

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO NORMATIVO

O **Presidente da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal; na Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999; e na Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001, e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **concurso público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente Legislativo**, de nível médio, do **Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a oferta de vagas indicada no **Anexo I**, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, em conformidade com a legislação vigente, organizado e dirigido pela **Comissão Especial do Concurso** constituída por Portaria do Diretor-Geral da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO)** – Portaria nº 28.695, de 8 de maio de 2018, publicada no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás* nº 12.851 de 8 de maio de 2018.

1.1.1 Compete à **Comissão Especial do Concurso** a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao concurso público.

1.2 O concurso público será executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, a quem compete a realização e a execução de todas as atividades necessárias à realização do certame.

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas no cargo de **Assistente Legislativo**, de nível médio, relacionadas no quadro de vagas constante do **Anexo I**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **ALEGO**.

1.4 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de **Goiânia-GO**.

1.5 O concurso público consistirá das seguintes etapas, conforme a seguir:

- a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as categorias funcionais;
- b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as categorias funcionais;
- c) **prova de conhecimentos práticos**, de caráter eliminatório e classificatório, para a categoria funcional de **Tradutor – Intérprete de Libras**;
- d) **prova de aptidão física**, de caráter eliminatório, para a categoria funcional de **PoliciaI Legislativo**; e
- e) **avaliação psicológica**, de caráter eliminatório, para a categoria funcional de **PoliciaI Legislativo**.

1.6 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I**: com informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições para cada categoria funcional;
- b) **Anexo II**: indica o conteúdo programático que será avaliado para cada categoria funcional;
- c) **Anexo III**: com informações sobre o quadro de provas;
- d) **Anexo IV**: requerimento para atendimento especial na aplicação das provas;
- e) **Anexo V**: requerimento para concorrer às vagas específicas para pessoas com deficiência;
- f) **Anexo VI**: requerimento para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- g) **Anexo VII**: relação de documentos para a posse; e
- h) **Anexo VIII**: cronograma de atividades do concurso público.

1.6.1 As atribuições dos cargos constam no Anexo VII (Cargos de Provimento Efetivo – Atribuições Típicas e Pré-requisitos) da Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999 e suas alterações, disponível no sítio eletrônico <http://www.al.go.leg.br>.

1.7 Os candidatos aprovados e nomeados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **ALEGO**.

1.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a Resolução nº 1.073/2001.

1.9 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao **horário oficial de Brasília**.

## 1.10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.10.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente Edital e (ou) eventuais retificações, **no período de 26 a 30 de outubro de 2018**.

1.10.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** (ver item 22) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.10.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela **ALEGO** e pelo **IADES**.

1.10.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, do que trata o subitem anterior, o **IADES** divulgará no sítio eletrônico **<http://www.iades.com.br>**, na data provável de **7 de novembro de 2018**, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

1.10.5 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

## 2 DO QUADRO DE VAGAS E DO PERFIL DO CARGO

2.1 O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **36 (trinta e seis) vagas e formação de cadastro de reserva** no cargo de **Assistente Legislativo**, de nível médio, conforme quadro de vagas a seguir:

Código	Categoria Funcional	Vagas			Formação de Cadastro de Reserva		
		Ampla Concorrência (AC)	Pessoas com Deficiência (PcD)	Total	Ampla Concorrência (AC)	Pessoas com Deficiência (PcD)	Total
201	Policial Legislativo	28	2	30	5	1	6
202	Técnico em Enfermagem do Trabalho	2	-	2	4	-	4
203	Técnico em Segurança do Trabalho	2	-	2	4	-	4
204	Tradutor – Intérprete de Libras	2	-	2	4	-	4
<b>Total</b>		<b>34</b>	<b>2</b>	<b>36</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>18</b>

2.2 A remuneração inicial mensal para o cargo de **Assistente Legislativo** é de **R\$ 5.789,37 (cinco mil setecentos e oitenta e nove reais e trinta e sete centavos)**.

2.3 As informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições para cada categoria funcional encontram-se no **Anexo I**.

## 3 DA INSCRIÇÃO

3.1 A taxa de inscrição será de **R\$ 80,00** (oitenta reais).

3.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no sítio eletrônico **<http://www.iades.com.br>**, no período **entre 8h (oito horas) do dia 18 de novembro e 22h (vinte e duas horas) do dia 27 de dezembro de 2018**.

3.3 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no sítio eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 28 de dezembro de 2018**.

3.6 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.

3.7 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

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

3.9 É vedada a inscrição condicional e(ou) fora do prazo previsto de inscrições estipulado no presente Edital.

3.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

3.11 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **ALEGO** e (ou) o **IADES** excluir do concurso público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.12 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, data de nascimento, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente a sua residência.

3.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

3.15 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar por ocasião da convocação para a nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, conforme o disposto no item 17 deste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.16 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.

3.17 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

#### **4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que entregarem o requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (**Anexo VI**) e preencherem os seguintes requisitos:

- a) for membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda; ou
- b) for doador de sangue e/ou medula óssea, desde que comprove a condição de doador regular, por, pelo menos, 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital mediante apresentação de documentação comprobatória.

4.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital, e
- b) apresentar ao **IADES** os documentos indicados no **Anexo VI** deste Edital, junto com cópia legível de documento de identidade válido.

4.3 A documentação indicada no subitem 4.2 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** (ver item 22) ou enviada via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público ALEGO - Assistente**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que protocolada/enviada **entre os dias 31 de outubro e 7 de novembro de 2018**.

4.4 O **IADES** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.5 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou por procurador.

4.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do concurso público.

4.7 O resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado **na data provável de 9 de novembro de 2018**, no sítio eletrônico <http://www.iades.com.br>. O prazo recursal para questionamentos acerca do resultado preliminar é de **3 (três) dias úteis** após a divulgação deste.

4.8 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for aceito e que tenha interesse em participar do certame deverá observar o disposto no item 3 deste Edital, fazer a sua inscrição no concurso público e efetuar o pagamento do boleto de cobrança até o prazo máximo permitido (ver subitem 3.5).

#### **5 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar, **até o dia 28 de dezembro de 2018**, via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), requerimento de atendimento especial constante do **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística

Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID); com justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.

5.1.1 O candidato que necessitar fazer uso do porte de arma deverá apresentar documentação que comprove estar amparado pelo art. 6º da Lei nº 10.826/2003.

5.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no **Anexo IV**, conforme estabelecido no subitem 5.1, e ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar a prova.

5.2.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.2 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal do **IADES**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.

5.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.4 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada na **data provável de 4 de janeiro de 2019**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a interposição de recursos.

## **6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência serão providas na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; da Lei Federal nº 13.146/2015; do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 8.853/1989; e da Lei Estadual nº 14.715/2004.

6.2 Caso a quantidade de candidatos com deficiência aprovados seja insuficiente para preencher a totalidade das vagas a eles reservadas ou para a formação do cadastro de reserva, conforme disposto no **item 2**, as que sobraem serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação na categoria funcional.

6.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que:

a) se enquadrem na Lei Estadual nº 14.715/2004;

b) no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;

c) nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e suas alterações;

d) no §1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e

e) as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “*o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes*”.

6.3.1 Deverão ainda ser observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

6.4 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.5 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.6 As atividades das categorias funcionais do cargo de **Assistente** não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

6.7 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) entregar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.8 deste Edital, e o requerimento constante no **Anexo V** deste Edital.

6.8 O candidato com deficiência deverá, encaminhar, impreterivelmente **até o dia 28 de dezembro de 2018**, o referido laudo médico e o requerimento constante do **Anexo V** devidamente preenchido e assinado, via postal (SEDEX), para o para o **IADES – Concurso Público ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 3 deste Edital.

6.8.1 O candidato com deficiência poderá também entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), na **CAC-IADES** (ver item 22), a documentação indicada no item 6.7 acima, mantendo-se o prazo máximo já indicado.

6.8.2 O **IADES** divulgará, no sítio eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 4 de janeiro de 2019, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.8.3 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES** (ver item 22) no período compreendido de **3 (três) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.

6.8.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, a **CAC-IADES** divulgará, no sítio eletrônico <http://www.iades.com.br>, a listagem contendo o resultado final de tais solicitações.

6.9 Caso o candidato não manifeste expressamente o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência.

6.10 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 5 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para a realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações.

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

6.12 Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

6.13 Não será obstáculo à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

#### **6.14 DO PARECER TÉCNICO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**

6.14.1 Para os candidatos com deficiência, a investidura no cargo, nos termos do art. 1º da Lei Estadual nº 14.715/2004, dependerá, além da aprovação em concurso público e do atendimento às demais exigências legais, de parecer técnico favorável, de caráter conclusivo, emitido por Equipe Multiprofissional constituída com esta finalidade, atestando a compatibilidade entre o cargo a ser ocupado e a deficiência de que o candidato é portador.

6.14.2 O parecer técnico a ser emitido pela Equipe Multiprofissional descreverá o tipo e o grau da deficiência de que o candidato é portador, as atribuições essenciais do cargo almejado, e ainda:

- a) se o candidato é beneficiário da reserva de vagas nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004;
- b) a classificação da deficiência do candidato adotada pela Organização Mundial de Saúde - OMS e/ou por instituições de âmbito nacional e internacional, reconhecidamente especializadas nesta área;
- c) a natureza das tarefas e atribuições essenciais do cargo/categoria funcional a ser exercido;
- d) se há compatibilidade entre o tipo e o grau da deficiência do candidato e o exercício das atribuições essenciais inerentes ao cargo/categoria funcional a ser ocupado;
- e) se, para o exercício da função, é necessário a adaptação do ambiente de trabalho ou a utilização de equipamentos específicos, caso em que ambas as situações deverão ser descritas detalhadamente, especificando-se as adaptações ou os equipamentos necessários.

6.14.3 O candidato deverá se apresentar à Equipe Multiprofissional munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID e a provável causa da deficiência.

6.14.4 O laudo médico original ou sua cópia autenticada em cartório serão retidos pela Equipe Multiprofissional por ocasião da sua apresentação.

6.14.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da sessão com a Equipe Multiprofissional, não apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que receber parecer técnico que não o qualifique como pessoa com deficiência, ou, ainda, que não comparecer à sessão.

### **7 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

7.1 As **provas objetivas e discursivas** serão aplicadas na data provável de 27 de janeiro de 2019, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para a leitura das instruções, o preenchimento da folha de respostas da **prova objetiva** e da transcrição da(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva**.

7.1.1 A data de realização da prova somente poderá ser alterada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

7.2 As **provas objetivas** serão compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os valores definidos no **Anexo III**.

7.3 A **prova discursiva** será composta por uma redação com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos conhecimentos constantes do conteúdo programático elencado no **Anexo II**, de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os valores definidos no **Anexo III**.

7.3.1 A **prova discursiva** será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização das **provas objetivas**.

7.4 A **prova de conhecimentos práticos** será aplicada somente para a categoria funcional **Tradutor - Intérprete de Libras**, de acordo com a pontuação total, tipo de exercício e os valores definidos no **Anexo III**.

7.4.1 A **prova de conhecimentos práticos** terá a duração máxima de 4 (quatro) horas e será aplicada após a conclusão da etapa de **prova discursiva**, em dia específico para esse fim, conforme cronograma do concurso público. Os candidatos que realizarão a **prova de conhecimentos práticos** serão convocados por intermédio de edital específico.

## 8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A **prova objetiva** valerá **50,0 (cinquenta) pontos**.

8.2 A **prova objetiva** será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.3 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de **Conhecimentos Específicos**.

8.4 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação 0 (zero) nas questões de **Língua Portuguesa**.

8.5 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que obtiverem o **mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova objetiva**, ou seja, **25,0 (vinte e cinco) pontos**.

## 9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A **prova discursiva** valerá **30,0 (trinta) pontos** para todas as categorias funcionais.

9.2 A **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos conhecimentos constantes do conteúdo programático elencado no **Anexo II**, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.3 A **prova discursiva** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A folha de texto definitivo da **prova discursiva** não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter em outro local que não o apropriado qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da **prova discursiva** do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

9.5 O texto definitivo da **prova discursiva** deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da **prova discursiva**. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.

9.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da **prova discursiva**.

9.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá como folha de texto definitivo.

9.9 A questão da **prova discursiva** consistirá na elaboração de texto dissertativo e (ou) descritivo, com extensão mínima de 25 (vinte e cinco) linhas e máxima de 35 (trinta e cinco) linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

9.10 O candidato receberá nota zero na questão da **prova discursiva** em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

9.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

9.12 No texto avaliado, a utilização da norma culta, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica, totalizarão a pontuação relativa ao **Domínio do Conhecimento Específico (DCE)**, assim distribuídos:

- a) **Tema / Texto (TX), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto) e a organização textual (paragrafação e periodização);
- b) **Argumentação (AR), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição, estabelecendo um diálogo contemporâneo;
- c) **Coesão e coerência (CC), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a coesão textual (retomada pronominal; substituição lexical; elipses; emprego de anafóricos; emprego de articuladores/conjunções; emprego de tempos e modos verbais; emprego de processos lexicais: sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia) e a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que delas se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem); e
- d) **Elaboração Crítica (EC), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.

9.13 Desta forma, **DCE (Domínio do Conhecimento Específico) = TX + AR + CC + EC.**

9.14 A avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa totalizará o **número de erros (NE)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

9.15 Para o texto dissertativo e(ou) descritivo, será computado o **número total de linhas (TL)** efetivamente escritas pelo candidato.

9.16 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.17 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.

9.18 Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na prova discursiva (PPD)** da seguinte forma: **PPD = DCE - ((NE/TL) x 2).**

9.19 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver **PPD < 0,00.**

9.20 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver **pontuação final na prova discursiva (PPD) inferior a 12,0 (doze) pontos**, ou seja, **PPD < 12,00.**

## 10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS PRÁTICOS

10.1 A **prova de conhecimentos práticos** valerá **30,0 (trinta) pontos** e será aplicada para todos os candidatos à categoria funcional de **Tradutor e Intérprete de Libras** aprovados na etapa de **prova discursiva.**

10.2 A **prova de conhecimentos práticos** consistirá na tradução de uma exposição oral realizada em Língua Portuguesa para a linguagem de Libras, com duração máxima de **30 (trinta) minutos.**

10.3 Será apresentado, inicialmente, um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

10.4 A avaliação da **prova de conhecimentos práticos** será feita com base nos seguintes itens de observação:

a) **Fluência em LIBRAS, pontuação máxima igual a 10 (dez) pontos:** uso do vocabulário, uso dos classificadores, uso do espaço, expressões facial e corporal; e

b) **Estruturação textual em LIBRAS, pontuação máxima igual a 20 (vinte) pontos:** interpretação de texto em Língua Portuguesa para LIBRAS; equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; aspectos éticos do profissional de tradução em LIBRAS.

10.5 As provas serão gravadas para fins de avaliação da Banca, porém não serão fornecidas aos candidatos a qualquer título.

10.6 O candidato terá uma única tentativa, sem interrupções, para a realização da atividade. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.

10.7 O candidato se submeterá ao exercício de avaliação conforme ordem aleatória de sorteio que será realizado no início da realização da prova prática pelo **IADES.**

10.8 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver **pontuação final na prova de conhecimentos práticos inferior a 15,0 (quinze) pontos.**

10.9 Outras orientações acerca da **prova de conhecimentos práticos** estarão disponíveis no edital de convocação específico para esta etapa.

## 11 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.1 A etapa de **prova de aptidão física** visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, o desempenho das atividades do cargo de **Assistente Legislativo**, categoria funcional de **Policia**l Legislativo.

11.2 Na etapa de **prova de aptidão física**, o candidato será considerado "apto" ou "inapto", sendo apto aquele(a) que atingir o desempenho mínimo no exercício.

11.3 O candidato que não alcançar o desempenho mínimo definido previsto será considerado "inapto" e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

11.4 A etapa de **prova de aptidão física** consistirá teste de corrida com duração de 12 (doze) minutos, tempo máximo em que deverá ser percorrida a seguinte distância:

a) para os homens: 1.900 m (um mil e novecentos metros); e

b) para as mulheres: 1.600 m (um mil e seiscentos metros).

11.5 A etapa de **prova de aptidão física** será aplicada por banca examinadora composta por profissionais de Educação Física, registrados no Conselho Regional de Educação Física.

11.6 Quando de sua realização, o candidato deverá comparecer com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade original e de atestado médico original específico para tal fim, emitido há, no máximo, 15 (quinze) dias anteriores à data de execução do teste. Não será aceita a entrega do atestado médico em momento posterior.

11.7 O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto a realizar a **prova de aptidão física** do concurso público da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, sem qualquer restrição.

11.8 O atestado médico deverá conter a assinatura e o nome completo do médico responsável por sua emissão, além do número de seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Não serão aceitos atestados médicos expedidos para fins de trabalho, ou seja, aqueles que comprovam apenas que o candidato goza de saúde física e mental e nos quais não consta explicitamente a aptidão para a realização de exercícios físicos.

11.8.1 Todas as informações constantes no atestado médico devem estar legíveis.

11.9 Não será aceito o atestado que não atenda os dispositivos contidos nos subitens 11.6, 11.7 e 11.8 deste edital.

11.10 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova e será retido pelo **IADES**.

11.11 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a **prova de aptidão física**, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.

11.12 Os casos de alteração psicológica e (ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, caibras, contusões, luxações, fraturas e etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado, mesmo que ocorram durante a realização do teste.

11.12.1 A candidata que se apresentar no local, no dia e no horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez, ou estado de puerpério, que a impossibilite de realizar a prova de aptidão física, terá suspensa a sua avaliação física na presente etapa. A candidata continuará participando das demais etapas e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização da prova de aptidão física após o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias e no máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso. É de inteira responsabilidade da candidata procurar o **IADES**, no período máximo de 120 (cento e vinte) dias mencionado, para a solicitação de realização da referida etapa.

11.12.2 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização da prova de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento. A candidata que não entregar o atestado médico e, se recusar a realizar a prova de aptidão física alegando estado de gravidez ou de puerpério, será eliminada do concurso público.

11.12.3 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou de puerpério e, ainda assim, desejar realizar a prova de aptidão física deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os exercícios físicos.

11.12.4 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade será eliminada do concurso público.

11.12.5 Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias à candidata.



11.12.6 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores a etapa de prova de aptidão física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar a prova de aptidão física após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do parto ou fim do período gestacional.

11.13 Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer ao local, na data e no horário previsto para a realização da **prova de aptidão física**, conforme edital de convocação a ser divulgado oportunamente.

11.14 O candidato não poderá se ausentar ou sair da área delimitada, da pista de corrida durante o tempo de execução do seu teste.

11.15 O candidato não poderá receber qualquer tipo de ajuda física.

11.16 O teste de corrida será realizado em apenas 1 (uma) tentativa e não haverá segunda chamada para a realização da etapa de **prova de aptidão física**.

11.17 O teste será filmado e o candidato poderá ser monitorado pelo uso de *chip*.

11.18 Será considerado inapto no teste de corrida de 12 minutos o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida no subitem 11.4.

11.19 A critério da Administração, poderá ser exigido o teste exame *antidoping* de qualquer candidato.

11.20 Caberá ao coordenador da Banca Examinadora decidir sobre quaisquer imprevistos ocorridos durante a etapa de **prova de aptidão física**.

## 12 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

12.1 A **avaliação psicológica** será aplicada para todos os candidatos à categoria funcional de **Policia** **Legislativo** considerados aptos na etapa de **prova de aptidão física**.

12.2 A **avaliação psicológica** considerará o candidato “apto” ou “não apto” e tem por objetivo aferir os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, categoria funcional de **Policia** **Legislativo**.

12.3 A **avaliação psicológica** consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e de instrumentos psicológicos que observarão os seguintes itens: capacidade de concentração e atenção, capacidade de observação, memória, tipos de raciocínio, bom relacionamento interpessoal, agressividade moderada, ansiedade controlada, controle emocional, proatividade, adaptabilidade, autodisciplina, organização.

12.3.1 Além das características indicadas no subitem 12.3, também serão observados transtornos de personalidade antissocial (psicopatia), agressividade exacerbada, transtorno depressivo maior (depressão) e dependência química.

12.3.2 A **avaliação** psicológica aferirá exclusivamente a existência ou não de problemas psicológicos capazes de comprometer o exercício das atividades inerentes ao cargo.

12.4 A avaliação e a interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais e em informações adicionais para maior qualificação no aspecto técnico-operacional do uso do instrumento, sobre a fundamentação teórica referente ao construto avaliado, sobre pesquisas recentes realizadas com o teste, além de conhecimentos de psicometria e estatística.

12.5 Será considerado apto o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, categoria funcional de **Policia** **Legislativo**.

12.6 Será considerado não apto o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e (ou) habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, na categoria funcional de **Policia** **Legislativo**; ou seja, aquele que não alcançar os critérios estabelecidos para cada teste que compõe o conjunto da avaliação psicológica.

12.7 A **avaliação psicológica**, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada pelo **IADES**, em local, dia e horário a serem divulgados oportunamente.

12.8 A aplicação dos testes psicológicos será realizada em conformidade com as normas em vigor para testagem psicológica em qualquer dia da semana, inclusive os não úteis, a critério da Administração.

12.9 A **avaliação psicológica** consistirá na aplicação de testes psicológicos confiáveis, válidos e fidedignos, aferidos e aprovados pelo Sistema de Avaliação dos Testes Psicológicos (Satepsi), do Conselho Federal de Psicologia (CFP), em conformidade com a Resolução CFP nº 002/2003.

12.10 A **avaliação psicológica** ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções do CFP nº 002/2003 e nº 002/2016.

12.11 A **avaliação psicológica** será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

12.12 A não-aptidão na **avaliação psicológica** não significará, necessariamente, a existência de transtornos cognitivos e (ou) comportamentais; indicará que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, na categoria funcional de **Policia** **Legislativo**.

12.13 A publicação do resultado da **avaliação psicológica** listará apenas os candidatos aptos, em obediência ao que preceitua o art. 6º da Resolução CFP nº 002/2016.

12.14 O resultado da **avaliação psicológica** será obtido por meio da análise conjunta dos testes psicológicos utilizados.

12.15 Será facultado ao candidato considerado não apto, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva (Resolução CFP nº 002/2016, art. 6º, §2º). Para tanto, o candidato deverá solicitá-la no período informado em edital a ser divulgado oportunamente. Essa entrevista será realizada por um psicólogo designado pelo **IADES**, que informará ao candidato seus resultados na **avaliação psicológica** realizada, fornecendo-lhe cópias de todos os testes e do laudo.

12.15.1 Os resultados obtidos na **avaliação psicológica** poderão ser conhecidos, inclusive, com auxílio de um psicólogo, constituído pelo candidato às suas expensas, que irá assessorá-lo no local e perante psicólogo designado pelo **IADES**.

12.15.2 O psicólogo constituído deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia.

12.16 Após a entrevista devolutiva, o candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo por escrito, em formulário próprio por ele assinado, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.

12.17 O candidato que não comparecer ao local na hora definida perderá o direito de realizar os eventos agendados, qualquer que venha a ser o motivo alegado.

12.18 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, for considerado não- apto na **avaliação psicológica**.

12.18.1 Também será eliminado o candidato que não comparecer à avaliação, no local, na data e no horário previstos para a sua realização, no respectivo edital específico de convocação, será eliminado do concurso público.

12.19 Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

### **13 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS**

13.1 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão disponibilizados no sítio eletrônico **<http://www.iades.com.br>**, na data provável de **14 de janeiro de 2019**, mediante acesso individualizado ao Comprovante de Inscrição.

13.2 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

13.3 Caso o candidato não consiga obter o seu Comprovante de Inscrição, este deverá entrar em contato com a **CAC-IADES** até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para verificar o acontecido.

13.4 O candidato deverá preencher a folha de respostas da **prova objetiva** e a(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada de material transparente, e em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no caderno de provas e nas folhas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas e (ou) da(s) folha(s) de texto definitivo por erro do candidato.

13.5 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da **prova objetiva** e da(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** devidamente preenchidas ao final da prova. Em nenhuma hipótese, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de resposta e (ou) com a(s) folha(s) de texto definitivo das provas, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do concurso público.

13.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas e (ou) da(s) folha(s) de texto definitivo.

13.6.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e (ou) com as instruções contidas na folha de resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.

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

13.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

13.9 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no sítio eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

13.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.

13.11 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.

13.12 O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

13.13 O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **IADES**.

13.14 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

13.14.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteiras de identidade com validade vencida, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

13.14.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.14 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exhibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.15.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

13.16 Não será aplicada prova, em nenhuma hipótese, em local, data e (ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.17 Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

13.18 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, e esta deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante todo o período de prova. Chaveiros eletrônicos, chaves e demais objetos metálicos, que porventura estejam sendo portados pelos candidatos, também deverão ser acondicionados nesta mesma embalagem.

13.19 O descumprimento do disposto nos subitens 13.17 e 13.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.20 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 13.17 e 13.18. O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

13.21 O **IADES** não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

13.22 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designado para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.

13.23 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.

13.24 O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou as folhas de respostas.

13.25 Somente quando faltarem 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.

13.26 A inobservância dos subitens 13.24 e 13.25 constará na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.27 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica etc.;
- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e/ou borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e (ou)
- d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;
- e) for surpreendido portando anotações;
- f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
- g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova
- h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos em edital;
- i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;
- k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) prova(s) objetiva e(ou) discursiva ao término do tempo regulamentar;
- l) se recusar a entregar o material das provas e(ou) fases ao término do tempo destinado à sua realização;
- m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;
- n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e(ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;
- p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;
- r) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das provas objetivas para posterior exame grafológico; e (ou)
- s) descumprir este Edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

13.28. Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que, fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta-objetos de plástico transparente, que deverão ser providenciados pelo candidato.

13.29. No ambiente de provas não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.30. Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme item 5 deste edital.

13.31. Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

13.32. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

13.33. Os 3 (três) últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em documento específico e nele posicionadas suas respectivas assinaturas.

#### **14 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA**

14.1 O **IADES** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **na data provável de 14 de janeiro de 2019**. O comprovante poderá ser retirado no sítio eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

14.2 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local, data e horário de realização das **provas objetivas e discursivas**, o que não desobriga o candidato do dever de observar o comunicado de divulgação de

local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.

14.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

## 15 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

15.2 Os candidatos aprovados (na forma do subitem 8.5) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**.

15.3 Com base na lista organizada na forma do subitem 15.2 deste Edital, serão avaliadas as **provas discursivas** dos candidatos de cada categoria funcional, na estrita ordem de classificação em ordem decrescente dos pontos obtidos e respeitados os empates na última posição, conforme a seguir:

a) **categoria funcional de Policial Legislativo**: os primeiros 150 (cento e cinquenta) candidatos; e

b) **demais categorias funcionais**: os primeiros 30 (trinta) candidatos.

15.4 Os candidatos que não tiverem a sua **prova discursiva** corrigida na forma do subitem 15.3 deste Edital estarão, automaticamente, eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

15.5 Será reprovado na **prova discursiva** e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova.

15.6 Para a **prova de conhecimentos práticos**, serão convocados todos os candidatos da categoria funcional **Tradutor – Intérprete de Libras** aprovados na etapa de **prova discursiva**.

15.7 Para a **etapa de avaliação de aptidão física**, serão convocados todos os 100 (cem) primeiros candidatos da **categoria funcional de Policial Legislativo** aprovados na etapa de **prova discursiva**, levando em consideração a soma das pontuações obtidas nas etapas de **prova objetiva** e de **prova discursiva** e respeitados os empates na última posição.

15.8 Para a **avaliação psicológica**, serão convocados todos os candidatos da **categoria funcional de Policial Legislativo** considerados aptos na etapa de **avaliação de aptidão física**.

15.9 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do certame serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva** e na **prova discursiva**, a exceção dos candidatos da categoria funcional **Tradutor – Intérprete de Libras**.

15.9.1 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do certame para a categoria funcional **Tradutor – Intérprete de Libras** serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva**, na **prova discursiva** e na **prova de conhecimentos práticos**.

15.10 As listagens indicadas no subitem 15.9 representam a classificação final no concurso público para cada categoria funcional.

15.11 Aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 16, serão considerados eliminados do concurso público todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas indicadas para nomeação e posse e (ou) relacionado no cadastro de reserva.

## 16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

a) maior pontuação na **prova de conhecimentos práticos**, se for o caso;

b) maior pontuação na **prova discursiva**;

c) maior pontuação na **prova objetiva**;

d) idade mais avançada;

e) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 da Lei nº 11.689/2008 – Código de Processo Penal); e

f) tiver serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504/1997.

16.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate relativos às alíneas “e” e “f”, os candidatos interessados deverão encaminhar para a **CAC-IADES** (ver item 22) a documentação comprobatória até o último dia de inscrições.

## 17 DOS RECURSOS

17.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra o os resultados preliminares e gabaritos divulgados. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

17.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

17.2 Os recursos contra o gabarito preliminar da **prova objetiva** e(ou) contra os resultados preliminares da **prova discursiva** e da **prova de conhecimentos práticos** deverão ser interpostos *online*, através do Ambiente

do Candidato no sítio eletrônico <http://www.iades.com.br>, conforme *link* de acesso a ser disponibilizado oportunamente.

17.3 Não serão aceitos recursos por via postal ou via fax.

17.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste edital e em outros editais serão indeferidos.

17.5 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

17.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e resultados preliminares de cada etapa.

17.7 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

17.8 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

17.9 A banca examinadora do **IADES** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 18 DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 A homologação será publicada no sítio eletrônico <http://www.al.go.leg.br> e no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás*.

18.2 A homologação do concurso público é de competência do Presidente da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, cabendo a esse órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

18.3 Na homologação constará o nome dos candidatos aprovados e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.

## 19 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

19.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado neste concurso público;
- b) apresentar os documentos solicitados, conforme **Anexo VII**, para a posse e comprovar o pré-requisito para o cargo/categoria funcional pretendido;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção feita pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**;
- g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
- i) não ter sido condenado em processo criminal ou por improbidade administrativa, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/1986 e na Lei Federal nº 8.429/1992;
- j) preencher os demais requisitos legais para ocupação do cargo a que concorreu;
- k) cumprir as disposições deste Edital.

## 20 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

20.1 Não terá direito à nomeação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público e/ou com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

20.2 O candidato aprovado somente poderá ser empossado se for julgado apto física e mentalmente pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, e apresentar a documentação exigida no **Anexo VII** do presente Edital.

20.3 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estipulado será declarado sem efeito o ato de provimento, nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**.

20.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

20.5 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, sendo prorrogável por mais 60 (sessenta dias), após o prazo mencionado, a requerimento do interessado, e a juízo da Administração.

20.6 O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital tem direito líquido e certo à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados e classificados dentro do número de vagas indicadas para a sua categoria funcional, sendo recolocado no último lugar da lista.

20.6.1 No caso das categorias funcionais com apenas 1 (uma) vaga no presente concurso público, não haverá possibilidade de requisição de transferência.

20.6.2 O candidato aprovado dentro do número de vagas não pode requerer transferência para o cadastro de reserva.

20.6.3 A requisição de transferência para o final da lista de aprovados poderá ser pleiteada uma única vez.

20.7 O candidato aprovado deverá apresentar os documentos solicitados no ato de convocação.

20.8 Nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, a nomeação do candidato aprovado no certame será precedida de convocação por edital, afixado em local de costume e por AR postal, que fixará prazo para posse, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias, sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.

## 21 DA LOTAÇÃO

21.1 A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á na **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás** e poderá ser realizada conforme necessidade e interesse da Administração pública, de acordo com o funcionamento do órgão.

## 22 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

22.1 Durante todo período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do **IADES (CAC-IADES)** funcionará em dias úteis e no horário compreendido **entre 10h (dez horas) e 16h (dezesesseis horas)**, nos seguintes locais:

a) **em Brasília/DF:** QE 32, Conjunto C, Lote 2, Guará II, CEP 71.065-031;

b) **em Goiânia/GO:** Avenida 85, nº 2.260, Sala 2, Galeria Posto Xodó, CEP 74.223-010.

22.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

22.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3574.7200** e (ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br**.

22.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

## 23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O prazo de validade do concurso público é de até 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

23.2 A inscrição do candidato ao concurso público implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e em outros editais a serem publicados, e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

23.3 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.

23.4 As disposições e instruções contidas na página de acompanhamento do concurso público na internet (sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**), nas capas do caderno de provas, nos editais complementares e nos avisos oficiais divulgados pelo **IADES** constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitos por meio de Edital Complementar, serão publicadas, além do sítio mencionado, no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás*.

23.5 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

23.6 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

23.7 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência

e ao interesse da Administração Pública, não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

23.8 O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

23.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, seu *e-mail* e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e na **Diretoria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

23.10 Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.

23.11 A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, 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.

23.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e (ou) tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.13 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação deste concurso.

23.14 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

23.15 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

23.16 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial de Concurso** em conjunto com o **IADES**.

**Goiânia/GO, 25 de outubro de 2018.**

**Deputado JOSÉ VITTI**  
**Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO

#### ANEXO I - DOS PRÉ-REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

##### **1 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Policial Legislativo (código 201)**

**Pré-requisitos:** formação de nível médio e habilitação técnica específica; conhecimento das funções da Assembleia; ser aprovado em concurso público; ser aprovado em exame de aptidão física; ser aprovado em exame psicotécnico.

**Descrição sumária das atribuições:** executar trabalhos relacionados com os serviços de polícia e manutenção da ordem nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás; executar o policiamento e segurança interna e externa dos prédios da Assembleia Legislativa; identificar e revistar as pessoas que ingressam na Assembleia Legislativa, de acordo com as instruções superiores, procedendo ao recolhimento e guarda temporária das armas portadas pelos visitantes; realizar busca em pessoas e veículos, necessária às atividades de prevenção e investigação; proceder à retirada das dependências da Assembleia Legislativa, de quem perturbar as atividades da Casa; exercer atividade de prevenção e combate contra incêndios na sua esfera de competência, em cooperação com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás; inspecionar, na forma de instruções superiores, a entrada e saída de volumes e objetos; investigar ocorrências acerca de inquéritos policiais instaurados nas áreas sob administração da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, conforme a legislação pertinente; realizar ações investigativas destinadas a instrumentar o exercício da função de polícia judiciária e de apurações penais, na esfera de sua competência, observados os direitos e garantias individuais previstos na Constituição Federal; realizar ações de coleta busca, estatística e análise de dados de interesse policial, destinadas a orientar a execução de suas atribuições; realização de diligências e serviço cartorial em apoio às atividades das Comissões Permanentes e Temporárias, inclusive às das Comissões Parlamentares de Inquérito.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

##### **2 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico em Enfermagem do Trabalho (código 202)**

**Pré-requisitos:** certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio de educação profissional de nível técnico (Técnico em Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem), fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de qualificação específica em nível médio em Enfermagem do Trabalho; ser aprovado em concurso público.

**Descrição sumária das atribuições:** participar, juntamente com o enfermeiro do trabalho, do planejamento, programação e orientação das atividades de Enfermagem do Trabalho; auxiliar no desenvolvimento e execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, bem como auxiliar na elaboração e execução de programas de controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos trabalhadores; participar da execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; auxiliar na execução de todas as atividades de Enfermagem do Trabalho, ressalvadas as competências privativas do Enfermeiro do Trabalho; integrar a equipe de saúde do trabalhador.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

##### **3 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico de Segurança do Trabalho (código 203)**

**Pré-requisitos:** certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio de educação profissional de nível técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição oficial de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de Supervisor de Segurança do Trabalho, em ambos os casos, com respectivo registro no Ministério do Trabalho e Emprego; ser aprovado em concurso público.

**Descrição sumária das atribuições:** executar ações para a prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar áreas, instalações e equipamentos; elaborar documentos com registros ambientais e medidas de controle; assessorar a Comissão Interna de prevenção de Acidentes (CIPA) em todas as suas atribuições; fiscalizar equipamentos de proteção contra incêndio; especificar e auxiliar no controle do uso dos equipamentos de proteção individual; manusear instrumentos de medições ambientais com registro em programas e documentos

específicos; manter documentação de segurança e saúde no trabalho atualizada; realizar treinamentos de segurança e saúde no trabalho.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**4 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Tradutor – Intérprete de Libras (código 204)**

**Pré-requisitos:** formação de nível médio e habilitação técnica específica; conhecimento das funções da Assembleia; ser aprovado em concurso público.

**Descrição sumária das atribuições:** efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos- cegos e ouvintes, por meio das LIBRAS, para a língua oral e vice-versa; interpretar, em língua brasileira de sinais – língua portuguesa; traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem como traduzir e interpretar palavras, conversações e narrativas, nos diversos eventos da Assembleia, como sessões plenárias, audiência públicas, palestras e reuniões, eventos e programas transmitidos pela TV Assembleia, reproduzindo LIBRAS ou na modalidade oral da língua portuguesa o pensamento e intenção do emissor.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO

#### ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### (A) GRUPO I

**A.1 Língua Portuguesa.** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**A.2 Noções de Informática.** 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados ao uso de informática no ambiente de escritório. 2 Aplicativos e uso de ferramentas na internet e(ou) intranet. 3 *Softwares* aplicativos do pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Outlook) e suas funcionalidades. 4 Sistema operacional Windows (Windows 7 ou superior). 5 Navegadores *web* (Google Chrome e Internet Explorer). 6 Rotinas de *backup* e prevenção de vírus. 7 Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos. 8 Computação nas nuvens: acesso a distância e transferência de informação. 9 Aplicações e aplicativos em dispositivos móveis.

**A.3 Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás.** **1 Formação econômica de Goiás.** 1.1 A mineração no século XVIII. 1.2 A agropecuária nos séculos XIX e XX. 1.3 A estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 1.4 As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento. **2 Aspectos da história política de Goiás.** 2.1 A independência em Goiás. 2.2 O Coronelismo na República Velha. 2.3 As oligarquias. 2.4 A Revolução de 1930. 2.5 A administração política, de 1930 até os dias atuais. 3 Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia. **4 Aspectos da Cultura Goiana.** 4.1 A culinária regional. 4.2 As festas religiosas. 4.3 O folclore goiano. 4.4 O patrimônio histórico-cultural e o turismo. **5 A população goiana.** 5.1 Povoamento. 5.2 Movimentos migratórios. 5.3 Densidade e distribuição demográfica. 5.4 População economicamente ativa. **6 Os aspectos físicos do território goiano.** 6.1 Hidrografia. 6.2 Clima. 6.3 Relevô. 6.4 Vegetação.

##### (B) GRUPO II

**B.1 Legislação Administrativa.** 1 Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e institui o Plano de Classificação de Cargos da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás). 2 Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001 (que dispõe sobre o Regulamento Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás).

Observação: As resoluções, devidamente atualizadas, podem ser encontradas no sítio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás: [portal.al.go.leg.br/A Instituição/Legislação e Regimento](http://portal.al.go.leg.br/A_Instituição/Legislação_e_Regimento).

##### B.2 Conhecimentos Específicos

**B.2.1 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Policial Legislativo (código 201).** **1 Noções de Direito Administrativo.** Ato administrativo: conceito, classificação, requisitos, revogação, vícios, invalidade, anulação. Poderes da administração: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Responsabilidade civil do Estado: fundamentos, responsabilidade sem culpa, responsabilidade por ato do servidor. Atos legislativos. **2 Noções de Direito Constitucional.** Princípios fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização dos Estados; administração pública. Organização dos poderes: poder legislativo – do processo legislativo. **3 Noções de Segurança Pública.** 5.1 O Sistema Único de Segurança Pública – Lei Federal nº 13.675/2018. 5.2 Lei Federal nº 11.473/2007. **4 Qualidade em prestação de serviços.** 4.1 As dimensões da qualidade pessoal e profissional. 4.2 Fatores que determinam a qualidade de um serviço. 4.3 Normalização técnica e qualidade. 4.4 Qualidade no

atendimento ao público interno e externo. 4.5 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. **5 Trabalho em equipe.** 5.1 Personalidade e relacionamento. 5.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 5.3 Fatores positivos do relacionamento. 5.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua.

**B.2.2 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico em Enfermagem do Trabalho (código 202).** 1 Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. 2 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, políticas, ações e programas de saúde. 3 Política Nacional de Humanização – HUMANIZASUS. 4 Promoção da saúde e prevenção de agravos; programas de saúde e vigilância em saúde. 5 Programa Nacional de Imunizações. 6 Técnicas básicas de enfermagem. 7 Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. 8 Noções de farmacologia. 9 Cálculo e administração de medicamentos. 10 Biossegurança em saúde. 11 Segurança do paciente. 12 Prevenção e controle da infecção relacionada à assistência em saúde. 13 Educação em saúde com vistas ao autocuidado, promoção e prevenção na saúde. 14 Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. 15 Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. 16 Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 17 Suporte Básico de Vida. 18 Assistência de enfermagem em saúde mental. 19 Assistência de enfermagem na saúde da criança e do adolescente, na saúde da mulher, na saúde do homem e na saúde do idoso. 20 Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. 21 Assistência de enfermagem em imobilização provisória. 22 Assistência de enfermagem no transporte e remoção do paciente.

**B.2.3 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico em Segurança do Trabalho (código 203).** 1 Normas regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho, editadas pelo Ministério do Trabalho: NR-3 (Embargo e Interdição), NR- 6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), NR-8 (Edificações), NR-9 (Riscos Ambientais), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade), NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), NR-12 (Máquinas e Equipamentos), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-16 (Atividades e Operações Perigosas), NR- 23 (Proteção Contra Incêndios), NR-26 (Sinalização de Segurança), NR-35 (Trabalho em Altura). 2 Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCI. 3 Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 4 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 5 Acidente do trabalho. 6 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 9 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 10 Saneamento do meio. 11 Equipamentos de proteção coletiva e individual.

**B.2.4 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Tradutor – Intérprete de Libras (código 204).** 1 Contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de Libras. 2 A formação do profissional tradutor e intérprete de Libras. 3 Tradutor e intérprete de Libras competências e habilidades: modelos de tradução e interpretação. 4 Identidade e Cultura Surda na perspectiva da profissão do tradutor e intérprete de Libras. 5 Legislação: Lei Federal nº 10.436/2002. 6 Lei Federal nº 12.319/2010. 7 A atuação do tradutor, intérprete e guia-intérprete de Libras e Língua Portuguesa em materiais audiovisuais televisivos e virtuais (Nota Técnica da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-intérprete de Língua de Sinais - FEBRAPILS). 8 Código de Ética (parte integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes – FENEIS).

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO

ANEXO III – DOS QUADROS DE PROVAS

1 Do quadro de provas para a categoria funcional de Policial Legislativo.

1.1 Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

Conteúdo / disciplina	Quantidade de Questões	Valor (em pontos)	Total da Pontuação
<b>Grupo I</b>			
Língua Portuguesa	8	1	8
Noções de Informática	3	1	3
Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás	3	1	3
<b>Total do Grupo I</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
<b>Grupo II</b>			
Legislação Administrativa	6	1	6
Conhecimentos Específicos	30	1	30
<b>Total do Grupo II</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

1.2 Prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

Conteúdo	Quantidade de Redações	Valor (em pontos)	Total da Pontuação
Redação (de no mínimo 25 linhas)	1	30	30
<b>Total da Prova Discursiva</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

1.3 Prova de aptidão física, de caráter eliminatório.

Conteúdo
Corrida, conforme exigências do Edital Normativo.

1.4 Avaliação psicológica, de caráter eliminatório.

Conteúdo
Avaliação Psicológica, conforme exigências do Edital Normativo.

2 Do quadro de provas para as categorias funcionais de Técnico em Enfermagem do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho.

2.1 Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

Conteúdo / disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Pontuação
<b>Grupo I</b>			
Língua Portuguesa	8	1	8
Noções de Informática	3	1	3
Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás	3	1	3
<b>Total do Grupo I</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
<b>Grupo II</b>			
Legislação Administrativa	6	1	6
Conhecimentos Específicos	30	1	30
<b>Total do Grupo II</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

**2.2 Prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

Conteúdo	Quantidade de Redações	Valor (em pontos)	Total da Pontuação
Redação (de no mínimo 25 linhas)	1	30	30
<b>Total da Prova Discursiva</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

**3 Do quadro de provas para as categorias funcionais de Tradutor – Intérprete de Libras.**

**3.1 Prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

Conteúdo / disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Pontuação
<b>Grupo I</b>			
Língua Portuguesa	8	1	8
Noções de Informática	3	1	3
Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás	3	1	3
<b>Total do Grupo I</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
<b>Grupo II</b>			
Legislação Administrativa	6	1	6
Conhecimentos Específicos	30	1	30
<b>Total do Grupo II</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

**3.2 Prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

Conteúdo	Quantidade de Redações	Valor (em pontos)	Total da Pontuação
Redação (de no mínimo 25 linhas)	1	30	30
<b>Total da Prova Discursiva</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

**3.3 Prova de conhecimentos práticos**, de caráter eliminatório.

Atividade	Quantidade de Exercícios	Peso	Pontuação
Traduzir por 10 (dez) minutos uma exposição para a linguagem de Libras	1	30	30
<b>Total da Prova de Conhecimentos Práticos</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NOS DIAS DAS PROVAS

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) a categoria funcional \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, no concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo, SOLICITO, de acordo com laudo médico/documento comprobatório em anexo, atendimento especial no dia de aplicação das provas conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL

1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar _____ <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna <input type="checkbox"/> mesa e cadeira separadas 1.1. Auxílio para preenchimento <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva 1.2. Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em <i>braille</i> <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) <input type="checkbox"/> leitura labial <input type="checkbox"/> uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica 4. Amamentação <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) 5. Outros <input type="checkbox"/> Tempo Adicional – mediante justificativa médica <input type="checkbox"/> Porte de arma (Lei Federal nº 10.826/2003)
---	--

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS ESPECÍFICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) a categoria funcional \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, no concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo, VENHO REQUERER:

- vaga especial para pessoa com deficiência;  
 solicitação de atendimento especial no dia de aplicação da prova.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

**Observação:** não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.

- Não há necessidade de prova especial e(ou) de tratamento especial.  
 Há necessidade de prova e(ou) de tratamento especial.

Solicito, conforme laudo médico em anexo, atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar _____ <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna <input type="checkbox"/> mesa e cadeira separadas 1.1. Auxílio para preenchimento <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva 1.2. Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em <i>braille</i> <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) <input type="checkbox"/> leitura labial <input type="checkbox"/> uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica 4. Amamentação <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) 5. Outros <input type="checkbox"/> Tempo Adicional – mediante justificativa médica
---	---

\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO

ANEXO VI – MODELO (1) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (Membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 salários mínimos ou beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda)

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, expedida em (UF do RG) \_\_\_\_\_, nascido em (data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
filho \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (nome completo da mãe)  
\_\_\_\_\_, candidato(a) a categoria funcional \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, no concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo, VENHO REQUERER a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**MEMBRO DE FAMÍLIA CUJA RENDA FAMILIAR SEJA INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS**

(...) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda (inferior a 2 salários mínimos) e, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição no concurso público. Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos. Declaro, também ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Como membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:

- (...) documento de identidade (RG);
- (...) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- (...) comprovante oficial de renda familiar especificando receber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) de todos os membros da família; e
- (...) outra documentação comprobatória (especificar): \_\_\_\_\_.

**BENEFICIÁRIO DE PROGRAMA FEDERAL OU ESTADUAL DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA**

(...) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Como beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:

- (...) documento de identidade (RG);
- (...) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- (...) cartão original do Número de Identificação Social (NIS) com data de validade vigente;
- (...) certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda; e
- (...) outra documentação comprobatória (especificar): \_\_\_\_\_.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / E-mail: \_\_\_\_\_

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO VI – MODELO (2) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (doador de sangue e/ou de medula óssea)**

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, expedida em (UF do RG) \_\_\_\_\_, nascido em (data) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, filho de (nome completo da mãe) \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) a categoria funcional \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, no **curso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo, VENHO REQUERER** a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**DOADOR DE SANGUE E/OU DE MEDULA ÓSSEA**

(...) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ter sido doador de sangue e/ou medula óssea, por 3 (três) vezes, nos últimos 12 (doze) meses. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Como doador de sangue e/ou de medula óssea, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:

(...) documento de identidade (RG);

(...) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

(...) certidão expedida por órgão oficial de saúde que comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses; e

(...) outra documentação comprobatória (especificar):

\_\_\_\_\_.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO

#### ANEXO VII – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE

Para a posse, todos os candidatos nomeados deverão apresentar-se portando os documentos (original e cópia) listados a seguir e se submeterem ao exame médico a ser realizado pelo médico perito da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**:

**1 Ficha Cadastral** preenchida e assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);

**2 Declaração para Ficha Cadastral** devidamente assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);

**3 Original e cópia legível dos seguintes documentos:**

3.1 **Cédula de Identidade** (válido somente RG);

3.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF**;

3.3 **Título Eleitoral**;

3.4 **Certidão de nascimento ou de casamento** (se união estável, o documento próprio) e **RG e CPF do cônjuge**;

3.5 **Comprovante de escolaridade** (exigida para o cargo) e, para alguns cargos, o documento que comprove a habilitação exigida pela Resolução nº 1007 de 20 de abril de 1999 (conforme Quadro de Provimento Efetivo / Atribuições Típicas e Pré-Requisitos);

3.6 **Certidão de nascimento e CPF dos filhos** (quando dependentes);

3.7 **Comprovante de endereço** (água, luz ou telefone, mínimo 3 últimos meses);

3.8 **Carteira de Trabalho**: das páginas: da foto, da qualificação civil, do primeiro e do último contrato de trabalho e da próxima página em branco. Na ausência de registro, cópia da 1ª folha de contrato de trabalho em branco;

3.9 **Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar** (para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos);

3.10 **Espelho atualizado do PIS/PASEP**; emitido pela **CAIXA Econômica Federal**. Caso o servidor não possua PIS, a documentação deverá ser entregue na Assessoria Adjunta de Folha de Pagamento para consulta e o devido cadastro no PASEP.

3.11 **Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento** (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);

3.12 **Comprovante de Situação Cadastral do CPF** emitido pelo site da Receita Federal; <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>

**4 1 (uma) foto 3x4 recente** (padrão documento);

**5 Certidões Originais:**

*Obs.: Em caso de Positiva é necessário a apresentação da Certidão Narrativa.*

5.1 **Negativa Cível e Criminal** emitida pela **Seção Judiciária de Goiás da Justiça Federal**;

*Obs: Caso o domicílio seja no interior do Estado, apresentar também a certidão da subseção correspondente. Obs 2: Nesta certidão estão sendo considerados os processos cíveis e criminais do sistema PJe.*

5.2 **Negativa Cível e Criminal** emitida pelo **Tribunal Regional Federal da 1ª Região**;

<http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

*Obs.: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar certidões da Seção Judiciária e do TRF correspondentes.*

5.3 **Negativas Cíveis** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1º e 2º grau)**;

5.4 **Negativas Criminais** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1º e 2º grau)**;

<http://www.tjgo.jus.br/index.php/requerimento-certidao-positiva-negativa>

*Obs.1: Ao emitir a certidão de 1º grau pelo site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no campo “território” selecionar a opção “estadual”.*

*Obs.2: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar as certidões do Tribunal de Justiça correspondente.*

**5.5 Negativa da Justiça Eleitoral;**

<http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

**5.6 Quitação Eleitoral;**

<http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao>

**5.7 Negativa da Justiça Militar** (ambos os sexos); <http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

**6 Número de agência e conta bancária no banco indicado pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.**

**7 Exames médicos**

7.1 Com agendamento prévio para avaliação, os candidatos convocados para tomar posse, deverão se submeter ao exame médico e realizar os exames laboratoriais, radiológicos e outros exames que forem solicitados pelo médico perito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

**OBSERVAÇÕES:**

Não serão aceitos atestados e certidões com prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da convocação para nomeação/posse.

Os exames médicos deverão ser apresentados na Diretoria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, situada no Palácio Alfredo Nasser, Rua Alameda dos Buritis, n. 231, Setor Oeste, CEP: 74115-900.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
1	Publicação do Edital Normativo do concurso público.	25/10/2018
2	Prazo para a impugnação do Edital Normativo.	26 a 30/10/2018
3	Período para a análise dos pedidos de impugnação.	De 31/10 a 5/11/2018
4	Publicação do edital de retificação (se necessário), após a análise dos pedidos de impugnação ao Edital Normativo.	7/11/2018
5	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do concurso público.	De 31/10 a 7/11/2018
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	9/11/2018
7	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	De 12 a 14/11/2018
8	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	16/11/2018
9	Período de inscrição do concurso público.	De 18/11 a 27/12/2018
10	Período de solicitação de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência.	De 18/11 a 28/12/2018
11	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.	28/12/2018
12	Publicação do resultado preliminar da análise das solicitações de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com	4/1/2019
13	Período para recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência.	De 7 a 9/1/2019
14	Publicação do resultado final dos pedidos de atendimento especial e para concorrer as vagas para pessoas com deficiência.	11/1/2019
15	Divulgação dos locais de prova do concurso público.	14/1/2019
16	Aplicação das provas objetivas e discursivas.	27/1/2019
17	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	28/1/2019
18	Período para recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas.	De 29 a 31/1/2019
19	Resultado preliminar das provas objetivas.	15/2/2019
20	Período para recursos contra o resultado preliminar das provas objetivas.	De 18 a 20/2/2019

21	Publicação do resultado final das provas objetivas e convocação dos candidatos para a avaliação das provas discursivas.	26/2/2019
22	Publicação do resultado preliminar das provas discursivas.	11/3/2019
23	Período para recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	De 12 a 14/3/2019
24	Publicação do resultado final das provas discursivas e convocação para a prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras).	26/3/2019
25	Convocação para a prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras) e para a prova de aptidão física (PoliciaI Legislativo).	26/3/2019
26	Realização da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras) .	6 e 7/4/2019
27	Realização da prova de aptidão física (PoliciaI Legislativo).	6 e 7/4/2019
28	Publicação do resultado preliminar da prova de aptidão física (PoliciaI Legislativo).	12/4/2019
29	Período para recursos contra o resultado preliminar da prova de aptidão física (PoliciaI Legislativo).	De 15 a 17/4/2019
30	Publicação do resultado final prova de aptidão física e convocação para a avaliação psicológica (PoliciaI Legislativo).	23/4/2019
31	Publicação do resultado preliminar da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras).	23/4/2019
32	Período para recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras).	De 24 a 26/4/2019
33	Realização da avaliação psicológica (PoliciaI Legislativo).	28/4/2019
34	Publicação do resultado preliminar da avaliação psicológica (PoliciaI Legislativo).	10/5/2019
35	Período para a realização das entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica (PoliciaI Legislativo).	11 e 12/5/2019
36	Período para recursos contra o resultado preliminar da avaliação psicológica (PoliciaI Legislativo).	13 a 15/5/2019
37	Publicação do resultado final da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras).	13/5/2019
38	Publicação do resultado final da avaliação psicológica (PoliciaI Legislativo).	22/5/2019
39	Publicação do resultado preliminar do concurso público.	23/5/2019
40	Período para recursos contra o resultado preliminar do concurso público.	De 24 a 28/5/2019
41	Resultado final do concurso público.	31/5/2019