EDITAL Nº 34, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições, resolve HOMOLOGAR o resultado do processo seletivo simplificado para contratação de Professor Substituto, de que trata o Edital nº 181/2021-PROGEP, publicado no DOU de 19 de novembro de 2021.

Unidade: CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS

Departamento: Gemologia

Área/Subárea ou Disciplinas: Multidisciplinar/Design/Desenvolvimento Sustentável/Inovação/Ourivesaria/Lapidação

Processo de seleção de docente nº 23068.068706/2021-22

Classificação	Nome	Pontuação
1º	Uonis Raasch Pagel	148,50
2º	Larissa Lanes Tononi	112,70

JOSIANA BINDA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DIRETORIA DE APOIO ACADÊMICO

EXTRATOS DE CONVÊNIOS

Nº 63/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: UNIMED VITÓRIA COOPERATIVA DO TRABALHO MÉDICO CNPJ: 27.578.434/0001-20. Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

Nº 64/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: ATLAS GEOLOGIA E MINERAÇÃO LTDA. CNPJ: 07.853.520/0001-96. Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

Nº 65/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: NEXXTO SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A. CNPJ: 12.982.578/0001-70 Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

Nº 66/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: DATA SOLUTIONS DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA LTDA CNPJ: 37.605.404/0001-19. Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

Nº 67/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: ENERGY SELECTION INSTALAÇÕES EIRELI CNPJ: 04.848.466/0001-00 Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

Nº 68/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: ACADEMIA DE GINÁSTICA ALVES RIBEIRO LTDA CNPJ: 05.841.029/0001-10 Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

Nº 69/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: ALMEIDA E PANDOLFI DAMICO ADVOGADOS CNPJ: 12.709.340/0001-75 Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

Nº 70/2022: Partícipe: Universidade Federal do Espírito Santo- UFES-CNPJ: 32.479.123/0001-43 Instituição: BANCO DAYCOVAL S.A. CNPJ: 62.232.889/0022-14 Objetivo: realização de convênio para estágio. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022. Vigência: a partir da data da publicação.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 38/2022

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, torna público e homologa o resultado do Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor substituto para a classe, carga horária, departamento e área de conhecimento, abaixo relacionados, de que trata o Edital nº 06/2022, publicado no D.O.U. de 07/02/2022:

1 - Departamento de Ciências Humanas (PCH)
Classe: Assistente A - 40 horas
Área: Educação.
Classificação: Regina Lucia Fernandes de Albuquerque (1° lugar), Ana Lucia Lima da Costa Schmidt (2° lugar), Juliano Niklevicz Teixeira (3° lugar).

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

PROCESSO: 23069.166322/2021-64. INSTRUMENTO: CONTRATO. PARTÍCIPES: ELISA LOPES SOARES 17170797763 (EXPORT CERTIFICATES), UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF E FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF - FEC. OBJETO: a realização de análise radiométrica, análise em raios X, físico-química e microbiológica em produtos agrícolas sob a responsabilidade do Laboratório Central Radiométrica da UFF. DATA: 15 de fevereiro de 2022. PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura. ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF, ALBERTO DI SABBATO, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC e ELISA LOPES SOARES, Representante da Elisa Lopes Soares 17170797763 (EXPORT CERTIFICATES)

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO Nº 16/2021

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 23069156100202052. , publicada no D.O.U de 18/03/2021 . Objeto: Pregão Eletrônico - Cntratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de outsourcing de impressão que contemple a prestação dos serviços e disponibilidade equipamentos, software de gerenciamentos de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto o fornecimento de papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Novo Edital: 21/02/2022 das 10h00 às 16h00. Endereço: R.m. Frias, Nº 9 - Icarai-niteroi NITEROI - RJEntrega das Propostas: a partir de 21/02/2022 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 08/03/2022, às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

JULIANA PALERMO BORSOI RICHA
Pregoeira

(SIDEC - 18/02/2022) 150182-15227-2021NE800237

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

EDITAL Nº 136/GR/UFFS/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/CHAPECÓ PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR SUBSTITUTO

O Reitor da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna pública a alteração do Extrato do Edital nº 123/GR/UFFS/2022, publicado no DOU Nº 34, seção 3, página 63, de 17 de fevereiro de 2022, conforme segue:

2 Área de conhecimento 02: TEORIA DA COMPUTAÇÃO E GRAFOS.
I - Vagas: 01 (uma)
II - Regime de Trabalho: 40 horas semanais
III - Requisitos:
a) Graduação: possuir curso superior na área de Ciência da Computação ou em Sistemas de Informação ou em Informática ou em Engenharia da Computação ou em Matemática ou áreas afins;
b) Especialização: Ciência da Computação ou áreas afins

MARCELO RECKTENVALD

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

EDITAL N° 5, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações, no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010 e suas alterações, no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, com suas alterações posteriores, nas legislações pertinentes e demais regulamentações torna pública a realização do Concurso Público para provimento de cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação (TAE) desta Universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido pelo presente Edital, realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS) e executado pelo Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás (CS-UFG).

1.2 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma do Concurso
II	Regional; Cargo; Nível de Classificação; Vagas para Ampla Concorrência (AC), para Negro (RN) e para Pessoa com Deficiência (PcD), Requisitos; Vencimento Básico; e Descrição de Atividades dos Cargos
III	Laudo Médico
IV	Programas das Provas
V	Autodeclaração Racial
VI	Documentos e exames para admissão

1.3 O(A) candidato(a) aprovado(a) será nomeado(a) sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas.

1.4 Os cargos estão vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações posteriores, e o Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010.

1.5 O regime de trabalho é de 40 horas semanais ou em conformidade com a lei específica para o cargo.

1.5.1 O(A) servidor(a) em cargo com regime de trabalho de 40 horas terá sua jornada definida no local de lotação, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da UFG, sendo exercida em dois dos três turnos de funcionamento desta instituição: matutino, vespertino e noturno.

1.5.2 As jornadas definidas em lei específica para o cargo poderão ocorrer em um dos turnos citados, de acordo com as necessidades da instituição.

1.5.3 Sob nenhuma hipótese, a UFG renunciará ao direito de determinar os períodos de trabalho do(a) servidor(a) nomeado(a). A negativa em atender essa determinação, por parte do(a) servidor(a), será objeto de processo administrativo disciplinar, que poderá culminar com a demissão do(a) candidato(a) nomeado(a).

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

1.7 A remuneração será equivalente ao padrão de vencimento do nível inicial vigente e de acordo com a Alínea "c" do Anexo I-C (Redação dada pela Lei nº 13.325 de 2016), da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro 2005, que é de:

a) R$ 1.945,07 para o cargo de Nível Médio (Classificação C).
b) R$ 2.446,96 para os cargos de Nível Médio (Classificação D).
c) R$ 4.180,66 para os cargos de Nível Superior (Classificação E).
1.7.1 O servidor poderá fazer jus aos percentuais de incentivo à qualificação e à capacitação, na forma da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e alterações.
1.8 A seleção para as vagas de que trata o Edital compreende o cargo, o nível de escolaridade, a etapa e os tipos de provas especificados no Quadro 2.
Quadro 2

Cargo	Nível de Escolaridade	Etapas	Tipos de Provas
÷ Desenhista de Artes Gráficas	Nível Médio	1ª Etapa 2ª Etapa	Prova Objetiva Prova Prática
÷ Assistente de Aluno ÷ Técnico de Laboratório/Área: Materiais ÷ Técnico de Tecnologia da Informação ÷ Técnico em Agropecuária ÷ Técnico em Contabilidade ÷ Técnico em Enfermagem ÷ Técnico em Farmácia		Etapa Única	Prova Objetiva
÷ Arquiteto e Urbanista ÷ Engenheiro Agrônomo ÷ Engenheiro/Área: Ambiental ÷ Pedagogo/Área: Orientação Educacional/Psicopedagogia ÷ Nutricionista/Habilitação: Alimentação coletiva	Nível Superior	Etapa Única	Prova Objetiva
÷ Biólogo ÷ Músico/Habilitação: Piano ÷ Químico		1ª Etapa 2ª Etapa	Prova Objetiva Prova Prática

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO
2.1 Da inscrição
2.1.1 A inscrição no concurso público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de seu nome, número de inscrição, modalidade de vagas que optou por concorrer e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.
2.1.2 As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), exclusivamente no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no Portal do(a) Candidato(a).
2.1.2.1 Caso necessite recuperar sua senha pessoal, o(a) candidato(a) deverá clicar em "Esqueceu a senha?".
2.1.3 O(A) candidato(a), antes de realizar a inscrição, deverá preencher o formulário de cadastro de informações pessoais, no Portal do(a) Candidato(a), e enviar, via upload, fotografia individual, tirada no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital.
2.1.3.1 A imagem deve ter o fundo branco, mostrar o rosto descoberto e os ombros do(a) candidato(a). Não será aceita fotografia em que o(a) candidato(a) esteja usando acessórios como chapéu, óculos de sol e qualquer outro item que dificulte sua identificação. A imagem deve ser no formato .jpg ou .jpeg e ter no máximo 5 MB de tamanho.
2.1.3.2 Para fins de identificação do(a) candidato(a), a imagem poderá ser usada antes, durante e depois do certame, podendo ser comparada com foto tirada pelo Centro de Seleção da UFG nos dias de provas, as quais não serão utilizadas para outra finalidade, nos termos da lei.
2.1.3.3 O(A) candidato(a) cuja fotografia impeça ou dificulte a sua identificação poderá, a critério do Centro de Seleção da UFG, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.
2.1.4 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:
a) acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I);
b) preencher todos os campos do formulário de inscrição e confirmá-los;
c) indicar a opção de participação para concorrer às vagas ofertadas: Ampla Concorrência (AC); Pessoa com Deficiência (PcD); Negro (RN);
d) escolher o cargo;
e) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Centro de Seleção da UFG, da solicitação de inscrição no cargo escolhido, com seus respectivos dados;
f) gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU), exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição;
g) efetuar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por meio da GRU. A GRU só poderá ser paga a partir de 24h de sua emissão, após registro pelo sistema bancário.
2.1.5 O(A) candidato(a) poderá concorrer somente a um único cargo.
2.1.6 Após a confirmação dos dados de inscrição, caso necessite ou deseje, o(a) candidato(a) poderá efetuar uma nova inscrição, respeitado o prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).
2.1.6.1 Caso tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição anterior, o(a) candidato(a) deverá pagar outra taxa de inscrição, não havendo, em hipótese alguma, alteração dos dados da inscrição, nem a devolução do valor da taxa paga anteriormente.
2.1.7 Encerrado o período de inscrições, o(a) candidato(a) poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos, sendo possível fazer alterações até o prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), com exceção do nome, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e das informações relativas ao cargo. Em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.
2.1.8 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Centro de Seleção da UFG excluir do concurso público o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.
2.1.9 As inscrições para o concurso de que trata o Edital serão encerradas às 12h00min do último dia de inscrição.
2.1.10 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por e-mail ou via postal.
2.1.11 O valor da taxa de inscrição será de:
a) R$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para o cargo de Nível de Classificação C;
b) R$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível de Classificação D;
c) R$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de Nível de Classificação E.
2.1.12 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente dentro do prazo de vencimento previsto na GRU, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis para o sistema bancário.
2.1.12.1 A solicitação de inscrição, cujo pagamento não for efetuado até a data limite, não será homologada.
2.1.13 O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição depois de certificar-se que preencheu corretamente os dados do formulário, que possui os requisitos exigidos para ingresso no cargo e que a GRU esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, salvo nos casos previstos no subitem 2.1.17.
2.1.14 A GRU com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado ou a compensação bancária, que comprove o pagamento efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamento aceitos.
2.1.14.1 O(A) candidato(a) deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa na GRU (código de barras) e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (App) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.
2.1.14.2 Compete ao(à) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
2.1.15 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporânea ou por qualquer outra forma que não a especificada no Edital.
2.1.16 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.
2.1.17 Somente haverá devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição em caso de pagamento em duplicidade da mesma inscrição ou nos casos de cancelamento do certame. Caso isso aconteça, orientações acerca dos procedimentos serão informadas pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.
2.1.18 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
.1 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição
2.2.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, conforme descritos a seguir:
a) candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal; ou
b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº13.656 de 30 de abril de 2018.
2.2.2 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).
2.2.2.1 A isenção do pagamento da taxa de inscrição será válida para a última inscrição realizada pelo(a) candidato(a) durante o período previsto de inscrição conforme Cronograma do Concurso (Anexo I).
2.2.3 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, conforme alínea "a" do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:
a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
c) indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único.
2.2.3.1 O Centro de Seleção da UFG consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar os dados do(a) candidato(a), bem como a veracidade das informações prestadas, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do(a) candidato(a) e a definição da concessão do benefício.
2.2.3.2 As informações fornecidas (nome, número do NIS, data de nascimento, sexo, número de identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF e nome da mãe) pelo(a) candidato(a) na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes à solicitação.
2.2.3.3 O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação.
2.2.4 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, conforme alínea "b" do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:
a) fazer upload da documentação que comprove a doação da medula, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.
2.2.4.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50,0 MB.

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

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

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

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

2.2.5 Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos e/ou incorretos.

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

2.2.7 No prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) Candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.2.7.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I). No período recursal, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

2.2.7.2 O resultado final do pedido de isenção, após análise dos recursos, será publicado no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

2.2.8 O(A) candidato(a) não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do concurso público, poderá acessar o Portal do(a) Candidato(a), imprimir a GRU e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

2.2.9 A solicitação de isenção que não atender às normas dispostas no Edital será desconsiderada.

2.3 Da opção pelo nome social

2.3.1 De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão. Para isso, a candidato ou o candidato deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão de Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail cs@ufg.br, observado o prazo de que trata o subitem 2.1.7.

2.3.2 O Centro de Seleção da UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

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

2.4 Da homologação da inscrição

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

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

2.4.2 Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo(a) candidato(a) até o prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

2.4.3 A inscrição será homologada somente após o envio do arquivo retorno sobre o pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária, procedimento que pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

2.4.4 O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, no mesmo cargo ou em cargo diferente, ficará homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente com pagamento realizado. Da mesma forma, o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição, que realizar mais de uma inscrição, será homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s), ainda que tenha realizado algum pagamento.

2.4.5 As inscrições serão analisadas pelo Centro de Seleção da UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

2.4.6 As relações preliminar e final das inscrições homologadas serão publicadas no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição e a opção de participação, informados no cadastro de informações pessoal, observado os subitens 3.18.5 e 5.6.

2.4.6.1 Caso a inscrição não seja homologada, o(a) candidato(a) deverá interpor recurso, conforme orientações disponíveis, no Portal do(a) Candidato(a), no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), sendo responsável por eventuais prejuízos de não o fazer. Em caso de dúvidas, o(a) candidato(a) poderá entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>, para obter mais informações.

2.4.7 Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

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

3.2 Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018, e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas, de acordo com a Lei 8.112/1990. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018.

3.3 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva. As vagas do cadastro de reserva serão definidas pela PROPESSOAS/UFG, considerando as atividades desenvolvidas de cada cargo.

3.4 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência classificados para ocupar vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência (AC) e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso,

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

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

3.6.1 Ao(À) candidato(a) com deficiência são assegurados direitos, conforme subitens 3.18 e condições especiais para realização da prova, conforme item 4.

3.7 Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.17.

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

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

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) escolher o cargo ao qual pretende concorrer;

d) enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.17.

3.8.1 Os arquivos referidos na alínea "d" deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição.

3.9 O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem

técnica dos computadores, arquivos corrompidos e/ou ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.

3.10 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (Anexo III) e os exames exigidos conforme o subitem 3.17 será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.

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

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

3.12 A divulgação dos resultados preliminar e final do(a) candidato(a) que apresentar a documentação exigida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência consta no Cronograma do Concurso (Anexo I).

3.12.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no Portal do(a) Candidato(a), na data prevista no Cronograma do Concurso (Anexo I). No período recursal, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

3.13 O(A) candidato(a) inscrito(a) na opção de pessoa com deficiência que for aprovado(a) - com classificação correspondente ao número máximo de aprovados estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 - figurará em lista geral, juntamente com todos os(as) candidatos(as) aprovados(as), e em lista específica para candidatos(as) com deficiência.

3.13.1 Caso o(a) candidato(a) também seja optante para participar das vagas reservadas para negros(as), também figurará na lista de aprovados(as) para essa categoria.

3.14 Considerando o princípio da razoabilidade, mesmo que inicialmente não exista vaga reservada para o cargo, será elaborada uma lista, contendo os 5 (cinco) candidatos(as) com deficiência melhor classificados, para o caso de surgirem vagas durante o prazo de validade do concurso, observado o disposto no subitem 3.2 do Edital.

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

13.15.1 Caso o candidato com deficiência, por qualquer motivo, desistir da vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

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

3.17 O Laudo Médico

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

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

b) descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

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

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

e) para pessoa com deficiência física, poderá apresentar exames comprobatórios da deficiência, desde que tenham sido realizados até 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

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

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

h) para pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno, emitidos até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições. Conforme a Lei Estadual n.º 19.075, de 27 de outubro de 2015, o Laudo Médico que atesta o Transtorno do Espectro Autista (TEA) possui validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

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

3.17.3 O Laudo Médico que não for apresentado no formulário próprio (Anexo III) e/ou deixar de atender a qualquer exigência contida no Edital não terá validade.

3.17.4 Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).

3.18 Do tempo adicional

3.18.1 O(A) candidato(a) com alguma deficiência que necessitar de tempo adicional para fazer a prova deverá, no ato da inscrição:

a) solicitar o tempo adicional;

b) enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.17.

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

3.18.3 O tempo adicional para a realização da prova será de 1(uma) hora.

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

3.18.5 A concessão ao(à) candidato(a) do direito de tempo adicional, bem como a opção do(a) candidato(a), no ato da inscrição, de concorrer como pessoa com deficiência não garante a sua nomeação nessa opção de participação, tendo em vista que o(a) candidato(a) terá a sua inscrição confirmada nesta condição somente após a realização da Perícia Médica.

3.18.6 O Centro de Seleção da UFG divulgará, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), o resultado preliminar do(a) candidato(a) que apresentar a documentação exigida para fazer a prova com tempo adicional, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital.

3.18.6.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no Portal do(a) Candidato(a) no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

3.18.6.2 O resultado final será divulgado na data prevista no Cronograma do Concurso (Anexo I).

3.19 Da Perícia Médica

3.19.1 O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional será convocado(a) para submeter-se à Perícia Médica realizada pela Junta Médica do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

3.19.1.1 A Perícia Médica, após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, emitirá parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de admissão ou rejeição do(a) candidato(a).

3.19.2 O(A) candidato(a) com deficiência reconhecida nos termos do subitem anterior será submetido à avaliação de equipe multiprofissional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018, designada para verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu, quando for nomeado(a). Caso a equipe multiprofissional conclua pela incompatibilidade da deficiência com o cargo para o qual o(a) candidato(a) concorreu, será tornado sem efeito o ato de sua nomeação.

3.19.3 A convocação para a Perícia Médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional será publicada no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), não sendo encaminhada correspondência individualizada acerca dessa convocação.

3.19.4 A Perícia Médica será realizada no município de Goiânia.

3.19.5 Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, além do documento de identidade original, os originais e a cópia de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme o subitem 3.17), que servirão de base para a realização da Perícia Médica.

3.19.5.1 Após a análise pela Junta Médica, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do Laudo Médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Centro de Seleção da UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

3.19.5.2 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a Junta Médica poderá solicitar ao(à) candidato(a) exames complementares.

3.19.6 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; ou não comparecer à perícia médica no dia e horário determinados, mesmo que justificado e/ou em decorrência da pandemia da Covid-19, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência, ou às vagas reservadas para negros(as) quando for o caso.

3.19.6.1 Não haverá segunda chamada ou realização de Perícia Médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o(a) candidato(a) terá outra oportunidade para realizar a Perícia Médica.

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

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

3.19.8 Os resultados preliminar e final da Perícia Médica serão divulgados no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I).

3.19.9 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Perícia Médica no Portal do(a) Candidato(a) no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I). No período recursal, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS (TRATAMENTO DIFERENCIADO) PARA FAZER AS PROVAS

4.1 O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar a prova, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as) etc., excluindo-se o atendimento domiciliar, conforme Decreto 9.508/2018, deverá:

a) informar que deseja condições especiais para realizar a prova;

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

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

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

4.1.2 O Atestado Médico, a que se refere a alínea "c", deverá ter sido emitido até, no máximo, 3 (três) meses antes do último dia das inscrições.

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

4.2 O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença etc.), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) Candidato(a), acompanhado do Atestado Médico original, e enviar para o e-mail do Centro de Seleção da UFG <cs@ufg.br> até 2 (dois) dias antes da realização da prova.

4.2.1 O(A) candidato(a) na condição de hospitalizado(a), que desejar fazer a prova, deverá entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da prova, para obter as orientações relativas à aplicação da prova em ambiente hospitalar.

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

4.4 Terá indeferido seu pedido de condições especiais para fazer a prova o(a) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não anexar à inscrição ou, nos casos do subitem 4.2, não enviar o Laudo Médico ou Atestado Médico original.

4.5 A candidata lactante que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições especiais no ato da inscrição.

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

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

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

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

4.6.2 A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar a prova.

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

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

4.8.1 Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG, pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.

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

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

4.11 Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional solicitado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deverá ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitens 3.18.

4.12 Alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros), bem como alterações climáticas (sol, chuva e outros) que impossibilitem a realização da prova, diminuam ou limitem a capacidade física do(a) candidato(a), em respeito ao princípio da isonomia, não serão levados em consideração para conceder ao(à) candidato(a) qualquer tratamento privilegiado.

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

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

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

5.2 Conforme determina a Lei nº 12.990/2014, deverão ser reservadas aos(às) negros(as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, ocorrendo o mesmo no caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), e no caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos) o valor será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, na forma do §2º do artigo 1º.

5.2.1 Somente haverá reserva de vagas para candidatos(as) que se autodeclararem negros(as), nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

a) autodeclarar-se negro(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que deseja concorrer à vaga reservada;

b) escolher o cargo.

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

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

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

5.5.2 A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

5.6 O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para negros(as), caso aprovado(a) para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim, conforme o disposto na Portaria Normativa n°4, de 6 de abril de 2018, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME n° 14.635, 14 de dezembro de 2021. Somente após a confirmação de autodeclaração pela comissão é que o(a) terá sua inscrição confirmada nessa opção de participação.

5.6.1 A convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicada no endereço eletrônico do concurso público <www.cs.ufg.br>, no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), não sendo encaminhada aos(às) candidatos(as) correspondência individualizada acerca dessa convocação.

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

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

5.8 O Centro de Seleção da UFG designará uma Comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração étnico-racial, com poder deliberativo, composta por 5 (cinco) membros e seus(uas) suplentes, e também designará uma Comissão recursal composta por 3(três) membros e seus(uas) suplentes, distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

5.9 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra será realizada de forma remota.

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

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

5.9.3 No momento do procedimento de heteroidentificação online o(a) candidato(a) deverá: estar com documento de identidade com foto e Autodeclaração racial (Anexo V); não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros, sendo vedada a utilização de óculos e maquiagem; evitar o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.

5.9.4 O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela não realização da entrevista online por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios ao Centro de Seleção da UFG, que venham impossibilitar o atendimento das normas do Edital.

5.9.5 Não será realizado o procedimento de heteroidentificação fora dos dias ou horários estabelecidos pelo Centro de Seleção da UFG.

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

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

5.11.1 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.11.2 Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais.

5.12 A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

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

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

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

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

5.15 Serão divulgados o resultado preliminar e final do procedimento de heteroidentificação ou recursal no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I) do qual constarão os dados de identificação do(a) candidato(a) e a conclusão a respeito da confirmação da autodeclaração.

5.16 O(A) candidato(a) que não for enquadrado na condição alegada poderá impetrar recurso, na forma do Edital.

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

5.18 O(A) candidato(a) inscrito(a) na opção de negro que for aprovado(a) - com classificação correspondente ao número máximo de aprovados estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 - figurará em lista geral, juntamente com todos os(as) candidatos(as) aprovados(as), e em lista específica para candidatos(as) negros(as).

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

5.19 Considerando o princípio da razoabilidade, mesmo que inicialmente não exista vaga reservada para o cargo, será elaborada uma lista, contendo os 5 (cinco) candidatos(as) inscritos(as) como negros(as) melhor classificados(as), para o caso de surgirem vagas durante o prazo de validade do concurso, observado o disposto no subitem 5.2 do Edital.

5.20 O(A) candidato(a) negro(a) aprovado(a) dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não será computado(a) para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.21 Em caso de desistência de candidato autodeclarado negro aprovado em vaga reservada que venha a surgir, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarado negro posteriormente classificado.

5.21.1 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos autodeclarados negros classificados para ocupar vagas reservadas que venham a surgir, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

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

6.3 Não serão aceitos como documentos de identificação no concurso público a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), o modelo eletrônico de documentos oficiais de

identificação, a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional etc.) diferentes dos especificados no subitem 6.1.

6.4 O(A) candidato(a) estrangeiro(a) deverá apresentar Carteira de Estrangeiro(a) atualizada ou Passaporte com visto válido, bem como o(a) candidato(a) transexual e a candidata travesti deverão apresentar documento de identificação com o nome social.

6.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados.

6.6 Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova:

a) documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

b) declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico <www.policiacivil.go.gov.br>, no link "Delegacia Virtual".

6.7 Caso o furto (ou roubo ou perda) tenha ocorrido no dia da prova, a declaração do furto (ou roubo ou perda) poderá ser feita de próprio punho na presença do(a) Supervisor(a), do(a) Coordenador(a) ou do(a) Policial Federal, presentes no local de prova.

6.8 No dia de realização da prova, o(a) candidato(a) que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 6.6 e 6.7 ou, ainda, documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a), poderá ser submetido à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

7. DAS PROVAS E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1 O concurso será realizado, por meio de Prova Objetiva e Prova Prática, conforme especificado no Quadro 2 do Edital.

7.2 Os programas das provas estão definidos no Anexo IV e disponíveis no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

7.3 Da Prova Objetiva (todos os cargos)

7.3.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

7.3.2 O(A) candidato(a) fará a prova de acordo com o grau de escolaridade exigido para concorrer ao cargo.

7.3.3 A Prova Objetiva para os cargos com Nível de Classificação C e D será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, conforme Quadros 3, 4, 5 e 6:

Quadro 3

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
¸ Desenhista de Artes Gráficas ¸ Técnico de Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa	10	1,0	100 ,0	60,0
	Matemática	10	2,0		
	Conhecimentos sobre a Universidade	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		

Quadro 4

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
¸ Técnico em Contabilidade	Língua Portuguesa	10	1,0	100 ,0	60,0
	Matemática	10	2,0		
	Informática	5	1,0		
	Conhecimentos sobre a Universidade	5	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		

Quadro 5

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima

¸ Assistente de Aluno* ¸ Técnico em Enfermagem ¸ Técnico em Farmácia	Língua Portuguesa	10	1,0	100 ,0	60,0
	Matemática	5	1,0		
	Informática	5	1,0		
	Conhecimentos sobre a Universidade	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		

* Os candidatos ao cargo de Assistente de Aluno (Nível de Classificação "C"), com requisito de qualificação de Ensino Médio, serão submetidos às provas de acordo com a escolaridade exigida (Anexo II). Dessa forma, serão submetidos às provas e às normas de classificação que constam no Quadro 5 do subitem 7.3.3 do Edital e dos demais itens relacionados.

Quadro 6

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
¸ Técnico de Laboratório/Área: Materiais ¸ Técnico em Agropecuária	Língua Portuguesa	10	1,0	100 ,0	60,0
	Matemática	10	2,0		
	Informática	5	1,0		
	Conhecimentos sobre a Universidade	5	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		

7.3.4 A Prova Objetiva para os cargos com Nível de Classificação E será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, conforme Quadros 7 e 8:

Quadro 7

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
¸ Arquiteto e Urbanista ¸ Biólogo ¸ Engenheiro Agrônomo ¸ Engenheiro/Área: Ambiental ¸ Químico	Língua Portuguesa	10	1,0	100 ,0	60,0
	Matemática	10	2,0		
	Informática	5	1,0		
	Conhecimentos sobre a Universidade	5	1,0		
	Conhecimentos Específicos	30	2,0		

Quadro 8

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
¸ Músico/Habilitação: Piano ¸ Nutricionista/Habilitação: Alimentação coletiva ¸ Pedagogo/Área: Orientação Educacional/Psicopedagogia	Língua Portuguesa	10	1,0	100 ,0	60,0
	Matemática	5	1,0		
	Informática	5	1,0		
	Conhecimentos sobre a Universidade	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	30	2,0		

.1 A correção da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

.1 .1 O resultado da Prova Objetiva será dado pela soma dos acertos do(a) candidato(a), observando-se os pesos de cada disciplina e a pontuação mínima, conforme Quadros 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

.1 .1 .3 Será eliminado do concurso público o(a) candidato(a) que não obtiver pelo menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na Prova Objetiva, ou seja, não atingir a nota mínima de 60,0 (sessenta) pontos, observado o item 7.4.3.

7.4 Da Prova Prática para os cargos Biólogo, Desenhista de Artes Gráficas, Músico/Habilitação: Piano e Químico

.3 .1 .1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e representa a Segunda Etapa do Concurso Público para os cargos Biólogo, Desenhista de Artes Gráficas, Músico/Habilitação: Piano e Químico.

.3 .1 .2 A Prova Prática será realizada no período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I) na cidade de Goiânia.

.3 .1 .3 Serão convocados(as) para realizar a Prova Prática os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota, conforme Quadro 9. Os(As) demais candidatos(as) serão eliminados(as) do certame.

7.4.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) os(as) candidatos(as) nessa colocação serão convocados(as), ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido no subitem anterior.

Quadro 9

Cargo	Nº de candidatos(as) convocados(as) para Prova Prática - AC	Nº de candidatos(as) convocados(as) para Prova Prática - RN	Nº de candidatos(as) convocados(as) para Prova Prática - PcD
Biólogo	10	*	*
Desenhista de Artes Gráficas	10	10	*
Músico/Habilitação: Piano	10	*	*
Químico	10	*	*

* Para cargos em que não há vaga, independentemente da opção de participação, serão convocados os(as) 10 (dez) candidatos(as) melhor classificados(as). Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as).

7.4.4 A Prova Prática tem o objetivo de verificar a capacidade do candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional. O candidato será avaliado de acordo com o cumprimento de algumas atividades relacionadas ao exercício do cargo, conforme estabelecido nas Orientações Gerais para a Prova Prática, que serão publicadas na data prevista no Cronograma do Concurso (Anexo I).

7.4.5 Serão eliminados do concurso os(as) candidatos(as) que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Prática, ou seja, não atingir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos.

7.4.6 Durante a realização da Prova Prática serão adotados alguns dos procedimentos e mecanismos de segurança descritos no subitem 7.5 do Edital.

7.4.7 O resultado da prova será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do(a) candidato(a) e por meio de registro fotográfico ou por meio de vídeo.

7.5 Disposições gerais para realização da Prova Objetiva e da Prova Prática

7.5.1 As provas poderão ser aplicadas na cidade de Goiânia-GO e região metropolitana, na data prevista no Cronograma do Concurso (Anexo I), e a distribuição dos(as) candidatos(os) nos locais de realização das provas será feita a critério do Centro de Seleção da UFG, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

7.5.2 O local com o respectivo endereço de realização das provas será divulgado no Portal do(a) Candidato(a), conforme período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado, não sendo enviada correspondência individualizada para o(a) candidato(a).

7.5.3 No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1, salvo os casos previstos nos subitens 6.6 e 6.7 do Edital.

7.5.4 Para garantia da lisura do concurso público, poderão ocorrer, como forma de identificação, a coleta da impressão digital e o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem) no dia de realização das provas.

7.5.5 O tempo total para realização da Prova Objetiva será de 4 (horas) horas.

7.5.6 As provas poderão ser realizadas tanto no período matutino quanto no período vespertino.

7.5.6.1 No comunicado do local de prova o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

7.5.7 No período de tempo reservado às provas, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta. 7.5.8 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade, do cargo escolhido e se a prova entregue corresponde ao cargo inscrito, os quais constarão no Cartão-Resposta e na Ficha de Identificação.

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

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

7.5.11 Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá a sua substituição por causa de erro no preenchimento.

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

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

7.5.14 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora do dia, do horário ou do local determinados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o(a) candidato(a) terá segunda oportunidade para realizar as provas.

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

7.5.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local de sua realização, exceto no caso previsto no subitem 4.5.2.

7.5.17 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização das provas:

a) não será permitida a entrada de candidatos(as) nos locais de prova portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo (salvo os casos previstos em lei);

b) não será permitido o uso ou porte de equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, de comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone celular, smartwatch, notebook e similares, tablet, ipod e similares, pen-drive e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro e de portão e similares. Não será permitido, também, o porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, itens de chapelaria ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea "c" deste subitem;

c) será entregue ao(à) candidato(a), ao entrar na sala, embalagem na qual deverão se colocadodos todos os itens que estiver portando, descritos na alínea "b". Os dispositivos elétricos, eletrônicos e de comunicação deverão estar desligados. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser lacrada e identificada pelo(a) candidato(a), que a manterá embaixo do assento, e somente poderá ser aberta fora do prédio. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança realizadas por policiais federais durante a aplicação da prova;

d) não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor. Os alimentos e as bebidas, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc, deverão estar acondicionados em embalagens plásticas, com visibilidade do conteúdo;

e) durante a realização da prova, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal, escrita etc. entre candidatos(as);

f) iniciadas as provas, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) Coordenador(a) local e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

g) o(a) candidato(a) deverá permanecer no local de realização da prova, sendo liberado(a) somente após a entrega do material utilizado por ele(a).

7.5.18 O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos(as) candidatos(as), não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização das provas.

7.5.19 Em caso de o(a) candidato(a) estar de posse de algum objeto elétrico, eletrônico e de comunicação que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o(a) Aplicador(a) de prova comunicará o fato ao(à) Supervisor(a) ou ao(à) Policial Federal que se encontrarem no local. O fato será lavrado em relatório.

7.5.20 Em caso de violação das normas descritas no subitem 7.5.17, o(a) Aplicador(a) de prova fará o registro do fato em relatório.

7.5.21 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.5.22 Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no Edital), assim como a permanência de candidato(a) no interior dos prédios após o término da prova.

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

8.1 Para o cargo Desenhista de Artes Gráficas, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para o cargo se dará pela fórmula PF=(PO*0,8)+(PP*0,2) onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação na Prova Prática.

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

a) maior pontuação na Prova Objetiva;

b) maior pontuação na Prova Prática;

c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

8.2 Para os cargos de Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Contabilidade, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para os cargos se dará pela fórmula PF=PO, onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

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

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Matemática;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

8.3 Para os cargos Assistente de Aluno, Técnico em Enfermagem e Técnico em Farmácia, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para os cargos se dará pela fórmula PF=PO, onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

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

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos sobre a Universidade;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

8.4 Para os cargos Técnico de Laboratório/Área: Materiais e Técnico em Agropecuária, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para os cargos se dará pela fórmula PF=PO, onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

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

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Matemática;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

8.5 Para os cargos Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo e Engenheiro/Área: Ambiental, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para os cargos se dará pela fórmula PF=PO, onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

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

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Matemática;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

8.6 Para os cargos Pedagogo/Área: Orientação Educacional/Psicopedagogia e Nutricionista/Habilitação: Alimentação coletiva, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para os cargos se dará pela fórmula PF=PO, onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

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

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos sobre a Universidade;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

8.7 Para os cargos Biólogo, Músico/Habilitação: Piano e Químico, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para os cargos se dará pela fórmula (PO*0,8)+(PP*0,2), onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação na Prova Prática.

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

a) maior pontuação na Prova Objetiva;

b) maior pontuação na Prova Prática;

c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;

e) maior idade.

8.8 O(A) candidato(a) interessado em usufruir do direito de preferência em razão da função de jurado(a), deverá enviar, via upload, os documentos comprobatórios, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I). Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

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

8.10 O(A) candidato(a) que não atingir a pontuação mínima exigida nas provas do concurso terá acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho, disponível no Portal do(a) Candidato(a).

9. DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO E DO CADASTRO DE RESERVA

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

9.2 A publicação do resultado final será realizada em três listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC); uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD), e outra lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Negros(as) (RN).

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

9.3 O número máximo de candidatos(as) a serem aprovados(as) no concurso público está definido no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, aplicando-se os critérios de desempate previstos no item 8 do Edital.

9.3.1 Após a aplicação dos critérios de desempate previstos no item 8, nenhum dos(as) candidatos(as) empatados(as) na última classificação de aprovados(as) será considerado(a) reprovado(a) nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739/2019. Os(As) candidatos(as) não classificados(as) de acordo com o número máximo de aprovados(as), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados(as).

9.4 O(A) candidato(a) inscrito(a) na opção de negro(a), bem como o(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência aprovado(a) - com classificação correspondente ao número máximo de aprovados estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 - figurará em lista geral, juntamente com todos os(as) candidatos(as) aprovados(as), e em lista específica de acordo com sua opção de participação.

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

9.5 Considerando o princípio da razoabilidade, mesmo que inicialmente não exista vaga reservada para o cargo, será elaborada uma lista contendo os 5 (cinco) candidatos(as) inscritos(as) melhor classificados(as), independentemente da opção de participação, para o caso de surgirem vagas durante o prazo de validade do concurso, observado o disposto nos subitens 3.2 e 5.2 do Edital.

10. DOS RESULTADOS E ATOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA

10.1 Os resultados e/ou atos serão divulgados no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme os prazos previstos no Cronograma do Concurso (Anexo I).

10.2 Estão previstos os seguintes resultados e/ou atos:

a) resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (preliminar e final);

b) homologação das inscrições (preliminar e final);

c) resultado do(a) candidato(a) que apresentar a documentação exigida para fins de concorrer como pessoa com deficiência e/ou do que solicitar tempo adicional (preliminar e final);

d) resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas;

e) resultado do envio dos documentos comprobatórios para fins de critério de desempate para o exercício da função de jurado(a) (preliminar e final);

f) comunicado do local de realização das provas;

g) gabarito da Prova Objetiva (preliminar e final);

h) disponibilização ao(à) candidato(a) do Boletim de Desempenho e do Cartão-Resposta;

i) resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);

j) orientações gerais para a Prova Prática;

k) relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a Prova Prática (preliminar e final);

l) critérios de avaliação da Prova Prática (preliminar e final);

m) resultado da Prova Prática (preliminar e final);

n) convocação para Perícia Médica;

o) convocação para o Procedimento de Heteroidentificação;

p) resultado da Perícia Médica (preliminar e final);

q) resultado do Procedimento da Heteroidentificação (preliminar e final);

r) resultado do concurso público (preliminar e final).

10.3 Os resultados preliminar e final do concurso público serão publicados de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas nas provas.

10.4 O Boletim de Desempenho individual com as notas obtidas nas provas ficará disponível, exclusivamente, pela Internet, no Portal do(a) Candidato(a), na data que consta no Cronograma do Concurso (Anexo I), e será acessado somente pelo número do CPF e senha do(a) próprio(a) candidato(a).

10.4.1 Não terá acesso ao Boletim de Desempenho o(a) candidato(a) que for eliminado(a) do concurso público em virtude da aplicação de qualquer penalidade constante no subitem 15.1 ou de mesmo teor.

11. DOS RECURSOS

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

a) o Edital e os Anexos;

b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;

d) o resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios para fins de critério de desempate para o exercício da função de jurado;

e) o resultado preliminar do(a) candidato(a) que apresentar a documentação exigida para fins de concorrer como pessoa com deficiência e/ou do que solicitar tempo adicional;

f) o gabarito preliminar da Prova Objetiva;

g) o resultado preliminar da Prova Objetiva;

h) relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a Prova Prática (preliminar);

i) os critérios de avaliação da Prova Prática (preliminar);

j) o resultado preliminar da Prova Prática;

k) o resultado preliminar da Perícia Médica;

l) o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação;

m) o resultado preliminar do Concurso Público.

11.2 O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a publicação e/ou divulgação dos resultados e/ou atos no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>. Neste caso, o período para interposição de recurso consta no Cronograma do Concurso (Anexo I).

11.3 Nos casos em que o recurso envolve as Bancas Examinadoras, estas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

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

11.3.2 Após o julgamento pela Banca Examinadora, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidato(as) indistintamente.

11.4 Para apresentação de recurso, o(a) candidato(a) deverá:

a) fundamentar-se, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado(a);

b) digitar o recurso em formulário próprio, disponível no Portal do(a) Candidato(a), conforme instruções contidas na página;

c) não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido ou não conhecido.

11.5 Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 11.4, ou enviados por e-mail ou via postal.

11.6 Não será conhecido ou deferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

11.7 Na análise dos recursos interpostos, o Centro de Seleção da UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

11.8 Os resultados dos recursos serão disponibilizados exclusivamente ao(à) interessado(a), no Portal do(a) Candidato(a), pelo número do CPF e pela senha cadastrada na inscrição, no prazo previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I). Esses resultados ficarão disponíveis para o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

11.9 Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta da Prova Objetiva.

11.10 Fica também assegurado ao(à) candidato(a) cuja situação de exclusão impossibilite a interposição de recurso da forma online, a possibilidade de protocolar recurso na sede do Centro de Seleção da UFG, pessoalmente, munido(a) do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento, ou por meio de procurador(a), devidamente munido(a) de instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida.

11.10.1 O prazo para a interposição de recurso na forma do subitem anterior é o mesmo prazo para os(as) candidatos(as) que interpuseram recurso online.

11.10.2 O prazo de resposta para esse tipo de recurso é de até 10 (dez) dias. O resultado desse recurso será fornecido exclusivamente ao(à) interessado(a) na sede do Centro de Seleção da UFG ou por e-mail.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O resultado final do concurso será homologado pela Reitora da Universidade Federal de Goiás, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS/UFG) <www.propessoas.ufg.br>, e no endereço eletrônico do Centro de Seleção da UFG,<www.cs.ufg.br>.

12.2 A homologação conterá a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no certame, classificados(as) de acordo com o Anexo II do Decreto 9.739, de 28 de março de 2019, que trata do número máximo de candidatos(as) a serem aprovados(as) em concursos públicos, aplicando-se os critérios de desempate, conforme item 8 do Edital. Dessa forma, os(as) candidatos(as) não classificados(as) de acordo com o número máximo de aprovados(as), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados(as).

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

13. DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da UFG conforme o quadro de vagas constante no Anexo II do Edital e durante a validade do concurso, observando-se o disposto no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010.

13.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso público, na forma estabelecida no Edital, será nomeado, obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, na Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais da categoria funcional, mediante portaria expedida pela Reitora da UFG, publicada no Diário Oficial da União e divulgada na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS/UFG), www.propessoas.ufg.br.

13.3 A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será divulgada na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS/UFG), www.propessoas.ufg.br.

13.4 A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á nos câmpus da Universidade para a qual fez opção no concurso, cabendo à UFG designar o local em que deverá exercer suas atividades.

13.4.1 A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência da UFG.

13.4.2 De acordo com os interesses da instituição, a UFG poderá fazer a remoção de servidores(as) no âmbito do município de lotação.

13.5 A remoção de servidores(as) em uma mesma regional ou entre as Regionais da UFG situadas em cidades diferentes ocorrerá somente mediante concordância da PROPESSOAS/UFG, ouvidas a sua Diretoria de Provimento e Movimentação (DPM/PROPESSOAS/UFG), a direção do local de lotação do servidor e a direção do local de destino.

13.5.1 O(A) servidor(a) não poderá solicitar remoção antes da 1° etapa de avaliação de Estágio Probatório, salvo remoções no Interesse da Administração ou por motivo de saúde, mediante análise da perícia médica oficial.

13.6 A convocação de que trata o subitem 13.3 será também feita por meio de correio eletrônico (e-mail), de acordo com os dados informados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, observando que é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão dessas informações.

13.7 A posse do(a) candidato(a) nomeado(a) deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação no Diário Oficial da União.

13.8 A posse dos(as) candidatos(as) convocados(as), de acordo com o Edital, será realizada na Diretoria de Administração de Pessoas, situado no prédio da reitoria, na cidade de Goiânia, Câmpus Samambaia, mesmo para os(as) candidatos(as) aprovados(as) para os campus do interior.

13.9 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas por cargo e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e a candidatos(as) negros(as).

13.10 O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas previstas no edital tem direito líquido e certo à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados(as), sendo recolocado no último lugar da lista.

13.10.1 Caso o(a) candidato(a) solicite a recolocação, conforme subitem anterior, não terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.

13.10.2 O requerimento de transferência para o final da lista de aprovados(as), deverá ser requisitado à DPM/PROPESSOAS/UFG, em formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico da PROPESSOAS/UFG <www. propessoas.ufg.br>.

13.11 Além dos requisitos já estabelecidos no item 14 do Edital, para ser empossado(a) no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) não poderá ter sido demitido(a) do Serviço Público Federal como ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:

a) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;

b) praticar advocacia junto a repartições públicas.

13.12 Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o(a) servidor(a) que foi demitido(a) ou o(a) servidor(a) que foi destituído(a) do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:

a) prática de crime contra a administração pública;

b) improbidade administrativa;

c) aplicação irregular de dinheiro público;

d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

e) corrupção.

13.13 Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica da UFG, para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do Edital.

13.13.1 No caso de candidatos(as) com deficiência, se a perícia médica da UFG concluir não haver compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado(a), o(a) candidato(a) não será considerado apto(a) à nomeação.

13.14 O(A) candidato(a) nomeado(a) que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.15 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do Anexo VI do Edital.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

14.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso público, nas formas estabelecidas no Edital.

14.2 Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou ter nacionalidade portuguesa.

14.2.1 Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) devem, no ato da posse, prestar informações sobre o processo de naturalização: data de chegada ao Brasil, país de origem, data de publicação da naturalização e se tem ou não filhos(as) brasileiros(as).

14.2.2 Os(As) portugueses(as) deverão, no ato da posse, estar amparados(as) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros(as) e portugueses(as) nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal.

14.2.3 Tanto os(as) brasileiros(as) naturalizados(as) quanto os(as) portugueses(as) deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.

14.3 Ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos.

14.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a comprovação de deficiência declarada e apurada pela perícia médica da UFG.

14.5 Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, ficando assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no § 1º, art.13, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

14.6 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

14.7 Estar quite com as obrigações eleitorais.

14.8 Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

14.9 Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigida para o cargo, estar em dia com suas obrigações junto ao Conselho de Classe para os cargos que assim o exigirem e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.

14.9.1 Consoante o Anexo II do Edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

14.11 Poderá ser solicitado ao(à) candidato(a) a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, além dos documentos relacionados a seguir:

a) declaração de não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, bem como de que não acumula cargos públicos, na forma do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;

b) Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, na forma do art. 13 da Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei n° 14.230/2021.

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

14.13 Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados por ocasião da convocação para assumir o cargo, após a aprovação do(a) candidato(a).

14.14 No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter a posse negada, caso não comprove os requisitos e documentos exigidos no Edital.

15. DAS PENALIDADES

15.1 Será eliminado(a) do concurso público o(a) candidato(a) que:

a) não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao certame e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como quanto às convocações divulgadas nos termos do Edital;

b) chegar aos locais de realização de prova após o horário estabelecido;

c) ausentar-se do recinto de realização de prova sem a devida permissão;

d) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;

e) exceder o tempo de realização de prova;

f) levar consigo o Cartão-Resposta ao retirar-se da sala;

g) não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou imagem) como forma de identificação;

h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

i) no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata;

j) não apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados no Edital;

k) não comparecer para a convocação no cargo nas datas e nos horários fixados no ato convocatório;

l) praticar atos que contrariem as normas do Edital;

m) não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;

n) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer dos(as) Supervisores(as), Coordenadores(as), Aplicadores(as) de prova, Aplicadores(as) reserva, Porteiros(as), Auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso público;

o) estiver portando (ligado/desligado) ou aos cuidados (ligado/desligado), após o início da prova, equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone celular, smartwatch, notebook e similares, tablet, ipod e similares, pen-drive e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro, portão e similares, bem como o porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, e itens de chapelaria;

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

15.2 Poderá ser eliminado(a) do concurso público o(a) candidato(a) que:

a) estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados em material transparente, independentemente da cor;

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

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

15.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam nos subitens 15.1 e 15.2, o direito à ampla defesa e o contraditório, conforme orientações dispostas mencionadas no item 11.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

16.2 O prazo de vigência deste concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFG.

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

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

16.5 As disposições e instruções contidas na página do concurso público, nas capas dos cadernos das provas, nos editais complementares e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Seleção da UFG no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

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

16.6 O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso público, publicados no Diário Oficial da União ou no endereço eletrônico da PROPESSOAS/UFG e do Centro de Seleção da UFG <www.cs.ufg.br>.

16.7 O(A) candidato(a) aprovado(a) além do quantitativo previsto de vagas também poderá ser aproveitado(a) por outras Instituições de Ensino Superior, desde que para aproveitamento em cargo idêntico, de mesma denominação e descrição, que envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres e para exercício na mesma localidade para a qual prestou concurso público (Acórdão TCU nº 569/2006 e Acórdão TCU nº 4.623/2015), mediante requerimento da Instituição interessada e anuência do(a) candidato(a).

16.8 O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de documentos, enviados pelo(a) candidato(a), a seu destino.

16.8.1 O Centro de Seleção não é responsável pela convocação e posse dos(as) candidatos(as) classificados(as), devendo este acompanhamento ser feito pelos(as) próprios(as) candidatos(as), por meio da página eletrônica da PROPESSOAS/UFG <www.propessoas.ufg.br>.

16.9 A Universidade Federal de Goiás não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos ou apostilas de terceiros referentes ao concurso público.

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

16.11 Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação do resultado final, que será publicada no Diário Oficial da União (DOU).

16.12 O presente Edital do concurso poderá ser reaberto quantas vezes forem necessárias, até o preenchimento das vagas.

16.13 Quaisquer irregularidades (fraude, quebra de sigilo etc.) cometida por professores(as), funcionários(as) técnico-administrativos(as) e alunos(as) da UFG, constatada antes, durante ou após o concurso, será objeto de sindicância, inquérito administrativo ou policial, nos termos da legislação pertinente (Regime Jurídico Único e demais normas complementares em vigor na UFG), estando o(a) infrator(a) sujeito às penalidades previstas na legislação.

16.14 O Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

16.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROPESSOAS/UFG, no que tange à realização deste Concurso Público.

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
21/02/22	¸ Publicação do edital e dos anexos.
22 e 23/02/22	¸ Prazo para interposição de recursos contra o edital e os anexos.
25/02/22	¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o edital e os anexos.
03 a 21/03/22	¸ Prazo para realizar inscrição e gerar a GRU da taxa de inscrição - no dia 21/03/2022 até às 12h00min. ¸ Prazo para realizar o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência. ¸ Prazo para solicitação de condições especiais para a realização das provas. ¸ Prazo para realizar o upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
03 a 07/03/22	¸ Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
09/03/22	¸ Publicação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
10 e 11/03/22	¸ Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
16/03/22	¸ Publicação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
29/03/22	¸ Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas. ¸ Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência. ¸ Publicação da relação dos pedidos de condições especiais para realização das provas, na página do concurso, e divulgação no Portal do(a) Candidato(a) / Condição Especial. ¸ Publicação do resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. ¸ Prazo para a conferência e alteração dos dados informados no ato da inscrição, com exceção do nome, do número do cadastro de pessoa física (CPF) e do cargo.
30 e 31/03/22	¸ Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas. ¸ Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência. ¸ Prazo para interposição de recurso contra a publicação do resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
05/03/22	¸ Publicação da relação final das inscrições homologadas. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar das inscrições homologadas. ¸ Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - pessoa com deficiência. ¸ Publicação do resultado final do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a publicação do resultado preliminar do envio dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
06/04/22	¸ Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova objetiva.
10/04/22	¸ Realização da prova objetiva.
11/04/22	¸ Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
12 e 13/04/22	¸ Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
26/04/22	¸ Publicação do gabarito final da prova objetiva. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
27/04/22	¸ Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. ¸ Publicação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva. ¸ Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a prova prática. ¸ Publicação das Orientações Gerais para a prova prática.
28 e 29/04/22	¸ Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva. ¸ Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a prova prática.
05/05/22	¸ Publicação do resultado final da prova objetiva. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva. ¸ Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) convocados para a prova prática. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a prova prática. ¸ Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.
07 e 08/05/22	¸ Realização da prova prática.
09/05/22	¸ Publicação preliminar dos critérios de avaliação da prova prática.
10 e 11/05/22	¸ Prazo para interposição de recurso contra a publicação preliminar dos critérios de avaliação da prova prática.
17/05/22	¸ Publicação do resultado preliminar da prova prática. ¸ Publicação do boletim de desempenho da prova prática. ¸ Publicação final dos critérios de avaliação da prova prática. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a publicação preliminar dos critérios de avaliação da prova prática.
18 e 19/05/22	¸ Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova prática.
23/05/22	¸ Publicação do resultado final da prova prática. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova prática.
24/05/22	¸ Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação. ¸ Publicação da convocação para a perícia médica.
25 e 26/05/22	¸ Realização da perícia médica. ¸ Realização do procedimento de heteroidentificação.
27/05/22	¸ Publicação do resultado preliminar da perícia médica. ¸ Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
30 e 31/05/22	¸ Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica. ¸ Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
07/06/22	¸ Publicação do resultado final da perícia médica. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da perícia médica. ¸ Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado final do procedimento de heteroidentificação.
08/06/22	¸ Publicação do resultado preliminar do concurso.
09 e 10/06/22	¸ Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do concurso.
14/06/22	¸ Publicação do resultado final do concurso. ¸ Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar do concurso.
20/06/22	¸ Homologação do concurso.

ANEXO II - REGINAL, CARGO, NÍVEL, VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC), PARA NEGRO(A) (RN) E PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), REQUISISTOS, VENCIMENTO BÁSICO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DOS CARGOS

REGIONAL	CARGO	NÍVEL	VAGAS				REQUISITOS*	VENCIMENTO BÁSICO
			AC	RN	**PcD**	TOTAL		
GOIÁS	ARQUITETO E URBANISTA	E	1	-	-	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho competente.	R$ 4.180,66
	NUTRICIONISTA/HABILITAÇÃO: Alimentação coletiva	E	1	-	-	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho competente.	R$ 4.180,66
GOIÂNIA GOIÂNIA GOIÂNIA	ASSISTENTE DE ALUNO**	C	1	-	-	1	Certificado de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência de 06 meses.	R$ 1.945,07
	DESENHISTA DE ARTES GRÁFICAS	D	2	1	-	3	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.	R$ 2.446,96

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Materiais	D	1	-	-	1	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.	R$ 2.446,96
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	D	3	1	1	5	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.	R$ 2.446,96
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	D	1	-	-	1	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Registro no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.	R$ 2.446,96
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	D	3	1	1	5	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Contabilidade ou de curso de Nível Médio, acrescido de curso Técnico em Contabilidade, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.	R$ 2.446,96
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	D	1	-	-	1	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Registro no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.	R$ 2.446,96
TÉCNICO EM FARMÁCIA	D	1	-	-	1	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Registro no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.	R$ 2.446,96
BIÓLOGO	E	1	-	-	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biologia, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento/domínio de informática: editor de textos, planilha eletrônica, internet.	R$ 4.180,66
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	E	1	-	-	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Agronômica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro do Conselho competente.	R$ 4.180,66
ENGENHEIRO/ÁREA: Ambiental	E	1	-	-	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro do Conselho competente.	R$ 4.180,66
MÚSICO - HABILITAÇÃO: Piano	E	2	-	-	2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Música com habilitação em Piano, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.	R$ 4.180,66
PEDAGOGO/ÁREA: Orientação Educacional/Psicopedagogia	E	1	-	-	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	R$ 4.180,66
QUÍMICO	E	1	-	-	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Química, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro do Conselho competente.	R$ 4.180,66

*Alínea c do Anexo I-C (Redação dada pela Lei nº 13.325, de 2016), da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro 2005.

**O cargo de Assistente de Aluno é Nível C, porém o(a) candidato(a) fará provas de conteúdos relativos ao Ensino Médio, conforme subitem 7.3.3 do Edital.

Observação: Para os cargos em que não há vagas, independentemente da opção de participação, serão classificados(as) 5 (cinco) candidatos(as), conforme subitem 9.5 do Edital.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DOS CARGOS

RESPONSABILIDADES (PARA TODOS OS CARGOS): Pelo serviço executado. Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. Pela colaboração no estabelecimento e manutenção de um clima organizacional saudável. Por servir ao público com ética e presteza. Pela higiene no ambiente de trabalho e uso dos equipamentos de proteção individual.

CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C"

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO

*O cargo de Assistente de Aluno é Nível C, porém o(a) candidato(a) fará provas de conteúdos relativos ao Ensino Médio, conforme subitem 7.3.3 do Edital.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares; Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D"

CARGO: DESENHISTA DE ARTES GRÁFICAS

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Interpretar solicitações de desenhos: Reunir informações pertinentes ao desenho; relacionar informações obtidas; consultar revistas e catálogos de atualização de materiais, equipamentos e ferramentas; desenvolver esboços manuais; desenvolver esboços com recursos digitais; definir os meios de representação gráfica; Elaborar desenhos de produtos ou serviços: Definir etapas de elaboração dos desenhos; definir escalas; estabelecer formato para apresentação dos desenhos; consultar as normas técnicas de desenho; especificar características do desenho; realizar, cotar e codificar desenhos; relacionar especificações técnicas dos desenhos; cumprir prazos estabelecidos; Submeter desenhos à aprovação: Conferir especificações dos desenhos; atender às normas técnicas de representações gráficas; imprimir desenhos; requisitar aprovação; realizar correções indicadas pelo solicitante; registrar desenhos aprovados; arquivar desenhos; Dar acabamento final aos desenhos: Indicar as características de materiais e acabamento; obter aprovação final de desenhos; confeccionar matriz dos desenhos; preencher legenda do desenho; tirar cópias de segurança do desenho (backup); Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Materiais

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Realizar montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Realizar coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, utilizando metodologia prescrita. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Estudar, analisar, implantar e dar suporte a sistemas de informação existentes. Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e Aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para medias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos de projetos de sistemas e aplicações. Atender usuários, assessorando-os no uso dos recursos de TI para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária; ministrar treinamentos e elaborar material didático pertinente para programas corporativos e softwares aplicativos destinados aos usuários. Analisar, projetar, codificar, testar, implantar e dar suporte a aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de maquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento. Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; analisar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos de projetos de sistemas e aplicações. Especificar máquinas e equipamentos (hardware); especificar ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação; solicitar consultoria técnica; definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Projetar, implementar e dar manutenção em redes de computadores e em serviços afins. Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área. Garantir a execução de políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Orientar na escolha do local para atividade: orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas em animais; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de degradadas. Executar projetos agropecuários: executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; auxiliar nas intervenções cirúrgicas em animais; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; participar da realização de necropsias em animais. Planejar atividades agropecuárias: verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica. Fiscalizar produção agropecuária: fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários. Recomendar procedimentos de biosseguridade: recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazio sanitário. Desenvolver tecnologias: adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar e executar atividades administrativas e correlatas de importância para o curso quando solicitado. Acompanhamento em aulas práticas quando solicitado.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Identificar documentos e informações: distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Executar a contabilidade: desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Realizar controle patrimonial: controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. Operacionalizar a contabilidade de custos: levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo. Efetuar contabilidade gerencial: compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa. Atender à fiscalização: disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar procedimentos de admissão: Apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente; Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar anti-sepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar 48 paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; Realizar instrumentação cirúrgica: Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica; Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança; Organizar ambiente de trabalho: Providenciar material de consumo; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; arrumar camas; arrumar rouparia; Dar continuidade aos plantões: Vistoriar cada paciente; Conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento; Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfectar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre, dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; Utilizar recursos de informática; Participar em campanhas de saúde pública; Manipular equipamentos; Calcular dosagem de medicamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar manutenção de rotina: Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado; Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos; Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar fármaco vigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares; Utilizar recursos de informática; Participar de campanhas sanitárias; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E"

CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Estabelecer políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA: Ambiental

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamento; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção em áreas verdes, reservas, parques e outros correlatos. Projetar a forma de produtos industriais; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: MÚSICO-HABILITAÇÃO: Piano

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Trabalhar como pianista acompanhador de cantores, instrumentistas, coro, orquestra e de outras necessidades do seu ambiente de trabalho. Transcrever músicas; adaptar obras musicais; harmonizar ao piano. Realizar boa leitura à primeira vista; realizar baixo contínuo. Aprimorar o domínio técnico de seu instrumento. Ensaiar grupos vocais e/ou instrumentais. Estudar o repertório; estabelecer cronograma conforme repertório selecionado; definir proposta interpretativa;realizar ensaios de subgrupos instrumentais e vocais; realizar ensaio com o grupo todo; realizar ensaios parciais com solistas, bailarinos, coristas e instrumentistas; realizar ensaios gerais. Realizar ensaios para apresentações, provas, recitais, gravações e participar de apresentações artísticas. Estudar e pesquisar música; aperfeiçoar-se através da audição de obras musicais.Conhecer novos recursos tecnológicos e repertório; acompanhar novas propostas estéticas no campo musical; aperfeiçoar-se através de novas bibliografias e da leitura de partituras; desenvolver pesquisas na área musical; desenvolver pesquisas em práticas interpretativas; pesquisar gêneros e estilos musicais. Elaborar textos sobre música: Redigir notas de programa, encartes de cd, dvd, vídeo e similares; elaborar pareceres e críticas; redigir roteiros. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Participar na elaboração de projetos musicais. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

CARGO: NUTRICIONISTA/HABILITAÇÃO: Alimentação coletiva

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Participar de programas de educação nutricional; Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: PEDAGOGO/ÁREA: Orientação Educacional/ Psicopedagogia

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive no ensino superior e pós-graduação. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; promoção de acessibilidade para os estudantes em todos os níveis. Organizar as atividades individuais e coletivas no apoio pedagógico à/aos estudantes da universidade. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de ingresso, seleção e qualificação da IFE. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: QUÍMICO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO: Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas: Selecionar metodologias de análise, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem; coletar; acondicionar amostras para preservação; reduzir granulometria de amostras; homogenizar, quartear e dimensionar amostras; submeter amostras a processos químicos e físicos; medir parâmetros químicos e físico-químicos de amostras. Produzir substâncias: Especificar matérias-primas; extrair, sintetizar, concentrar, purificar e secar substâncias; caracterizar substâncias e produtos; estabelecer composição de produto final; assessorar em desenvolvimento de equipamentos; orientar processo de acondicionamento de produtos; estabelecer prazo de validade de produtos. Desenvolver metodologias analíticas: Pesquisar bibliografia; elaborar procedimentos analíticos; validar metodologias analíticas; estimar custo-benefício de metodologias; analíticas. Interpretar dados químicos: Tratar dados; analisar resultados de ensaio; comparar resultados com parâmetros analíticos e de referência; avaliar aplicabilidade de métodos; rastrear causas de alterações em resultados; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos. Monitorar impacto ambiental de substâncias: Mensurar geração de resíduos poluentes; identificar resíduos poluentes; mensurar grau de toxicidade de substâncias; descartar resíduos inertes; reciclar substâncias; tratar resíduos químicos, físicos, biológicos e radioativos; monitorar comportamento de substâncias em ambiente; monitorar confinamento de substâncias tóxicas e/ou radioativas; descrever ações preventivas e corretivas de impacto ambiental; fiscalizar descarte de resíduos poluentes. Supervisionar procedimentos químicos: Definir metodologia de processos; supervisionar recepção e identificação de amostras; verificar procedência e características de matéria-prima; verificar condições de uso de equipamentos; supervisionar calibração de equipamentos e execução de ensaios; examinar relatórios de produção; implementar ações preventivas e corretivas; referendar resultados. Coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais: Especificar equipamentos e materiais necessários; controlar entrada e saída de materiais e equipamentos; inspecionar uso de equipamentos de segurança. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO III - LAUDO MÉDICO

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

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

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

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

( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

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

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

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

( ) DEFICIÊNCIA VISUAL*

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

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

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

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

( ) A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

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

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

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

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

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

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

_____(cidade), ____/____/_____.

_____

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

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

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

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

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

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

_____(cidade), ____/____/_____.

_____

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

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - PROGRAMAS DAS PROVAS

CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E"

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais, inclusive os multimodais e frequentes na Web. Linguagem verbal e não-verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. 2. Organização do texto: Fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). Progressão temática. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Funcionalidade e características dos gêneros textuais do mundo do trabalho: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). 3. Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. Tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Constituição e funcionalidade do sujeito gramatical explícito e do sujeito nulo. 4. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Fonemas Acentuação gráfica. 5. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Linguagem formal e informal. Norma e uso. A linguagem na web (Gêneros textuais predominantes; Redes de interação social - Facebook, Instagran, Whatssap).

MATEMÁTICA

1. Números. 1.1. Conjuntos: noções básicas e operações com conjuntos. 1.2. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais e suas operações 1.3. Divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 1.4. Porcentagem: razão, proporção e regra de três simples e composta. 1.5. Noções básicas de matemática financeira: taxa, juros simples e compostos. 2. Álgebra. 2.1. Equações e inequações do 1º e do 2º grau. 2.2. Equações e inequações exponenciais. 2.3. Sistemas de equações. 2.4. Função polinomial do 1º grau. 2.5. Função afim. 2.6. Função quadrática. 2.7. Função modular. 2.8. Função exponencial. 2.9. Logaritmo e Função Logarítmica. 2.10. Progressão aritmética. 2.11. Progressão geométrica. 3. Geometria. 3.1. Figuras geométricas planas e espaciais e suas propriedades: lados, ângulos, polígonos, poliedros, corpos redondos. 3.2. Semelhança de triângulo e relações métricas no triângulo retângulo. 3.3. Geometria analítica do ponto e da reta. 4. Grandezas e medidas. 4.1. Medidas de comprimento. 4.2. Área de figuras planas. 4.3. Volume e capacidade de figuras geométricas espaciais. 4.4. Grandezas direta ou inversamente proporcionais. 5. Probabilidade e Estatística. 5.1. Noções básicas de estatística: termos de uma pesquisa, tabelas, representação gráfica, frequências. 5.2. Medidas de tendência central: média aritmética, média ponderada, moda e mediana. 5.3. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutação, arranjo e combinação. 5.4. Noções de Probabilidade: espaço amostral, evento e cálculo de probabilidades.

INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos; gerenciamento de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; pesquisa e localização de conteúdo; utilização da ajuda e suporte; Configurações e Painel de Controle; Solução de Problemas; procedimentos de backup; gerenciamento de impressão; instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos; configuração de aplicativos; compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip; atalhos de teclado; aplicativo Bloco de Notas; aplicativo Paint; aplicativo WordPad; utilitário Mapa de Caracteres. 2. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário: processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos); planilha eletrônica (tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha; configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros; obtenção de dados de fontes externas); e, gerador de apresentação (criação de eslaides; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de eslaides; exportação para o formato PDF). Para todos os aplicativos para escritórios: domínio do ambiente do software e dos atalhos de teclado; operações básicas com documentos; edição e formatação de texto e de objetos; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico: conceitos gerais sobre redes de computadores, intranets e Internet; interface dos principais navegadores de Internet e seus elementos; navegação e exibição de sítios da Web; gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet; serviços de correio eletrônico. 4. Hardware e conhecimentos básicos de informática: unidades e prefixos; tipos de computadores e suas particularidades; tipos de conectores e cabos para dispositivos externos; aspectos gerais sobre os dispositivos de entrada, de saída, de armazenamento e de comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas preventivas e ciclo da segurança; principais políticas e segurança da informação em transações pela Internet; ferramentas e mecanismos de segurança da informação; criptografia, função hash e certificação digital.

CONHECIMENTOS SOBRE A UNIVERSIDADE

1. O surgimento das universidades. 2. As universidades públicas no Brasil. 3. A criação da UFG. 4. A UFG: missão, princípios e finalidades. 5. Ensino, Pesquisa e Extensão na UFG. 6. Ações Afirmativas na UFG. 6.1. Órgãos administrativos: Coordenadoria de Ações Afirmativas (CAAF), Coordenação Inclusão e Permanência (CIP) e Sistema Integrado de Núcleos de Acessibilidade (SINAce). 6.2. Cotas Étnico-raciais na UFG. 6.3. UFGinclui. 7. Ações de Extensão e Cultura da UFG. 7.1. Política Cultural da UFG. 7.2. Rotas de Ciência e Cultura UFG. 7.3. Projetos e Programas de Extensão da UFG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO E URBANISTA

1. Conhecimento sobre elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos, etapas e representações. 2. Compatibilização de projetos. 3. Técnicas e elementos construtivos. 4. Conforto ambiental. 5. Mobilidade e acessibilidade urbana e nas edificações. 6. Arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade. 7. Prevenção e combate a incêndio nas edificações 8. Técnicas e elementos construtivos 9. Paisagismo 10. Plano Diretor da Cidade de Goiás 11. Conhecimento relativos à arquitetura goiana, brasileira e internacional. 12. Teoria e história da arquitetura.

BIÓLOGO

1. Morfologia e Sistemática vegetal. 2. Evolução e grupos de organismos fotossintetizantes. 3. Anatomia vegetal. 4. Fisiologia vegetal. 5. Ferramentas de informática para a gestão de Coleções e de estoques de reagentes/materiais/equipamentos. 6. Estatística básica. 7. Normas de biossegurança. 8. Coleta, preparo, manutenção e conservação de amostras vegetais, em meio líquido e sólido. 9. Identificação de estruturas morfológicas vegetais macroscópicas e microscópicas. 10. Preparo de corantes e soluções para estudos botânicos. 11. Preparo, identificação e interpretação de seções histológicas à mão livre e com o uso de micrótomos para estudos anatômicos e ultraestruturais. 12. Noções básicas e uso de microscopia óptica e eletrônica, e estereomicroscópios. 13. Manutenção de laminários para uso em atividades na área de Botânica. 14. Uso de microscópios, estereomicroscópios em atividades de análise de plantas e secções anatômicas. 15. Equipamentos para análises em Fisiologia Vegetal. 16. Implantação e manutenção ex-situ de plantas em casas de vegetação.

ENGENHEIRO/ÁREA:AMBIENTAL

1. Legislação e normas ambientais. 2. Concepção, projeto, dimensionamento, desenvolvimento, orçamento, viabilidade técnico-econômica e operação de projetos de sistemas de tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos. 3. Avaliação de impactos ambientais. 4. Licenciamento e estudos ambientais. 5. Planejamento e gestão ambiental. 6. Auditoria e perícia ambiental. 7. Recuperação de áreas degradadas. 8. Gerenciamento de áreas contaminadas e de riscos ambientais. 8. Controle, monitoramento e conservação ambiental: solo, recursos hídricos e ar. 9. Hidrologia. 10. Análises físico-químicas e microbiológicas de águas e efluentes. 11. Padronização, mensuração e controle de qualidade ambiental. 12. Programa de conservação de água: controle de perdas e reuso de efluentes. 13. Gestão de áreas verdes. 14. Gerenciamento de águas pluviais em ambiente urbano e edificações.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Métodos de propagação de plantas. 2. Manejo e conservação do solo e água: práticas conservacionistas. 3. Solos e nutrição de plantas. 4. Hidráulica, irrigação e drenagem. 5. Plantas daninhas e seus controles. 6. Pragas e doenças das plantas e seus controles. 7. Grandes culturas e horticultura. 8. Bovinocultura, suinocultura e avicultura. 9. Mercados e comercialização de produtos agrícolas. 10. Meio ambiente e legislação ambiental.

MÚSICO/HABILITAÇÃO: PIANO

1. Estrutura e formas musicais. 2. História da música universal e brasileira. 3. Elementos da linguagem musical: tonalidades; transposição; acordes; intervalos; escalas maiores, menores, de tons inteiros e modais; leitura rítmica; solfejo. 4. Período Barroco: características, ornamentação, articulação. 5. Características do período clássico e período romântico. 6. Linguagem da música do século XX e XXI. 7. Música brasileira e latino-americana. 8. Repertório de câmara com piano. 9. Aspectos gerais dos instrumentos de cordas, sopros e percussão. 10. Saúde e higiene vocal.

NUTRICIONISTA/HABILITAÇÃO: ALIMENTAÇÃO COLETIVA

1. Gestão de unidades de alimentação e nutrição. 1.1. Planejamento e controle da produção de refeições: elaboração, organização e execução de cardápios e listas de compras. 1.2. Gestão de materiais: compras, controle de estoque, recepção, estocagem e distribuição de gêneros. 1.3. Gestão de custos: conceitos e métodos de cálculo. 1.4. Estrutura física e organizacional de unidades de alimentação e nutrição: características e dimensionamento. 1.5. Controle higiênico sanitário: higiene das instalações, equipamentos, móveis e utensílios; higiene dos alimentos; higiene pessoal; controle integrado de pragas e vetores; Procedimentos Operacionais Padronizados; Manual de Boas Práticas; Sistema de Análise de Perigos em Pontos Críticos de Controle - APPCC. 2. Técnica dietética: conceito, objetivos, composição nutricional e aspectos sensoriais dos alimentos. 2.1. Métodos de cocção. 2.2. Seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos grupos de alimentos. 2.3. Indicadores no preparo de alimentos. 3. Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. 3.1. Com doenças crônicas não transmissíveis. 3.2. Com doenças infectocontagiosas. 3.3. Nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz. 4. Atenção nutricional na prevenção, no controle e no tratamento de deficiências e distúrbios nutricionais. 5. Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. 6. Inquéritos alimentares e anamnese nutricional. 6.1. Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista. 7. Educação Alimentar e Nutricional. 8. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 9. Ética profissional.

PEDAGOGO/ÁREA: ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL/PSICOPEDAGOGIA

1. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. 2. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. 3. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e/ou jovem, do adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. 5. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. 6. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. 7. Plano de convivência escolar/ mediação de conflitos no contexto escolar.

QUÍMICO

1. Química Inorgânica: estrutura atômica e molecular; funções inorgânicas; propriedades periódicas; oxidação e redução; acidez e basicidade; reações químicas. 2. Química Orgânica: funções orgânicas; ligações químicas e estrutura molecular; acidez e basicidade; análise conformacional; isomeria; adição, eliminação, substituição e rearranjos em reações orgânicas; compostos aromáticos; caracterização estrutural de compostos orgânicos. 3. Química Analítica: avaliação dos dados analíticos e métodos de calibração; equilíbrio-químico; titulação e gravimetria; turbidimetria e colorimetria; preparo de amostras; certificação e qualidade. 4. Físico-Química: 1ª, 2ª e 3ª leis da termodinâmica; gases; transformações físicas das substâncias puras; misturas; equilíbrio químico; cinética química. 5. Instrumentação em Química: fundamentos e aplicações de espectroscopias no Infravermelho e UV-Vis, espectrometria de massas, cromatografia em fases gasosa e líquida, difratometria de raios-X, análise térmica, ressonância magnética nuclear, absorção atômica, técnicas eletroanalíticas, eletroforese capilar. 6. Segurança no laboratório.

CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C" E "D"

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum para todos os cargos)

1. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: significados contextuais, ideias predominantes, efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. 2. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.). 3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso (jornalístico, religioso, jurídico, técnico etc), mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. 4. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc. 5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA

1. Números: 1.1 Conjuntos: noções básicas e operações com conjuntos; 1.2 Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais e suas operações; 1.3 Divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; 1.4 Porcentagem: razão, proporção e regra de três simples e composta; 1.5 Noções básicas de matemática financeira: taxa, juros simples e compostos. 2. Álgebra: 2.1 Equações e inequações do 1º e do 2º grau; 2.2 Equações e inequações exponenciais; 2.3 Sistemas de equações; 2.4 Função polinomial do 1º grau; 2.5 Função afim; 2.6 Função quadrática; 2.7 Função modular; 2.8 Função exponencial; 2.9 Logaritmo e Função Logarítmica; 2.10 Progressão aritmética; 2.11 Progressão geométrica. 3. Geometria: 3.1 Figuras geométricas planas e espaciais e suas propriedades: lados, ângulos, polígonos, poliedros, corpos redondos; 3.2 Semelhança de triângulo e relações métricas no triângulo retângulo; 3.3 Geometria analítica do ponto e da reta. 4. Grandezas e medidas: 4.1 Medidas de comprimento; 4.2 Área de figuras planas; 4.3 Volume e capacidade de figuras geométricas espaciais; 4.4 Grandezas direta ou inversamente proporcionais. 5. Probabilidade e Estatística: 5.1 Noções básicas de estatística: termos de uma pesquisa, tabelas, representação gráfica, frequências; 5.2 Medidas de tendência central: média aritmética, média ponderada, moda e mediana; 5.3 Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutação, arranjo e combinação; 5.4 Noções de Probabilidade: espaço amostral, evento e cálculo de probabilidades.

INFORMÁTICA

(Exceto para os cargos de Técnico de Tecnologia da Informação e Desenhista de Artes Gráficas)

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos; gerenciamento de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; pesquisa e localização de conteúdo; utilização da ajuda e suporte; Configurações e Painel de Controle; Solução de Problemas; procedimentos de backup; gerenciamento de impressão; instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos; configuração de aplicativos; compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip; atalhos de teclado; aplicativo Bloco de Notas; aplicativo Paint; aplicativo WordPad; utilitário Mapa de Caracteres. 2. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário: processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos); planilha eletrônica (tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha; configuração de página e impressão, formatação de células e

formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros; obtenção de dados de fontes externas); e, gerador de apresentação (criação de eslaides; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de eslaides; exportação para o formato PDF). Para todos os aplicativos para escritórios: domínio do ambiente do software e dos atalhos de teclado; operações básicas com documentos; edição e formatação de texto e de objetos; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico: conceitos gerais sobre redes de computadores, intranets e Internet; interface dos principais navegadores de Internet e seus elementos; navegação e exibição de sítios da Web; gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet; serviços de correio eletrônico. 4. Hardware e conhecimentos básicos de informática: unidades e prefixos; tipos de computadores e suas particularidades; tipos de conectores e cabos para dispositivos externos; aspectos gerais sobre os dispositivos de entrada, de saída, de armazenamento e de comunicação de dados.

CONHECIMENTOS SOBRE A UNIVERSIDADE

1. O surgimento das universidades. 2. As universidades públicas no Brasil. 3. A criação da UFG. 4. A UFG: missão, princípios e finalidades. 5. Ensino, Pesquisa e Extensão na UFG. 6. Ações Afirmativas na UFG. 6.1. Órgãos administrativos: Coordenadoria de Ações Afirmativas (CAAF), Coordenação Inclusão e Permanência (CIP) e Sistema Integrado de Núcleos de Acessibilidade (SINAce). 6.2. Cotas Étnico-raciais na UFG. 6.3. UFGinclui. 7. Ações de Extensão e Cultura da UFG. 7.1. Política Cultural da UFG. 7.2. Rotas de Ciência e Cultura UFG. 7.3. Projetos e Programas de Extensão da UFG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ALUNO

1. História da Escola de Veterinária e Zootecnia da UFG. 2. Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG) da Universidade Federal de Goiás. 3. Resolução Consuni n. 57/2020 - Dispõe sobre a estrutura organizacional de funcionamento da Escola de Veterinária e Zootecnia da UFG. 4. Princípios de Integridade Acadêmica e Ética da EVZ - Dispõe do código de integridade acadêmica e ética da Escola de Veterinária e Zootecnia da UFG. 5. Resolução Consuni n. 806/2006 - Fixa normas para oferta, inscrição e cancelamento em disciplinas, verificação da aprendizagem e trancamento de matrícula nos cursos de graduação da Universidade Federal Goiás. 6. Instrução Normativa Prograd 01/2016 - Fixa a tramitação e análise de processos de cancelamento e acréscimos de disciplinas, quebra de pré-requisito, destrancamento de matrícula, trancamento de matrícula fora do prazo e recurso contra exclusão por não efetuar matrícula.

DESENHISTA DE ARTES GRÁFICAS

1. Planejar a produção de projetos de mídias impressas e digitais. 2. Realizar o projeto tipográfico para de mídias digitais e Impressas. 3. Criar o projeto de identidade visual. 4. Criar projetos de Design Editorial para mídias impressas e digitais. 5. Criar projetos de Design de Interfaces. 6. Criar Ilustrações para Mídias editoriais. 7. Integrar soluções de mídias impressas e digitais. 8. Normas técnicas aplicadas à área gráfica. 9. Gerenciamento de cores. 10. Desenho técnico.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MATERIAIS

1. Estrutura cristalina. 2. Diagrama de fases. 3. Diagrama do sistema Fe-C. 4. Aços Carbono. 5. Ligas não ferrosas. 6. Materiais não metálicos. 7. Preparação de amostras metalográficas. 8. Reagentes para ataque metalográficos. 9. Técnicas de caracterização microestrutural. 10. Microestruturas de metais ferrosos e de não ferrosos.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Tecnologias para Programação: PostgreSQL, MongoDB, XML, CSS, JavaScript, Java, HTML, JSON, YAML. 2. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conceitos. Constantes, variáveis, comentários, expressões, estrutura sequencial, estrutura condicional e estrutura de repetição. Recursividade. Variáveis compostas homogêneas e heterogêneas. Arquivos. Listas lineares. Pilhas. Filas. Árvores binárias. Algoritmos de busca e de ordenação. 3. Desenvolvimento de Software: Metodologias e ferramentas. Programação orientada a objetos. Projeto de interface com o usuário. Padrões de Projeto. 4. Banco de Dados: Conceitos. Modelo entidade-relacionamento. Normalização. Modelo relacional. Definição de tabelas. Tipos de chaves. Mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional. Implementação de banco de dados. Linguagem SQL. 5. Sistema operacional (SO): Conceitos. Multiprogramação. Programação concorrente. Gerência do processador. Entrada e saída. Gerência de memória. Memória virtual. Sistema de arquivos. Segurança. SO Linux. SO Windows. 6. Manutenção e Configuração de Software e Hardware: Reconhecimento, configuração e conexão de componentes de hardware. Instalação de periféricos. Formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux Debian/Ubuntu; sistemas de arquivos; manutenção básica de impressoras. 7. Conceitos de redes de computadores: Topologias. Arquitetura OSI/ISO. Protocolos de acesso ao meio. Meios de transmissão. Conceitos e equipamentos de interconexão de redes. Tecnologias Ethernet, Gigabit Ethernet, Fast Ethernet. Arquitetura TCP/IP: conceitos, modelo em camadas. Endereçamento IP. Protocolos SMTP, HTTP, POP, FTP, SNMP, DNS, dentre outros. Serviços: correio eletrônico, FTP, WWW, Telnet. Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus, prevenção, firewall. Ferramentas de monitoramento de redes, configuração de sistemas operacionais Windows e Linux Debian/Ubuntu. Certificação digital: certificado digital, assinatura digital, certificado ICP-Brasil, certificado SSL/TLS.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Meio ambiente e legislação ambiental 2. Fertilidade do solo e nutrição de plantas; 3. Manejo e conservação do solo e água. 4. Métodos de propagação de plantas. 5. Climatologia agrícola, irrigação e drenagem. 6. Máquinas e implementos agrícolas. 7. Avicultura, bovinocultura e suinocultura. 8. Pragas e doenças das plantas e seus controles. 9. Plantas daninhas e seus controles. 10. Grandes culturas e horticultura.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral. 1.1 Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 1.2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 1.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração contábil. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 1.4. Operações com mercadorias e tributação. 1.5. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Fluxo de Caixa. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 2.1. Características qualitativas da informação contábil. 2.2. Princípios Orçamentários. 2.3. Receita Orçamentária: classificações e etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. 2.4. Despesa Orçamentária: classificações e etapas da despesa orçamentária. 2.5. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. 2.6. Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária. 2.7. Restos a pagar. 2.8. Elementos das Demonstrações Contábeis. 2.9. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível. 2.10. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Aspectos Gerais do Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 2.11. Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 2.12. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas. 3. Contabilidade gerencial e custos. 3.1. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. 3.2. Sistema de acumulação de custos. 3.3. Métodos de custeio. 3.4. Classificação e comportamento dos custos. 3.5. Formas de custeio: Custo Padrão. 3.6 Departamentalização e critérios de rateio dos Custos Indiretos de Fabricação (CIF) pelos departamentos. 3.7. Custeio ABC - Custeio baseado em atividades. 3.8. Custos para tomada de decisão: custeamento variável e análise custo/volume/lucro, margem de contribuição e formação de preços.

Observação: No item relativo à contabilidade aplicada ao setor público serão considerados o Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª edição (válido a partir do exercício de 2022) e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP - Federação 2022 - versão 3 de 02/09/2021).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Marcos políticos de orientação da atenção à saúde pública. 1.1. Constituição Federa de 1988 (artigos 196 a 200). 1.2. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. 1.3. Estratégia de Saúde da Família. 1.4. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. 1.5. Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. 1.6. Referência e contra referência no Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Promoção e prevenção de agravos à saúde. 2.1. Programa Nacional de Imunização (PNI). 2.2. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. 2.3. Biossegurança: higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico e prevenção de doenças ocupacionais; precauções padrão e de isolamento. 2.4. Programa de Segurança do Paciente. 2.5. Prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade. 2.6. Limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para à saúde; desinfecção de superfícies. 2.7. Manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde. 3. Atendimento integral às necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. 3.1. Bases de anatomia, fisiologia, nutrição, farmacologia, microbiologia e parasitologia. 3.2. Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem: curativos, cuidados com drenos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem: gástrica, nasogástrica, vesical; coleta de material e preparo do paciente para exames, mensuração antropométrica; verificação de sinais vitais, etc. 3.3. Assistência de enfermagem ao paciente: cirúrgico, clínico e pediátrico. 3.4. Assistência de enfermagem em UTI e aos pacientes em cuidados paliativos. 3.5. Assistência de enfermagem à gestante, puérpera e recém-nascido. 3.6. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 3.7. Assistência de enfermagem em doenças infecto contagiosas. 3.8. Assistência de enfermagem em saúde mental. 3.9. Assistência de enfermagem em Central de Material e Esterilização e em Centro Cirúrgico. 3.10. Assistência de enfermagem ao paciente ambulatorial. 3.11. Assistência multiprofissional e interprofissional em saúde. 3.12. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 4. Atendimento integral às necessidades de saúde das minorias sociais. 5. Educação permanente em saúde. 6. Bioética; ética e legislação profissional.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

1. Microbiologia básica. 2. Fundamentos da farmacologia. 3. Química geral e orgânica. 4. Bioquímica básica. 5. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 6. Ética, bioética e legislação. 7. Introdução às ciências farmacêuticas. 8. Armazenamento e controle de produtos.

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO RACIAL

Eu,_____, portador(a) do RG: _____ e CPF: _____, declaro que sou:

( ) Negro(a) Preto(a)

( ) Negro(a) Pardo(a)

para o fim específico de atender ao Item 5 do Edital de Abertura nº 05/2022 do Concurso Público para provimento dos cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação da UFG - 2022, para o cargo de _____ .

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado(a) e/ou empossado(a) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Data: ___/___/20_____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI - DOCUMENTOS E EXAMES PARA ADMISSÃO

CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO - 01 (uma) cópia legível

CERTIFICADO DE RESERVISTA - 01 (uma) cópia legível

TÍTULO DE ELEITOR - 01 (uma) cópia legível

CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (site TRE) - 01 (uma) cópia legível

DOCUMENTO DE IDENTIDADE - 01 (uma) cópia legível

C.P.F. - 01 (uma) cópia legível

EXTRATO DO PIS/PASEP - procurar a Caixa/Banco do Brasil - 01 (uma) cópia legível

ORIGINAL E 01 CÓPIA LEGÍVEL DO DIPLOMA CORRESPONDENTE ÀS TITULAÇÕES EXIGIDAS NO EDITAL, ACOMPANHADO DO HISTÓRICO ESCOLAR. Caso o diploma tenha sido obtido no exterior, apresentar comprovante de revalidação em instituição de ensino no Brasil. (Não são aceitas declarações ou certificados de conclusão de curso. Conforme Ofício Circular n° 05/2017/MEC, o

diploma é o único documento considerado para comprovação de titulação para ingresso no cargo).

01 (uma) FOTOGRAFIA 3x4 Recente

01 (uma) cópia legível do N.º DE CONTA SALÁRIO de algum dos seguintes bancos conveniados: Banco do Brasil, Caixa, Santander, Bradesco, Itaú, HSBC, Sicredi, Banrisul ou Bancoob.

PASSAPORTE ATUALIZADO COM VISTO DE PERMANENCIA QUE PERMITA O EXERCICIO

DE ATIVIDADE LABORATIVA NO BRASIL (apenas para estrangeiros) - 01 (uma) cópia legível

COMPROVANTE DE ENDEREÇO (em nome do candidato ou de parente de 1º grau ou cópia de

contrato de locação do imóvel - 01 (uma) cópia legível

EM CASO DE VÍNCULO EM EMPREGO/CARGO PÚBLICO EM OUTRO ÓRGÃO, APRESENTAR ÚLTIMO COMPROVANTE DE RENDIMENTO (CONTRACHEQUE) E DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO AO QUAL É VINCULADO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES ABAIXO:

Se servidor ativo, a declaração deve conter:

a) denominação do cargo que exerce; b) jornada semanal do cargo que exerce; c) horários de entrada e saída diários; d) unidade da federação em que exerce o cargo; e) nível de escolaridade exigido para o cargo; f) a data de ingresso; g) área de atuação do cargo (médico, saúde, técnico, magistério).

Se servidor aposentado, a declaração deve conter:

a) denominação do cargo que deu origem à aposentadoria; b) fundamento legal da aposentadoria; c) jornada do cargo que exerceu; d) unidade da federação que exerceu o cargo; e) nível de escolaridade exigido para o cargo em que se deu a aposentadoria; f) data do início da vigência da aposentadoria; g) área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria (médico, saúde, técnico, magistério); h) além de cópia do ato legal que concedeu a aposentadoria.

Se pensionista, a declaração deve conter:

a) tipo e fundamento legal da pensão; b) grau de parentesco; c) dependência econômica; d) data de início do beneficio; e) além de cópia do ato legal que concedeu a pensão.

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos que a DAP julgar necessários para efetivação da posse.

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL EMITIDO PELA UNIDADE SIASS/UFG (ver orientações abaixo)

ORIENTAÇÕES GERAIS AO CANDIDATO:

1º. CHAMAMENTO: o candidato receberá as informações do chamamento pelo e-mail informado no ato da inscrição no concurso, e então, deverá juntar todos os documentos, conforme os requisitos desta lista e comparecer ao Serviço de Atendimento ao Servidor da Diretoria de Administração de Pessoas DAP/UFG em Goiânia para realizar a entrega dos documentos e dos formulários de admissão. A entrega deverá ser agendada pelos telefones 3521-1034/3521-1301 ou pelo e-mail atendimento.dap@ufg.br. O horário de atendimento ao público na DAP é de segunda a sexta, das 08h às 17h.

Caso o candidato ainda não possua algum dos documentos solicitados, este poderá ser entregue, posteriormente, no dia da Posse em Goiânia.

2º. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL: Para obter o Atestado de Saúde Ocupacional, após realizar os exames médicos de acordo com a lista específica de exames anexa "RELAÇÃO DE EXAMES OBRIGATÓRIOS", os candidatos aprovados com lotação em Goiânia, Aparecida de Goiânia ou Cidade de Goiás deverão agendar a perícia médica na Unidade SIASS/UFG em Goiânia, pelo telefone: (62) 3209-6227, de segunda a sexta, das 08h às 17h.

Após a realização da perícia médica oficial, se o candidato for considerado apto para o trabalho, este

receberá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3º. NOMEAÇÃO E POSSE: O candidato será notificado sobre a nomeação pelo e-mail informado no ato da inscrição no concurso, no dia da publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial e, a partir desta data, o candidato terá 30 (trinta) dias corridos para comparecer ao Serviço de Atendimento ao Servidor da Diretoria de Administração de Pessoas/DAP, em Goiânia, para entregar o Atestado Médico Ocupacional (ASO) e assinar o termo de posse. A posse deverá ser agendada pelos telefones 3521-1034/3521-1301 ou pelo e-mail: atendimento.dap@ufg.br. O horário de atendimento ao público na DAP é de segunda a sexta, das 08h às 17h.

4º. EXERCÍCIO: Após a efetivação da posse, o servidor será informado sobre sua Unidade/Órgão de atuação e terá 15 (quinze) dias corridos para entrar em exercício no cargo.

DECLARAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(usar letra legível)

NOME :		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:_____	CEP:
E-MAIL :		
TELEFONES:		
TIPO SANGUÍNEO :	COR:	
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE :		
DATA NASCIMENTO: /___/	CIDADE DE NASC.:	
ESTADO CIVIL:		
NOME DO CONJUGE:		
Nº RG:	ÓRGÃO:	DATA EXPEDIÇÃO: / / CPF:
PIS/PASEP:		DATA PRIMEIRO EMPREGO: / /
TÍT. DE ELEITOR:		ZONA: SEÇÃO:
DATA EXPEDIÇÃO: / /		CIDADE: ESTADO:
RESERVISTA :		SÉRIE: DATA: / /
SE ESTRANGEIRO, PASSAPORTE Nº:		
BANCO:		Nº AGÊNCIA: Nº CONTA CORRENTE:

SE JÁ POSSUIU VÍNCULO PÚBLICO, INFORMAR:

QUAL ÓRGÃO:
DATA DE INGRESSO:
DATA DE SAÍDA:

SE É PESSOA COM DEFICIÊNCIA, INFORMAR:

CID:

Local e data:

, /____

Assinatura:

TERMO DE OFERTA DO PLANO DE BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DO PODER EXECUTIVO (PLANO EXECUTIVO FEDERAL)

Prezado (a) Servidor (a),

Em cumprimento ao disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, oferecemos-lhe o Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo (Plano Executivo Federal), administrado pela Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe) e aprovado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC) por meio da Portaria do Diretor de Análise Técnica da PREVIC n° 44, de 31 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 04 de fevereiro de 2013.

O Plano Executivo Federal é disponibilizado a todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Federal. Trata-se de plano de previdência complementar que garante aos seus Participantes benefícios programados e de risco.

A inscrição e cancelamento do Plano Executivo Federal são facultativos e poderão ser feitos a qualquer tempo, desde que o Plano esteja disponível aos servidores públicos federais do Poder Executivo. A inscrição poderá ser realizada conforme orientação da unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade.

Caso Vossa Senhoria faça a sua inscrição no Plano Executivo Federal, as suas contribuições regulares ao Plano serão descontadas diretamente do seu contracheque e repassadas à Funpresp-Exe, em conformidade com o Regulamento do Plano e a legislação em vigor.

Para maiores esclarecimentos acerca do Plano Executivo Federal, dirija-se à unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade, ou diretamente à Funpresp-Exe, especialmente

pelos canais de atendimento disponibilizados pelo endereço eletrônico www.funpresp- exe.com.br.

Nome:

Declaro que estou ciente da existência do Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo - FUNPRESP e que sou responsável pela escolha de aderir ou de não aderir ao plano, em qualquer tempo.

Local e data: , / / .

Assinatura: _____

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS

Para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O.), o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar no ato do exame para investidura em cargo público (perícia admissional), os seguintes exames:

.1 Exames Gerais (Todos os Cargos):

.1 .1 .1 Avaliação Psiquiátrica - conforme modelo anexo I (emitida exclusivamente por psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista - RQE);

.1 .1 .2 Avaliação Oftalmológica - conforme modelo anexo II (emitida exclusivamente por oftalmologista com Registro de Qualificação de Especialista - RQE);

.1 .1 .3 Ureia / Creatinina;

.1 .1 .4 Hemograma / Glicemia;

.1 .1 .5 TGO / TGP / GGT / VDRL ou Sorologia para Sífilis

.1 .1 .6 Hbs Ag / Anti Hbs Ag / Anti-Hbc Total (IGG e IGM) / Anti-HCV;

.1 .1 .7 Imunofluorescência - IF (IGG e IGM) para Chagas.

.1 .1 .8 Eletrocardiograma com laudo (a partir de 30 anos);

.1 .1 .9 C.O.P. - Colpocitologia Onco-Parasitária (todas as mulheres);

.1 .1 .10 Mamografia (35 anos ou mais);

.1 .1 .11 P.S.A. - Antígeno Prostático Específico (homens a partir de 40 anos).

.2 Exames Específicos (Além dos Exames Gerais contidos no item 1)

Para os Cargos de Arquivista e Bibliotecário:

2.1 Teste alérgico de contato- PRICK-TEST (com laudo e parecer do alergista)

ATENÇÃO: AVISOS IMPORTANTES

PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO AO EXAME PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO (PERÍCIA ADMISSIONAL) É OBRIGATÓRIO:

-O candidato deverá entrar em contato com o SIASS-UFG, pelo telefone (62) 3209-6227, a fim de agendar sua perícia admissional a partir do recebimento do edital de chamamento;

Endereço do SIASS-UFG: Rua 235, nº 561, Qd 70, Lt 30 - Setor Leste Universitário- Goiânia/GO-CEP: 74605050

-Apresentar-se ao SIASS-UFG no dia da perícia admissional, munido de documento oficial com foto e de todos os exames solicitados (gerais e específicos quando o cargo exigir);

-Além dos exames obrigatórios, outros exames e/ou pareceres poderão ser solicitados, sempre que o médico julgar necessário;

-Os exames serão custeados pelo candidato e poderão ser feitos em qualquer parte do território nacional. Fica o SIASS-UFG impedido de indicar/sugerir locais (clínicas, hospitais...) para a realização dos mesmos, por ser o Órgão responsável pela avaliação dos exames;

-Exames válidos por 90 dias: Itens 1.1 - 1.3 - 1.4 - 1.5 - 1.6 - 1.7 - 1.8 - 3.1;

-Exames válidos por 1 ano, caso não tenham apresentado nenhum tipo de alteração: Itens 1.2

- 1.9 - 1.10 - 1.11 - 2.1 - 2.2

-Os laudos e pareceres médicos deverão conter, de forma legível: a data dos exames, assinatura e CRM do (a) médico (a);

Os resultados dos exames de sangue extraídos da internet serão aceitos desde que contenham a assinatura eletrônica;
A ausência de qualquer item solicitado impedirá o atendimento.
Caso ocorra, o candidato deverá solicitar ao SIASS-UFG, o agendamento de uma nova data, observando a data final estipulada na Convocação para Posse.
CANDIDATA GESTANTE
A candidata gestante fica dispensada de apresentar a mamografia. Porém, deve trazer relatório completo do médico assistente (Ginecologista/Obstetra), sobre o histórico completo da gravidez desde o início e tempo de gestação.
FORMULÁRIO I - Avaliação Psiquiátrica
I - Identificação:
1.1 - Nome: _____
1.2 - Data de Nascimento: _____/_____/_____ 1.3 - Sexo: _____ 1.4 - Estado Civil: _____
1.5 - Filiação: _____ 1.6 - Naturalidade: _____
1.7 - Nacionalidade: _____ 1.8 - Doc. Identidade Nº _____
1.9 - Data de Expedição: _____/_____/_____ 1.10 - Órgão Expedidor: _____
1.11 - Endereço: _____
1.12 - Cidade: _____ 1.13 - Estado _____
1.14 - Cargo/Função: _____
II - Exame Psiquiátrico: (A Cargo do Médico Psiquiatra)
2.1 - Teve algum tipo de doença mental ou nervosa? ( ) Sim ( )Não
2.2 - Em caso afirmativo, quando isso ocorreu e durante quanto tempo?
_____
2.3 - Necessitou de tratamento? Medicamentoso? Internação? Psicoterapia?
_____
2.4 - Condições de nascimento e desenvolvimento psicomotor na primeira infância?
_____
2.5 - Exame Psíquico detalhado:
_____
2.6 - Considerações Finais/Observações:
_____
2.7 - Parecer Médico Final: ( ) Apto ( ) Inapto
Data ____/____/____
_____
Ass. e Carimbo c/ Especialidade
FORMULÁRIO II - Avaliação Psiquiátrica
I - Identificação:
1.1 - Nome: _____
1.2 - Data de Nascimento: _____/_____/_____ 1.3 - Sexo: _____
1.4 - Estado Civil: _____
1.5 - Filiação: _____
1.6 - Naturalidade: _____ 1.7 - Nacionalidade: _____
1.8 - Doc. Identidade nº _____ 1.9 - Data de Expedição: _____/_____/_____
1.10 - Órgão Expedidor: _____
1.11 - Endereço: _____
1.12 - Cidade: _____ 1.13 - Estado _____
1.14 - Cargo/Função: _____
II- Exame Oftalmológico: (A Cargo do Médico Oftalmologista)
2.1 - Acuidade visual com e sem correção:
OD:_____ OE:_____
2.2 - Refração:
OD:_____ OE:_____
2.3 - Biomicroscopia:
OD:_____ OE:_____
2.4 - Ectoscopia (reflexos pupilares/ movimentos oculares:
_____
2.5- Tonometria:
OD: _____ OE:_____
2.6- Fundoscopia:
OD: _____ OE:_____
2.7 - Considerações Finais/ Observações:
_____
2.8 - Parecer Médico Final: ( ) Apto ( ) Inapto
Data ____/____/____
_____
Ass. e Carimbo c/ Especialidade

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2022 - UASG 158658 - UNILA

Número do Contrato: 14/2013.
Nº Processo: 23422.000660/2013-58.
Dispensa. Nº 26/2013. Contratante: UNIV. FEDERAL DA INTEGRACAO LATINO-AMERICANA. Contratado: 12.323.985/0001-75 - MERCANTIL IMOVEIS PAULUK LTDA. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por mais 36 (trinta e seis) meses, alteração do índice de reajuste do igp-m para ipca limitado a 5% e reajuste anual a partir de fevereiro. Vigência: 22/02/2022 a 22/02/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R$ 3.924.787,64. Data de Assinatura: 18/02/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 18/02/2022).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2022 - UASG 153030 - UNIFEI - MG

Número do Contrato: 1/2021.
Nº Processo: 23088.003527/2021-10.
Dispensa. Nº 7/2021. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA. Contratado: 34.028.316/0015-09 - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS. Objeto: Prorrogação da vigência do contrato por mais 12 meses. Vigência: 24/02/2022 a 23/02/2023. Valor Total Atualizado do Contrato: R$ 290.000,00. Data de Assinatura: 18/02/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 18/02/2022).

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 25/2022

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, por meio da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, convoca para a realização da 2ª fase os candidatos classificados na Prova Escrita do Concurso Público para o cargo de Professor de Magistério Superior, Edital nº 78/2021, Campus de Itajubá, publicado no DOU de 21/10/2021, na área de ALGORITMOS E FUNDAMENTOS DE PROGRAMAÇÃO E PROGRAMAÇÃO WEB, Classe A, com a denominação de Professor Adjunto A, nível 1, Regime de Dedicação Exclusiva (DE), conforme abaixo:

A) Sorteios do tema da prova Didática e da ordem de apresentação das provas Didática e Científica, de forma presencial: 14/março/2022, a partir das 08h30, no Laboratório Didático de Computação 1 (LDC1), localizado no pavimento superior do Instituto de Matemática e Computação (IMC).

B) Provas Didática e Científica, realizadas de forma presencial, a partir de 15/março/2022, a partir das 09h00, no laboratório LDC1/IMC da Universidade Federal de Itajubá, respeitado o prazo mínimo de 24 horas, contado a partir do horário do sorteio do tema, conforme item 5.4.3 do Edital.

ANGELITA PEREIRA DE LIMA

Obs.:

a) De acordo com o item 5.4.3 do Edital supracitado, serão desclassificados os candidatos ausentes ao sorteio do tema da prova Didática.

b) De acordo com o item 5.5.5 do Edital supracitado, serão desclassificados os candidatos que não enviarem a proposta do projeto de pesquisa para o e-mail recrutamentodocente@unifei.edu.br dentro do prazo de 24 horas que antecedem o sorteio da Prova Didática, ou seja, os candidatos deverão enviar a proposta de projeto de pesquisa exclusivamente no período de 08h30 do dia 13/março/2022 às 08h30 do dia 14/março/2022. Não serão aceitas propostas de projeto de pesquisa enviadas fora deste período.

Em 18 de Fevereiro de 2022
ALINY CRISTINA DOS SANTOS

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EXTRATO DE PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Processo nº 23088.001324/2022-61 - Protocolo de Intenções que entre si celebram a UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - CNPJ/MF: 21.040.001/0001-30, a UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - CNPJ/MF: 17.879.859/0001-15, o CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ITAJUBÁ - CNPJ/MF: 21.041.264/0001-63, a FACULDADE DE MEDICINA DE ITAJUBÁ - CNPJ/MF: 28.946.334/001-71 e a FUNDAÇÃO INSTITUTO NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES - CNPJ/MF: 24.492.886/0001-04. Objeto: Estabelecimento das intenções as PARTÍCIPES em firmar um Termo de Acordo específico (contrato ou convênio), com vistas à efetivação de pesquisas científicas, atividades de desenvolvimento tecnológico, atividades de ensino e desenvolvimento de recursos humanos e troca de informações com finalidade de desenvolvimentos de projetos de caráter científico e tecnológico de inovação de produtos e processos. Vigência: 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua assinatura. Data da assinatura: 03 de fevereiro de 2022.

EXTRATO DE ENCERRAMENTO

Processo nº 23088.028153/2021-37 - Termo de Encerramento do Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) - CNPJ/MF: 21.040.001/0001-30 e a empresa Advantech Brasil Ltda. - CNPJ/MF: 03.800.074/0002-81. Objeto: União de esforços das partícipes para a execução do projeto de extensão intitulado: WISE-PaaS Education. Data da assinatura: 18 de fevereiro de 2022.