com supervisão ocasional, executando processos e rotinas estabelecidas, operando equipamentos e sistemas informatizados, produzindo informações, atendendo clientes, tratando documentos, redigindo textos } requisições e correspondências, dentre outras atividades, para assegurar a continuidade dos processos e a prestação dos serviços.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativo relacionadas à sua área específica de atuação; Executar processos e rotinas estabelecidas para a execução de atividades em sua área de atuação; Receber, classificar, registrar e recuperar informações de caráter administrativo; Levantar e preparar informações, segundo a formatação exigida; Operar equipamentos e sistemas informatizados; Atender clientes internos e externos, prestando informações e ou atendendo solicitações; Atuar em atividades de relacionamento com entidades, órgãos públicos, etc.; Receber, expedir, protocolar e encaminhar documentos e correspondências; Redigir textos, correspondências, requisições e outros documentos ligados a área de atuação; Organizar reuniões e eventos, controlando agenda, preparando ambiente e prestando apoio logístico; Arquivar documentos em meio físico e eletrônico, segundo a orientação estabelecida.

Responsabilidades comuns a todos os cargos: Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades. Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades.

CARGO: FISCAL – I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar os administradores quanto às normas pertinentes ao registro, sua manutenção e cancelamento; fiscalizar o exercício ilegal no campo de atuação do administrador, apurando denúncias, informações recebidas formalmente ou obtidas a partir de pesquisa em mídias diversas; emitir intimações e autos de infração de acordo com a legislação e normas vigentes; proceder a visitas "in loco" para obter e constatar informações; analisar processos e informá-los tecnicamente, elaborando pareceres.

REQUISITOS: Ensino Superior em Administração e registro no CRA-GO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar os administradores quanto às normas pertinentes ao registro, sua manutenção e cancelamento; Fiscalizar o exercício ilegal no campo de atuação do administrador,



apurando denúncias, informações recebidas formalmente ou obtidas a partir de pesquisa em mídias diversas; -Emitir intimações e autos de infração de acordo com a legislação e normas vigentes; Proceder a visitas "in loco" para obter e constatar informações; Analisar processos e informá-los tecnicamente, elaborando pareceres; Manter organizados os dados relativos à legislação da fiscalização; Operar microcomputadores em rede ou isolados; Elaborar relatórios e planos de trabalho. Redigir textos, correspondência, relatórios e outros documentos, de acordo com as orientações recebidas; Participar e auxiliar na organização de reuniões com equipes técnicas e multidisciplinares; Arquivar documentos em meio físico e eletrônico, segundo a orientação estabelecida. Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades. Acompanhar, quando nomeado Gestor de um determinado contrato, a execução do mesmo, comunicando possíveis irregularidades; Realizar o controle de abertura e fechamento da sede do CRA/GO, pela entrada lateral, com acesso ao sistema de alarme monitorado mediante o uso de senha pessoal e intransferível, quando nomeado por Portaria; Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades.

Responsabilidades comuns a todos os cargos: Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades; Acompanhar, quando nomeado Gestor de um determinado contrato, a execução do mesmo, comunicando possíveis irregularidades; Realizar o controle de abertura e fechamento da sede do CRA/GO, pela entrada lateral, com acesso ao sistema de alarme monitorado mediante o uso de senha pessoal e intransferível, quando nomeado por Portaria; Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades.

CARGO: ANALISTA – I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades administrativas e/ou técnicas ligadas à produção e atividade fim, levantando e preparando informações, apurando resultados, pesquisando assuntos específicos, organizando e participando de reuniões, operando sistemas informatizados, atendendo clientes, realizando estudos e pesquisas, tratando documentos, redigindo textos, correspondências, relatórios e documentos ligados ao exercício da função, dentre outros, para assegurar a continuidade dos processos administrativos e/ou de produção e prestação de serviços

REQUISITOS: Ensino Superior em Administração e registro no CRA-GO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar, sob orientação, atividades relacionadas à sua área de atuação; Auxiliar no levantamento e recuperação de informações necessárias ao desenvolvimento das atividades, seguindo as orientações recebidas; Auxiliar a apuração de resultados e parâmetros para a fundamentação de assuntos técnicos; Auxiliar na pesquisa de assuntos dentro da sua área de atuação; Participar de análises e desenvolvimento de processos, projetos e estudos em sua área de atuação; Operar sistemas informatizados para a execução de rotinas e processos de sua área de atuação; Atender e prestar informações a clientes, pessoa física ou pessoa jurídica, Instituições de Ensino; Manter atualizada base de dados técnicos e administrativos, de acordo com as orientações recebidas; Redigir textos, correspondência, relatórios e outros documentos, de acordo com as orientações recebidas; Participar e auxiliar na organização de reuniões com equipes técnicas e multidisciplinares; Arquivar documentos em meio físico e eletrônico, segundo a orientação estabelecida. Responsabilidades comuns a todos os cargos: Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades. Acompanhar, quando nomeado Gestor de um determinado contrato, a execução do mesmo, comunicando possíveis irregularidades; Realizar o controle de abertura e fechamento da sede do CRA, pela entrada lateral, com acesso ao sistema de alarme monitorado mediante o uso de senha pessoal e intransferível, quando nomeado por Portaria; Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades.

Responsabilidades comuns a todos os cargos: Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades; Acompanhar, quando nomeado Gestor de um determinado contrato, a execução do mesmo, comunicando possíveis irregularidades; Realizar o controle de abertura e fechamento da sede do CRA, pela entrada lateral, com acesso ao sistema de alarme monitorado mediante o uso de senha pessoal e intransferível, quando nomeado por Portaria; Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades.



ANEXO III – LAUDO MÉDICO

O Laudo Médico deverá ser digitalizado e anexado (upload) na página de inscrição, em formato PDF, juntamente com os exames exigidos dentro do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo/Concurso.

Todos os dados solicitados no Laudo Médico deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao (à) candidato (a).

O (a) candidato (a), _____, portador (a) do documento de identificação nº _____, CPF nº _____, telefones _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do(a) candidato(a): () DEFICIÊNCIA FÍSICA*

| | | |
|--------------------|---------------------|--|
| 1. () Paraplegia | 6. () Tetraparesia | 11. () Amputação ou Ausência de Membro |
| 2. () Paraparesia | 7. () Triplegia | 12. () Paralisia Cerebral |
| 3. () Monoplegia | 8. () Triparesia | 13. () Membros com deformidade congênita ou adquirida |
| 4. () Monoparesia | 9. () Hemiplegia | 14. () Ostomias |
| 5. () Tetraplegia | 10. () Hemiparesia | 15. () Nanismo |

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. O(A) candidato(a) com deficiência física poderá apresentar exames comprobatórios que comprovem a deficiência, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

() **DEFICIÊNCIA AUDITIVA***: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

* Para os (as) candidatos (as) com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do(a) otorrinolaringologista.

() **DEFICIÊNCIA VISUAL***

() **Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() **Baixa visão** - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() **Visão monocular** - visão normal em um olho e cegueira no olho contralateral com acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400), com a melhor correção óptica.

() **Campo visual** - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

() **A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.**

* Para os (as) candidatos (as) com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

| | | | |
|------------------------|--|-------------------------------|-----------------|
| 1. () Comunicação | 3. () Habilidades sociais | 5. () Saúde e segurança | 7. () Lazer |
| 2. () Cuidado pessoal | 4. () Utilização dos recursos da comunidade | 6. () Habilidades acadêmicas | 8. () Trabalho |

*Para os (as) candidatos (as) com deficiência intelectual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico (a) psiquiatra ou por psicólogo (a), realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

() **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA*** associação de duas ou mais deficiências: _____

*Para os(as) candidatos(as) com deficiência múltipla, o laudo médico deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios previstos no Edital de uma das deficiências.

_____ (cidade), ____/____/_____.

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)



() **TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA*** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

* Para os (as) candidatos (as) com transtorno do espectro autista, o laudo médico deverá vir acompanhado de documentos que comprovem o transtorno, e possui prazo de validade indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

I – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10): _____

II - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA o (a) médico (a) deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com letra legível, com expressa referência ao código correspondente da CID):

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

_____ (cidade), ____/____/_____.

Assinatura, carimbo e CRM do (a) médico (a)

Assinatura do (a) candidato (a)
ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



CARGO DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 2. Funcionalidades e características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico e outros). 3. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Linguagem falada e escrita. 6. Linguagem formal e informal. 7. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 8. A linguagem na web: gêneros textuais predominantes nas redes de interação social – Facebook, Instagram, Whatsapp e outras. 9. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. 10. Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Emprego do sinal indicativo de crase. 14. Colocação dos pronomes átonos. 15. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Lógica e raciocínio lógico. 2. Lógica de argumentação. 3. Proposição lógica. 4. Proposições simples e compostas. 5. Operadores lógicos. 6. Tabela verdade. 7. Tautologia, contradição e contingência. 8. Equivalências e negações. 9. Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto. 10. Noções de Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central (média, moda e mediana). 11. Grandezas proporcionais, razão e proporção. 12. Regra de três. 13. Porcentagem. 14. Juros simples e compostos.

INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. 2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. 3. Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. 4. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. 5. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. 6. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. 7. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). 8. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. 9. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos). 10. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha; configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros; obtenção de dados de fontes externas). 11. Gerador de apresentação (criação de *slides*; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de *slides*; exportação para o formato PDF). 12. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. 13. Navegação e exibição de sítios da Web. 14. Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet. 15. Serviços de correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceitos básicos de administração. 2. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 3. Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. 4. Noções de áreas funcionais das organizações. 5. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). 6. Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. 7. Conhecimentos básicos de gestão por processos. 8. Programas, projetos e ações na gestão pública. 9. Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, accountability e transparência pública. 10. Processo de planejamento e orçamento no setor público. 11. Tipos e redação de documentos oficiais. 12. Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. 13. Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. 14. Noções de comunicação formal e informal nas organizações. 15. Documentos oficiais e aspectos formais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais, reconhecimento de documentos oficiais.



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 2. Funcionalidades e características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico e outros). 3. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. 4. Linguagem verbal e não verbal, falada e escrita, formal e informal. 5. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 6. A linguagem na web: gêneros textuais predominantes nas redes de interação social – Facebook, Instagram, Whatsapp e outras. 7. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. 8. Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). 9. Progressão temática. 10. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialógica. 11. Elementos de sequenciação textual: referência, substituição, repetição, conectores e outros elementos. 12. Tipos de argumento. 13. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 14. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Emprego do sinal indicativo de crase. 18. Colocação dos pronomes átonos. 19. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 3. Lógica e raciocínio lógico. 4. Estruturas lógicas. 5. Diagramas lógicos. 6. Lógica de Argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 7. Lógica sentencial (ou proposicional). 8. Proposições Simples e Compostas. 9. Tabelas Verdade. 10. Tautologia, contradição e contingência. 11. Equivalências e negações. 12. Argumento: abdução, analogia, dedução e indução. 13. Silogismo. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. 15. Noções de Estatística: apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos e medidas de centralidade (média aritmética, média ponderada, mediana e moda). 16. Noções de probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios. 17. Regra de três simples e composta. 18. Noções de Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples.

INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. 2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. 3. Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. 4. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. 5. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. 6. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. 7. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). 8. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. 9. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos). 10. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha; configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros; obtenção de dados de fontes externas). 11. Gerador de apresentação (criação de *slides*; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de *slides*; exportação para o formato PDF). 12. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. 13. Conceitos gerais sobre redes de computadores, intranets e Internet. 14. Interface dos principais navegadores de Internet e seus elementos. 15. Navegação e exibição de sítios da Web. 16. Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet. 17. Serviços de correio eletrônico. 18. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação, incluindo ameaças e ativos alvos de ameaças. 19. Riscos, medidas preventivas e ciclo da segurança, além das principais políticas e segurança da informação em transações pela Internet.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Evolução da administração e teorias da administração. 2. Principais abordagens da administração: da clássica à contingencial. 3. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4. Evolução da administração pública no Brasil: reformas administrativas e a nova gestão pública. 5. Governabilidade, governança e accountability. 6. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades, critérios de departamentalização e organização burocrática. 7. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 8. Planejamento e gestão estratégica nas organizações. 9. Análise de cenários e estabelecimentos de objetivos estratégicos e níveis da estratégia. 10. Sistemas de controle e monitoramento para o planejamento estratégico. 11. Ferramentas da qualidade: mapeamento, análise e melhoria de processos. 12. Gestão estratégica de pessoas nas organizações: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 13. Gestão, métodos e indicadores de avaliação de desempenho. 14. Cultura e clima organizacional. 15. Gestão da qualidade e excelência nos serviços. 16. Gestão de projetos organizacionais: definição de modelos, características e ciclos de vida. 17. Análise de riscos. 18. Gestão de processos organizacionais: noções de processos e modelagem organizacional. 19. Ferramentas de gestão da qualidade. 20. Código de Ética dos Profissionais de Administração.