

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA
EDITAL N. 50/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG**

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO (Retificado pelo Edital Complementar nº 1 e 2)

DATA	EVENTO
31/08/2016	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do Edital.
01 a 16/09/2016	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para recurso contra o Edital.
23/09/16	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas dos recursos contra o Edital.
03/01 a 02/02/17	<ul style="list-style-type: none">• Período de inscrição via Internet.
03 a 06/01/17	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para requerimento de isenção do valor do pagamento de inscrição para candidatos inscritos no CADÚNICO.
10/01/17	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de isenção do valor do pagamento de inscrição.• Disponibilização do documento comprobatório da isenção do pagamento de inscrição.
11 e 12/01/17	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para recurso contra o resultado preliminar da isenção do pagamento de inscrição.
18/01/2017	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da isenção do pagamento de inscrição.• Divulgação do resultado final dos requerimentos de isenção do valor do pagamento de inscrição.
20/01/2017	<ul style="list-style-type: none">• Verificação da regularidade de inscrição via Internet.
03/02/2017	<ul style="list-style-type: none">• Último dia para pagamento de inscrição.• Último dia para entrega ou postagem dos laudos médicos dos candidatos que se declaram com deficiência e que desejam concorrer às vagas reservadas e/ou requereram tempo adicional e/ou correção diferenciada.• Último dia para entrega ou postagem do requerimento de aleitamento materno e de condições especiais para realização das provas.
10/02/2017	<ul style="list-style-type: none">• Último dia para conferência e alteração dos dados pessoais informados no ato da inscrição, com exceção do nome, do número do cadastro de pessoa física (CPF) e do cargo.• Publicação da relação preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida e que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada.• Publicação do resultado dos pedidos de condições especiais para a realização das provas.• Publicação das inscrições homologadas.
13 e 14/02/2017	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para recurso contra o resultado da entrega da documentação dos candidatos que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que

DATA	EVENTO
	<p>solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra os pedidos de condições especiais para a realização das provas. • Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição.
17/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Data final para o candidato que efetuou o pagamento de sua inscrição, dentro dos prazos previstos no Edital, e não teve sua inscrição homologada comparecer ao Centro de Seleção da UFG, levando consigo o comprovante de pagamento de inscrição ou o documento comprobatório de isenção do pagamento e o documento original de identificação.
02/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação da relação final dos candidatos que apresentaram a documentação exigida e que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado da publicação da relação dos candidatos que se declararam portadores de deficiência e dos candidatos que terão direito a tempo adicional e/ou correção diferenciada. • Solicitação de devolução do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que pagaram em duplicidade para o mesmo cargo ou fora do prazo, junto Centro de Seleção da UFG.
02/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do comunicado que informa o local de realização da Prova Objetiva.
05/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA. • Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
06 e 07/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.
28/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do gabarito final da Prova Objetiva. • Divulgação do boletim de desempenho da Prova Objetiva. • Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva. • Divulgação da relação preliminar dos candidatos convocados para Prova Teórico-Prática. • Visualização do cartão-resposta. • Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.
29 e 30/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva.
31/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação das orientações gerais da Prova Teórico-Prática (materiais necessários, tempo de duração etc.).
04/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado final da Prova Objetiva. • Divulgação da relação final dos candidatos convocados para a Prova Teórico-Prática. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva. • Divulgação das datas, dos horários e locais de realização da Prova Teórico-Prática.
05 a 11/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-PRÁTICA • Provas com caráter discursivo (09/04/2017)

DATA	EVENTO
10/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação das respostas esperadas das provas com abordagem discursiva.
11 e 12/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra as respostas esperadas das provas com abordagem discursiva.
13/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação dos itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter teórico-prático.
17 e 18/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra os itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter teórico-prático.
25/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado preliminar da Prova Teórico-Prática. • Divulgação do boletim de desempenho da Prova Teórico-Prática. • Divulgação das respostas dos recursos contra as respostas esperadas das provas com caráter discursivo e dos itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter teórico-prático.
26 e 27/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra o resultado Preliminar da Prova Teórico-Prática.
09/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado final da Prova Teórico-Prática. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Teórico-Prática. • Divulgação do resultado preliminar do concurso. • Publicação do Edital de convocação para a perícia médica dos candidatos que declararam interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou usufruíram do direito de tempo adicional e/ou de correção diferenciada para realização das provas do concurso.
10 e 11/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra o resultado preliminar do concurso.
15 a 19/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Período de realização da perícia médica. • Período da entrevista de avaliação quanto à condição de pessoa preta ou parda.
23/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado preliminar dos candidatos considerados portadores de deficiência, de acordo com a perícia médica. • Divulgação do resultado preliminar dos candidatos quanto à condição de pessoa preta ou parda.
24 e 25/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra resultado da Perícia médica. • Prazo para recurso contra resultado da entrevista da condição de pessoa preta ou parda.
31/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado final do concurso. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar do concurso. • Divulgação do resultado final dos candidatos considerados portadores de deficiência, de acordo com a perícia médica (Retificado pelo Edital Complementar nº 1). • Divulgação do boletim de desempenho final.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA**

EDITAL COMPLEMENTAR N. 6 AO EDITAL N. 50/2016

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente Edital Complementar que **retifica** o Anexo I, quanto aos requisitos básicos para o cargo de Bibliotecário-Documentalista, exigindo-se o Registro no Conselho Competente, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Bibliotecário-Documentalista	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no conselho competente.

Os demais itens do Edital e dos anexos permanecem inalterados.

Goiânia, 02 de janeiro de 2017.

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral
Reitor da UFG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA

EDITAL COMPLEMENTAR N. 4 AO EDITAL N. 50/2016

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente Edital Complementar que:

1. retifica o Anexo VI, incluindo o programa das provas para os cargos de Sonoplasta, Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde e Técnico de Laboratório/Área: Petrografia e Geologia.

Os demais itens do Edital e dos anexos permanecem inalterados.

Goiânia, 24 de novembro de 2016.

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral
Reitor da UFG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA

EDITAL COMPLEMENTAR N. 5 AO EDITAL N. 50/2016

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente Edital Complementar que:

1. **retifica** o Anexo V,I quanto ao programa das Provas para o cargo de Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção que passa a vigorar com a seguinte redação:

Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção

1. Desenho: 1.1. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. 1.2. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e estruturais. 1.3. Desenho Assistido por Computador: Programa Autocad. 1.4. Noções de resistência dos materiais e Análise estrutural. 1.5. Tensões e deformações. 1.6. Esforços solicitantes em vigas isostáticas. **2. Materiais de construção:** 2.1. Cimento Portland: definições, classificações e produção. 2.2. Agregados para concreto: definições, classificações e propriedades. 2.3. Concreto e argamassa: propriedades no estado fresco e propriedades no estado endurecido. 2.4. Ensaio de laboratório: ensaios de caracterização de cimento, agregados e aço para concreto; moldagem e cura de corpos-de-prova de concreto; ensaios de caracterização do concreto no estado fresco e no estado endurecido. 2.5. Dosagem de argamassas e concretos. **3. Tecnologia das Construções:** 3.1. Alvenarias. 3.2. Estruturas de concreto armado: armação, fôrmas e concretagem. 3.3. Quantificação e especificação de materiais e serviços. 3.4. Higiene e Segurança do trabalho. 3.5. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. 3.6. EPIs e EPCs utilizados em obras e serviços.

Os demais itens do Edital e dos anexos permanecem inalterados.

Goiânia, 21 de dezembro de 2016.

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral
Reitor da UFG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA

EDITAL COMPLEMENTAR N. 1 AO EDITAL N. 50/2016

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o presente Edital Complementar que:

1. **retifica** os Anexos I e II, quanto aos requisitos de qualificação para ingresso no cargo de Auditor, excluindo a formação em Administração.

Onde se lê: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em nível de graduação em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Leia-se: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em nível de graduação em Direito, Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2. **inclui** no Anexo I o cargo de Técnico em Laboratório/Área: Química para a cidade de Goiânia.

Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Técnico de Laboratório/Área: Química	01	D	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.

3. **retifica** o subitem 7.1.1, substituindo o termo Anexo V por Anexo VI.

Onde se lê: 7.1.1. Os programas das provas constam no **Anexo V** do Edital.

Leia-se: 7.1.1. Os programas das provas constam no **Anexo VI** do Edital.

4. **retifica** o subitem 14.14, substituindo o termo Anexo VII por Anexo VIII.

Onde se lê: 14.14. O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do **Anexo VII**, parte integrante do presente Edital, que se encontra disponível no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

Leia-se: 14.14. O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do **Anexo VIII**, parte integrante do presente Edital, que se encontra disponível no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

5. **inclui** no dia 31/05/2017 do Cronograma do Concurso (Anexo IV), a divulgação do resultado final dos candidatos quanto à condição de pessoa preta ou parda, para o dia 31/05/2017.

31/05/2017	• Divulgação do resultado final dos candidatos quanto à condição de pessoa preta ou parda.
------------	--

6. **inclui** no Anexo VI o programa das provas para o cargo de Técnico de Laboratório/Área: Química.

7. **retifica** o Anexo VII, substituindo o cargo Médico/Área: Mecânica por Engenheiro/Área: Mecânica.

Onde se lê: Médico/Área: Mecânica.

Leia-se: Engenheiro/Área: Mecânica.

Os demais itens do Edital e dos anexos permanecem inalterados.

Goiânia, 16 de setembro de 2016.

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral
Reitor da UFG



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA**

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO N. 50/2016

O REITOR 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, no Decreto n. 6.944 publicado no *Diário Oficial da União* (DOU), de 24 de agosto de 2009, e no Decreto n. 7.232, publicado no DOU de 20 de julho de 2010, na Lei n. 12.990, publicada no DOU de 10 de junho de 2014, na Portaria n. 243, publicada no DOU de 4 de março de 2011 e na Orientação Normativa n. 3 de 1º de agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação (TAE) desta Universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG) por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH), do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH), do Departamento de Pessoal (DP) e do Centro de Seleção (CS).

1.2. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, previsto na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas.

1.3. Os cargos especificados neste Edital estão vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Administrativos em Educação, de que trata a Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

1.4. Neste concurso, conforme os níveis de classificação, serão oferecidos os seguintes cargos:

a) cargos de nível de classificação E: Analista de Tecnologia da Informação/Área: Desenvolvimento de Sistemas; Arqueólogo; Arquiteto e Urbanista; Arquivista; Auditor; Bibliotecário/Documentalista; Contador, Engenheiro/Área: Mecânica; Médico/Área: Psiquiatria; Odontologia; Técnico Desportivo.

b) cargos de nível de classificação D: Instrumentador Cirúrgico; Técnico de Laboratório/Área Entomologia; Técnico de Laboratório/Área: Hidráulica e Saneamento; Técnico de Laboratório/Área: Histologia Geral; Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção; Técnico de Laboratório/Área: Química; Técnico de Laboratório/Área: Saúde; Técnico em Contabilidade; Técnico em Enfermagem; Técnico em Telecomunicações.

c) cargos de nível de classificação C: Assistente de Laboratório; Auxiliar em Administração.

1.5. O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais ou de acordo com lei específica para o cargo.

1.5.1. Para os cargos de médico, o regime de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais e será exercido em turnos a serem definidos nos locais de lotação e de acordo com as necessidades da UFG.

1.6. A jornada de trabalho para os servidores que têm regime de trabalho de 40 horas ocorrerá em dois dos seguintes períodos: matutino, vespertino ou noturno.

1.6.1. Os períodos de trabalho serão definidos nos locais de lotação de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

1.6.2. Sob nenhuma hipótese, a UFG renunciará ao direito de determinar os períodos de trabalho do servidor nomeado.

1.6.2.1. A negativa em atender esta determinação, por parte do servidor, será objeto de processo administrativo disciplinar, que poderá culminar com a demissão do candidato nomeado.

1.6.3. Outras atividades poderão ser exercidas pelos servidores dentro do princípio da razoabilidade e de acordo com a realidade do local de lotação.

1.7. A lotação do candidato aprovado será na cidade para a qual fez a opção no concurso, e a UFG designará o local de lotação, incluindo a Regional onde o candidato exercerá suas atividades, podendo ao longo do tempo fazer qualquer remanejamento no âmbito do município, de acordo com interesses institucionais.

1.8. A remoção de servidores entre as Regionais situadas em cidades diferentes só poderá ocorrer se houver concordância da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH), ouvido o seu Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) e a direção do local de lotação do servidor.

1.9. A remuneração inicial é a equivalente ao padrão de vencimento do nível inicial, vigente e de acordo com o que prevê a Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012, dos respectivos cargos:

a) para os cargos de Nível de Classificação C, Nível de Capacitação 01, é de R\$ 1.834,69.

b) para os cargos de Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 01, é de R\$ 2.294,81.

c) para os cargos de Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 01, é de R\$ 3.868,21.

1.9.1. Os valores mencionados nas alíneas do subitem 1.9 são referentes ao mês de agosto de 2016.

1.10. No caso de exigência de título de especialista para a posse no cargo, o servidor nomeado não terá direito a percentual a título de incentivo à qualificação—Lei n.11.091, de 12 de janeiro de 2005.

1.11. As normas e as condições para preenchimento de vagas reservadas às pessoas com deficiência estão disponíveis no item 3 deste Edital.

1.12. As normas e as condições para preenchimento de vagas reservadas aos candidatos negros estão disponíveis no item 4 deste Edital.

1.13. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Cargos, vagas, nível de classificação e requisitos básicos por cidade de lotação;

b) ANEXO II – Título do cargo, responsabilidades, requisitos de qualificação para ingresso no cargo e descrição de atividades típicas do cargo;

c) ANEXO III – Laudo médico para pessoas com deficiência (formulário);

d) ANEXO IV – Cronograma do concurso.

e) ANEXO V – Autodeclaração Étnico Racial;

f) ANEXO VI – Programa das provas;

g) ANEXO VII – Cargos, nível de classificação, vagas, número máximo de candidatos aprovados de acordo com o Decreto n. 6.944, de 21 de agosto de 2009.

h) ANEXO VIII – Documentos e exames para admissão;

1.14. Todos os ANEXOS, parte integrante deste edital, serão publicados somente no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> e após publicação do edital no Diário Oficial da União.

2. DAS INSCRIÇÕES E DA SUA CONFIRMAÇÃO

2.1. Das inscrições

2.1.1. A inscrição no presente concurso implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- 2.1.2.** Antes de se inscrever no concurso, o candidato deverá tomar ciência do conteúdo deste Edital, incluindo os respectivos anexos para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.1.3.** A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, exclusivamente, via Internet.
- 2.1.4.** Antes de realizar a inscrição, o candidato deve, inicialmente, preencher o formulário de cadastro de dados pessoais que se encontra disponível na página do concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, que inclui, dentre outros dados, a solicitação do número do CPF (próprio), do documento de identidade, e-mail válido para contato e uma senha pessoal.
- 2.1.5.** Caso o candidato já possua cadastro na base de dados do Centro de Seleção da UFG, deverá estar de posse de seu número de CPF e senha pessoal para realizar a inscrição. Caso tenha esquecido sua senha pessoal, clicar no link – “Esqueci a Senha” – ou entrar em contato pelo telefone (62) 3209-6330 ou ainda pelo e-mail cs@ufg.br.
- 2.1.6.** Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do concurso e possuir os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, caso seja classificado e convocado para a nomeação.
- 2.1.7.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Centro de Seleção da UFG do direito de excluir do concurso, mesmo que tenha sido aprovado em todas as provas, independentemente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, cabendo, neste caso, ampla defesa conforme o item 10.12 do Edital.
- 2.1.8.** Ao efetuar a inscrição, é imprescindível que o candidato informe o seu número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 2.1.9.** As inscrições serão realizadas durante o período que consta no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital), exclusivamente via internet, na página do concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>:
- 2.1.10.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
- acessar na internet a página do concurso, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, a partir da data de abertura de inscrição, até as 23h59min do seu último dia;
 - preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los, de acordo com as orientações e os procedimentos contidos na página;
 - indicar a modalidade para concorrer às vagas oferecidas (pela ampla concorrência ou como pessoa com deficiência ou pela reserva para negros);
 - escolher a cidade de realização das provas objetivas (Catalão, Cidade de Goiás, Goiânia ou Jataí);
 - imprimir o formulário de inscrição. Este formulário é a garantia do candidato de que sua inscrição foi efetivada no sistema do Centro de Seleção, com seus dados e cargo escolhido;
 - imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU), exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento da inscrição;
 - efetuar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por meio da GRU impressa, pagável em qualquer agência bancária.
- 2.1.11.** Após as 23h59min do último dia de inscrição, não será possível realizar a inscrição no certame.
- 2.1.12.** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores, alheios ao Centro de Seleção, que impossibilitem a transferência de dados.

2.1.12.1. Caso a inscrição não seja homologada por motivo imputável ao Centro de Seleção da UFG e em conformidade com as normas dispostas neste Edital, o candidato terá a inscrição assegurada.

2.1.13. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições condicional, extemporânea, por via postal, via fax ou por correio eletrônico.

2.1.14. O valor da inscrição será de:

a) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Classificação C;

b) R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Classificação D;

c) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de Classificação E.

2.1.15. O pagamento da taxa deverá ser efetuado impreterivelmente até o primeiro dia útil após o término da inscrição. A solicitação de inscrição cujo pagamento não for efetuado até essa data será cancelada.

2.1.16. O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e de que possui todos os requisitos exigidos para o concurso, pois, detectado erro após o pagamento, não haverá devolução do valor recolhido, salvo se for efetuado em duplicidade para o mesmo cargo/cidade de lotação ou fora do prazo ou ainda em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da UFG.

2.1.17. O candidato que pagar a taxa em duplicidade para o mesmo cargo/cidade de lotação ou fora do prazo determinado poderá solicitar devolução do pagamento de inscrição.

2.1.17.1. Para solicitar a devolução, o candidato deverá dirigir-se ao Centro de Seleção da UFG, sito à Rua 226, Q. 71, s./n., Setor Universitário, CEP 74610-130, Goiânia-GO, no horário de 8 às 17 horas, munido do documento de identidade original, do CPF e do(s) comprovante(s) original(is) de pagamento, cópia legível do extrato de conta bancária ou do cartão bancário ou poderá encaminhar essa documentação, via e-mail, por meio endereço <cs@ufg.br>.

2.1.18. Após a confirmação dos dados da inscrição, em caso de erro na opção do cargo e/ou número do CPF, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital); porém, se tiver efetuado o pagamento da inscrição anterior, deverá efetuar novo pagamento da taxa, não havendo, em hipótese alguma, devolução do valor da taxa anteriormente paga.

2.1.19. A GRU, com a autenticação mecânica, ou o comprovante original de pagamento bancário, feito até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

2.1.20. O pagamento de inscrição realizado no último dia, via autoatendimento em terminal bancário, via Internet ou correspondente bancário (COBAN) deverá ser efetuado conforme as condições de funcionamento do banco, devendo o candidato responsabilizar-se pelo conhecimento da data de processamento; caso o pagamento seja efetuado após o horário de atendimento bancário, o pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.

2.1.21. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, via fax, via transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

2.1.22. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

2.1.23. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque, sem o devido provimento de fundos, ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco até a última data prevista para o pagamento.

2.1.24. É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.

2.1.25. É de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento de inscrição para futura conferência, em caso de necessidade.

2.1.26. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição do presente concurso, dispondo o Centro de Seleção da UFG do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta e completa ou aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou de outros, cabendo, neste caso, ampla defesa conforme subitem 10.12 do Edital.

2.1.27. Haverá isenção do pagamento de inscrição somente para os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos no Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008, descritos a seguir:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, devendo indicar no ato da inscrição o número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.1.28. A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme instruções contidas na página, dentro do período constante no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital), sendo necessária a realização da inscrição no concurso, CPF e a indicação do número de identificação social (NIS) atribuído pelo CadÚnico.

2.1.29. O Centro de Seleção consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão da isenção.

2.1.30. O Centro de Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer tanto em decorrência de informação incorreta ou inválida do NIS, fornecida por ele, como da divergência entre os dados pessoais informados no ato da inscrição deste concurso (nome, número do documento de identidade, nome da mãe, CPF, data de nascimento, entre outros) e os dados que constam do programa CADÚNICO do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS. Os dados fornecidos erroneamente implicarão o indeferimento do pedido da isenção do pagamento da inscrição.

2.1.31. As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, caso apresente documentação não verídica, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

2.1.32. Os candidatos que solicitaram isenção poderão consultar na página do Concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, a partir da data que consta no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital) por meio do CPF, os resultados preliminar e final de seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

2.1.33. O candidato que solicitou isenção do pagamento e não foi contemplado, caso tenha interesse em efetivar sua inscrição, via pagamento, poderá acessar na página do concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, o link “Acompanhe sua Inscrição”, imprimir a GRU e realizar o pagamento, observado o período de inscrição.

2.1.34. As inscrições que não atenderem às normas dispostas neste Edital serão canceladas.

2.2. Da confirmação da inscrição

2.2.1. Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato serão disponibilizados para consulta, conferência e acompanhamento no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no *link* “Acompanhe sua Inscrição”.

2.2.2. É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa, acompanhar no endereço eletrônico do certame a confirmação da inscrição, verificando a sua regularidade após cinco dias úteis do pagamento da inscrição e, do candidato isento, verificar a regularidade da inscrição, após o recebimento do benefício da isenção do pagamento da taxa.

2.2.3. O candidato isento que efetivar mais de uma inscrição será inscrito somente naquela cuja data de inscrição seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente.

2.2.4. O candidato que efetivar mais de uma inscrição será inscrito somente naquela cuja data de pagamento da inscrição seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente. Caso o pagamento tenha sido efetivado no mesmo dia, será considerada, para validação da inscrição, aquela com o número de inscrição maior.

2.2.5. A inscrição só será confirmada mediante informação da rede bancária que leva em média 5 (cinco) dias úteis para enviar o arquivo retorno sobre o pagamento da inscrição.

2.2.6. Após o período das inscrições, o candidato poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos. Caso haja algum dado a ser corrigido, será disponibilizado ao candidato, conforme data especificada no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital), a opção de alteração de dados cadastrais, com exceção do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). Em caso de erro no nome do candidato ou em outros dados fornecidos, o interessado deverá entrar em contato com o Centro de Seleção pelo telefone (62) 3209-6330 ou pelo email cs@ufg.br, para se informar sobre os procedimentos para realizar a correção de dado(s).

2.2.7. Os pedidos de inscrição serão analisados pelo Centro de Seleção da UFG e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidos. As inscrições serão homologadas por meio do número de inscrição e nome do candidato.

2.2.8. Caso a inscrição não seja homologada até data estabelecida no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital), o candidato deverá dirigir-se ao Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130, no horário de 8 às 17 horas, em dias úteis, munido da GRU quitada ou da GRU e comprovante original de pagamento ou do comprovante do pedido de isenção deferido. Do contrário, assumirá a responsabilidade pelas consequências decorrentes do não cumprimento dessa orientação. O candidato poderá ainda contatar o Centro de Seleção da UFG pelo telefone (62) 3209-6330 para receber instruções sobre o procedimento para homologação da inscrição.

2.2.9. As informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis na página do Concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

3. DAS VAGAS RESERVADAS E DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

3.2. Em atendimento ao que consta no § 2.º do art. 5.º da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, o provimento das vagas para candidato com deficiência se dará da seguinte maneira:

a) a primeira vaga em cada cargo é destinada aos candidatos aprovados na classificação geral, incluindo todos os candidatos, enquanto o provimento da segunda vaga aberta ou a abrir, do total de 20 vagas, será destinada aos candidatos com deficiência;

b) após o provimento da vaga destinada a candidato com deficiência, para as vagas remanescentes ou a surgirem, até a vigésima vaga, o preenchimento do cargo será dado de acordo com a concorrência universal;

c) o processo se repete para as próximas vagas existentes ou que surgirem durante a validade deste concurso, esgotando-se com o término da lista dos candidatos da concorrência universal.

3.3. Além da reserva de vagas, é assegurado às pessoas com deficiência o direito de tempo adicional para realização das provas, conforme previsto no Decreto Federal n. 3.298, de dezembro de 1999, e suas alterações e aos candidatos com deficiência auditiva o direito à correção diferenciada da prova teórico-prática, caso a prova tenha caráter discursivo.

3.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, e suas alterações.

3.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificados no Anexo II do presente Edital.

3.6. As vagas destinadas aos inscritos na condição de candidatos com deficiência, se não forem providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.7. O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar as providências necessárias, especificadas no item 5 deste Edital.

3.8. Resguardadas as condições especiais previstas na Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, o candidato que optar por concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da(s) prova(s).

3.9. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, no ato da inscrição, o candidato deverá:

a) declarar que é pessoa com deficiência de acordo com o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009;

b) informar que deseja concorrer como deficiente;

c) assinalar o tipo de deficiência;

d) assinalar o cargo ao qual pretende concorrer e observar os procedimentos necessários;

e) entregar/enviar o laudo médico conforme previsto neste Edital.

3.9.1. Caso o candidato não assinale e não cumpra esses procedimentos, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

3.9.2. Realizada a inscrição, o candidato com deficiência que deseja concorrer à vaga reservada deverá:

a) imprimir, na página do Concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, o laudo médico (Anexo III), que deverá ser preenchido pelo médico da área de sua deficiência;

b) entregar, até a data estabelecida no Cronograma do Concurso (Anexo III deste Edital), o laudo médico original, dentro de um envelope identificado, na sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, no horário de 8 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados. O laudo médico poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, e somente serão considerados aqueles cuja postagem seja efetuada até a data estipulada.

3.9.3. O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não entregar o laudo médico preenchido em conformidade com o subitem 3.10 e demais itens correlacionados, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso. Neste caso, não será considerada pessoa com deficiência.

3.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para fazer as provas e/ou desejar a correção diferenciada (candidatos com deficiência auditiva), conforme previsto no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, deverá:

- a) declarar no ato da inscrição a opção por tempo adicional e/ou correção diferenciada;
- b) imprimir através do endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, o laudo médico (Anexo III do Edital), que deverá ser preenchido por médico da área de sua deficiência;
- c) entregar o laudo médico original, pessoalmente ou por terceiro, dentro de um envelope lacrado e identificado e a cópia legível do documento de identidade, até a data estabelecida no Cronograma do Concurso (Anexo IV deste Edital), das 8 às 17 horas, na sede no Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Q. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610.130, exceto aos sábados, domingos e feriados. O laudo médico poderá ser encaminhado também, via Sedex, sendo que somente serão considerados aqueles postados até a data estabelecida no Cronograma.

3.10.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada e não entregar/enviar o laudo médico original, em conformidade com o subitem 3.10 e demais itens correlacionados e/ou dentro do prazo determinado, não poderá usufruir desses direitos e, conseqüentemente, realizará as provas no tempo normal e terá a prova corrigida dentro dos padrões de normalidade.

3.11. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria bera recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e do relatório do otorrinolaringologista;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente mental, 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 psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.11.1. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.11.2. O laudo médico que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

3.11.3. O tempo adicional para a realização da Prova Objetiva será de **uma hora** e para as demais provas o tempo será proporcional à sua duração, caso necessário.

3.11.3.1. O candidato que optar em realizar a prova com tempo adicional deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência que expresse, detalhadamente, no laudo médico, a justificativa para concessão dessa condição especial.

3.11.3.2. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, negar a solicitação do tempo adicional, embora o médico prescreva no laudo a necessidade desse tempo, terá a sua vontade respeitada.

3.11.3.3. O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

3.11.4. Na correção diferenciada serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos dessa prova, de acordo com o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

3.12. O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para realização das provas, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o cartão-resposta, mobília especial para fazer a prova, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá proceder de acordo com o especificado no item 5 deste Edital.

3.13. Consta no Cronograma do Concurso (Anexo IV deste Edital) a data de divulgação do resultado preliminar e final dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.14. O candidato que solicitar concorrer às vagas reservadas e/ou solicitar tempo adicional e/ou solicitar correção diferenciada e obtiver o resultado da entrega da documentação indeferido, e/ou não enviar o laudo médico original, conforme especificado neste Edital, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência.

3.15. A concessão ao candidato do direito de tempo adicional, de correção diferenciada e a opção do candidato, no ato da inscrição, de concorrer como deficiente não garante a nomeação do candidato nessa categoria, tendo em vista que o candidato terá a sua inscrição homologada como deficiente, após a realização da perícia médica pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).

3.16. Os candidatos que optaram em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou usufruíram de tempo adicional e/ou correção diferenciada, cujos resultados da entrega da documentação foram deferidos, se aprovados, serão convocados para se submeterem à perícia perante o SIASS da UFG, que verificará a veracidade das informações do laudo médico, dos exames e demais documentos apresentados e ainda verificará a sua compatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.16.1. O candidato que não comparecer junto ao SIASS da UFG ou no caso de não ser considerado deficiente pela equipe do SIASS da UFG, de acordo com a legislação, passará a concorrer às vagas regulares, a não ser que tenha usufruído do direito de correção diferenciada e/ou de tempo adicional para realização das provas e, neste caso, será eliminado do concurso.

3.16.2. O Centro de Seleção da UFG indicará o local, a data e o horário de atendimento aos candidatos pelo SIASS da UFG para comprovação das condições solicitadas nos subitens e deste Edital.

3.16.3. Não haverá realização de perícia médica pelo SIASS da UFG fora da data e do horário estabelecidos pelo Centro de Seleção da UFG.

3.16.4. A perícia médica será realizada no período estipulado no Cronograma do Concurso (Anexo IV deste Edital).

3.16.4.1. O Edital de convocação para perícia médica dos candidatos que usufruíram de tempo adicional será publicado no endereço eletrônico do concurso, na data estipulada no Cronograma do Concurso (Anexo IV deste Edital), não sendo encaminhada correspondência individualizada para o candidato acerca da convocação mencionada.

3.16.5. Havendo necessidade, por ocasião da perícia, o SIASS da UFG poderá solicitar ao candidato exames complementares.

3.16.6. O resultado preliminar da perícia bem como o resultado final será publicado na data constante no Cronograma do Concurso (Anexo IV do Edital).

3.16.7. O candidato inscrito como deficiente, e não qualificado como tal pelo SIASS da UFG, submeter-se-á às regras e condições estabelecidas para os demais candidatos.

3.16.8. Os candidatos considerados pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo, observado o disposto neste Edital.

3.16.8.1. Caso o candidato configure nas duas listas e seja convocado para posse, automaticamente deixará de configurar na lista cuja classificação tenha sido inferior, sendo convocado o próximo candidato, de acordo com os critérios de classificação. A remoção do candidato com deficiência da lista com classificação inferior não implicará em vacância de vaga.

3.17. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de cargo ou concessão de aposentadoria ou remoção por motivo de saúde do servidor, após a sua nomeação e posse.

3.18. O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e, nesse caso, ser exonerado.

3.19. Os candidatos com deficiência NÃO poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos negros.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Para efeito do que trata a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservadas, para atender os candidatos que se autodeclararem negros no presente edital, 20% (vinte por cento) das vagas nos cargos/cidade de lotação cujo número de vagas disponibilizadas seja igual ou superior a 3 (três).

4.2. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), na forma do §2º do artigo 1º da Lei n. 12.990 de 9 de junho de 2014.

4.3. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos negros que se autodeclararem, no ato da inscrição, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.4. Os candidatos inscritos como negros (pretos ou pardos) e aprovados nas etapas do concurso público serão convocados para entrevista, no período estipulado no Cronograma do concurso (Anexo IV do Edital), visando a confirmação da autodeclaração, com a finalidade de atestar o enquadramento, conforme previsto na Lei nº 12.990/2014 e na Orientação Normativa n. 3 de 1º de agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público.

4.4.1. O candidato deverá, a partir da data constante no Cronograma do concurso (Anexo IV do Edital), imprimir o comunicado que informa o dia, o local e o horário da entrevista, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado a respeito do dia, local e horário da entrevista.

4.4.2. O candidato somente terá acesso ao local da entrevista mediante apresentação do original de um dos documentos de identidade, conforme consta no subitem 6.1 deste Edital.

4.4.3. O candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao local da entrevista, pois NÃO será permitida a entrada de candidatos fora do horário determinado no comunicado previamente divulgado.

4.4.4. Não serão realizadas entrevistas fora dos locais, dias ou horários estabelecidos pelo Centro de Seleção.

4.4.5. Os candidatos negros serão entrevistados por uma Comissão formada por servidores públicos Docentes ou Técnico Administrativos, designada pelo Reitor da UFG.

4.4.6. Os resultados preliminar e final da entrevista serão divulgados na data prevista Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital).

4.4.7. O não comparecimento ou a reprovação na Entrevista de confirmação da autodeclaração como negro acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência.

4.4.8. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa preta ou parda considerará os seguintes aspectos:

a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;

b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da entrevista de confirmação da autodeclaração como negro (ANEXO VI), ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;

c) análise da veracidade da autodeclaração considerando-se, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do mesmo. Serão tiradas foto(s) pela Comissão no momento da entrevista de confirmação de autodeclaração como negro (preto ou pardo);

d) quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.4.9. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

a) Não cumprir os requisitos indicados acima;

b) Negar-se a fornecer as informações solicitadas para a confirmação da declaração feita;

c) Houver unanimidade entre os integrantes da comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

4.4.10. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou não enquadrado na condição alegada, poderá impetrar recurso, na forma deste edital.

4.4.11. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5. Os candidatos negros NÃO poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas à pessoa com deficiência.

4.6. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão vagas reservadas aos candidatos negros.

4.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

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

4.9. Para concorrer a uma das vagas reservadas aos negros, no ato da inscrição, o candidato deverá:

a) autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

b) informar que deseja concorrer à vaga reservada;

c) assinalar o cargo ao qual pretende concorrer e observar os procedimentos necessários.

4.10. No momento da posse, o candidato deverá entregar a autodeclaração disponível no site do concurso (**Anexo IV**).

4.11. Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada aos negros e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

4.13. Para os cargos cujo o número de vagas seja igual ou superior a 3 (três), dado o disposto no subitem 4.1, as vagas que surgirem após o preenchimento das vagas disponibilizadas no edital, serão providas considerando a relação de 1 (uma) vaga para candidato negro para cada 5 (cinco) vagas da seguinte maneira:

- a)** a primeira vaga a surgir das 5 (cinco) vagas será destinada ao candidato negro;
- b)** após o provimento da vaga destinada ao candidato negro, as vagas a surgirem, até a quinta vaga, o preenchimento do cargo será dado de acordo com a concorrência universal;
- c)** o processo se repete para as vagas que surgirem durante a validade do concurso, esgotando-se com o término da lista dos candidatos da concorrência universal.

4.14. O candidato inscrito, nos termos deste capítulo, participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da(s) prova(s).

4.15. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4.16. A relação dos candidatos que se inscreveram as vagas reservadas aos negros estará disponível no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir do da data constante no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital).

4.17. O candidato que não tiver sua inscrição homologada na condição alegada, poderá impetrar recurso, na forma do item 10 deste edital.

5. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

5.1. O candidato com deficiência ou o candidato com transtornos globais de desenvolvimento ou com transtornos funcionais ou temporariamente acometido por problema de saúde que desejar condição especial para realizar as provas, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o cartão-resposta, mobília especial para fazer a prova, sala individual ou com número reduzido de candidatos, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá proceder de acordo com o especificado a seguir:

a) preencher, no ato da inscrição, o formulário de condições especiais oferecidas para realização das provas e imprimi-lo;

b) entregar o requerimento impresso, mencionado na alínea “a”, acompanhado do laudo médico (Anexo II) ou do atestado médico original, dentro de um envelope identificado, na sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, no horário de 8 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, e somente serão considerados aqueles cuja postagem for efetuada até a data mencionada no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital).

5.2. O laudo médico ou relatório médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.1 deste Edital deverá especificar o problema de saúde do candidato ou o grau da doença ou enfermidade e ser emitido até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições. O atestado médico deverá ser recente e posterior ao último dia das inscrições.

5.3. O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) após o último dia das inscrições, deverá imprimir e preencher o

formulário de condições especiais, disponível em PDF no endereço eletrônico deste concurso, e entregá-lo no Centro de Seleção da UFG, dentro de um envelope identificado, até o penúltimo dia útil que antecede a realização das provas.

5.4. O candidato que estiver hospitalizado e desejar realizar a prova deverá contatar o Centro de Seleção da UFG para obter as orientações relativas à aplicação das provas em ambiente hospitalar.

5.5. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas, deverá preencher o requerimento de condições especiais on-line, no período de inscrição, e entregá-lo, em dias úteis, dentro de um envelope identificado, no Centro de Seleção da UFG situado na Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, até o dia que consta do Cronograma do Concurso (Anexo IV deste Edital). O requerimento poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas da candidata. Após essa data, a candidata deverá acessar o endereço eletrônico do concurso, imprimir e preencher o formulário (em PDF) e entregá-lo no Centro de Seleção da UFG, até o último dia útil que antecede a data da prova. Após esse dia, os pedidos de condição especial não serão aceitos.

5.5.1. A candidata lactante deverá anexar ao requerimento cópia do documento de identificação (de acordo com o subitem 6.1 deste Edital) do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

5.5.2. O acompanhante responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local das provas mediante apresentação do original do documento de identificação anexado ao requerimento.

5.5.3. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.6. O candidato que não entregar ou enviar o requerimento, com o laudo ou atestado médico, conforme o subitem 5.1, terá o pedido de condições especiais indeferido automaticamente.

5.7. Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização das provas, o requerimento cuja data seja a mais recente. Os outros serão cancelados automaticamente.

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

5.8. A omissão do candidato de solicitar condições especiais implicará na realização das provas em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova, caso o candidato não tenha solicitado tais condições previamente.

5.9. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de tempo adicional, correção diferenciada e de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, realizados via Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que essas solicitações deverão ser feitas no ato da inscrição, conforme item 3 deste Edital.

5.10. O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação on-line até o último dia das inscrições será divulgado no endereço eletrônico do concurso, exclusivamente ao candidato, conforme a data mencionada no cronograma do certame. Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG.

5.11. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros) e casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

5.11.1. Não serão aceitos outros tipos de laudos, pareceres, certificados ou documentos que atestem o enquadramento do candidato nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e na Lei

Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004. Esses documentos não serão analisados e o candidato terá automaticamente o resultado da documentação indeferido.

5.12. Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência e daqueles que requereram condições especiais, aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à resposta das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

6.1. SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO NESTE CONCURSO, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação 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 e as carteiras expedidas por ordens, Conselhos ou Ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, os quais deverão conter, em local apropriado e com visibilidade, impressão digital, de forma a permitir a comparação da IMPRESSÃO DIGITAL colhida durante a realização do concurso.

6.2. Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem documentos de identificação relacionados no subitem 6.1 que não disponham de impressão digital, ficam cientes de que estarão sujeitos à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.3. Não serão aceitas cópias de nenhum documento, ainda que autenticadas por cartório.

6.4. O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.5. NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, por serem documentos destinados a outros fins ou por não permitirem a comparação da impressão digital, a carteira nacional de habilitação (CNH), a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título de eleitor, o cadastro de pessoa física (CPF), a carteira de estudante e o certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) ou qualquer outro documento diferente dos especificados no subitem 6.1 deste Edital.

6.6. O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

6.7. NÃO serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados, nem aqueles onde se possa ler: “Não alfabetizado” ou “Infantil”.

6.8. Caso o candidato 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 da 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 via internet no endereço eletrônico <www.policiacivil.go.gov.br>, no link Delegacia Virtual

6.9. Caso o furto, ou roubo ou perda, tenha ocorrido no dia da prova, a declaração de perda ou furto poderá ser feita de próprio punho na presença do Supervisor, dos Coordenadores e do Policial Federal que estiverem presentes no local de provas.

6.10. No dia de realização das provas, o candidato que apresentar alguns dos documentos citados nos subitens 6.8 e 6.9 deste Edital será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.11. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7. DAS PROVAS

7.1. O concurso será realizado, para todos os cargos, por meio das seguintes provas:

- a) Prova Objetiva;
- b) Prova Teórico-Prática.

7.1.1. Os programas das provas constam no **Anexo V** do Edital.

7.2. Da Prova Objetiva

7.2.1. A Prova Objetiva será do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas uma é a correta.

7.2.2. Os candidatos farão as provas de acordo com o grau de escolaridade exigido para concorrer ao cargo.

7.2.3. A Prova Objetiva para os cargos de nível de classificação C e D será eliminatória e classificatória, e será composta de 50 questões de múltipla escolha, conforme quadro a seguir:

Quadro 1 – Provas, número de questões, valor de cada questão, valor da prova e pontuação mínima

Nível de classificação	Provas	Número de questões	Valor de cada questão	Valor da prova	Pontuação mínima
C e D	Língua Portuguesa	10	1 ponto	50 pontos	25 pontos
	Matemática	5	1 ponto		
	Informática	5	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	30	1 ponto		

7.2.4. A Prova Objetiva para os cargos de nível de classificação E será eliminatória e classificatória, e será composta de 60 questões de múltipla escolha, conforme quadro a seguir:

Quadro 2 – Provas, número de questões, valor de cada questão, valor da prova e pontuação mínima

Nível de classificação	Provas	Número de questões	Valor de cada questão	Valor da prova	Pontuação mínima
E	Língua Portuguesa	10	1 ponto	60 pontos	30 pontos
	Matemática	5	1 ponto		
	Informática	5	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	40	1 ponto		

7.2.5. A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, e serão classificados para a próxima etapa 3 (três) vezes o número máximo de candidatos aprovados em cada cargo/categoria, de acordo com a quantidade que consta no **Anexo VI** deste Edital.

7.2.6. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Objetiva, ou seja, mínimo de 25 pontos para os cargos de nível de classificação C e D e 30 pontos para os cargos de nível de classificação E.

7.2.7. Em caso de empate entre candidatos que estejam no limite de classificação, ou seja, com a mesma nota do último classificado, estes serão classificados para a próxima etapa.

7.2.8. O Boletim de Desempenho do candidato da Prova Objetiva, com as notas obtidas em cada disciplina, poderá ser retirado, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir da data que consta no Cronograma do concurso.

7.3. Da Prova Teórico-Prática

7.3.1. A Prova Teórico-Prática será eliminatória e classificatória, valendo de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos para os cargos de nível superior e de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos para os cargos de nível médio e fundamental.

7.3.2. Essa prova tem como objetivo avaliar a competência e/ou as habilidades do candidato na utilização de conceitos e/ou técnicas específicas para o exercício do cargo.

7.3.3. As Provas Teórico-Práticas para os cargos de: Analista de Tecnologia da Informação/Área: Desenvolvimento de Sistemas, Arqueólogo, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Auditor, Auxiliar em Administração, Assistente de Laboratório, Bibliotecário-Documentalista, Contador, Engenheiro/Área: Mecânica, Instrumentador Cirúrgico, Médico/Área: Psiquiatria, Odontólogo, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Telecomunicações e Técnico Desportivo terão caráter discursivo, de acordo com as especificidades de cada cargo. Para os demais cargos, as provas terão caráter Teórico-Prático.

7.3.4. As orientações gerais das provas, assim como os materiais necessários para a sua realização e a sua duração, serão divulgados na data constante no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital).

7.3.5. Para os cargos, cujas provas Teórico-Práticas tiverem caráter discursivo, serão divulgadas as respostas esperadas de cada questão no dia seguinte após a realização dessas provas. Para os demais cargos, serão divulgados os itens de avaliação, conforme a data que consta no Cronograma do concurso.

7.3.6. A Banca Examinadora ou Corretora da Prova Teórico-Prática será composta de avaliadores designados pelo Centro de Seleção da UFG.

7.3.7. O resultado da Prova Teórico-Prática será a média aritmética das notas finais atribuídas ao candidato por cada um dos avaliadores, calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

7.3.8. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 60% de aproveitamento na Prova Teórico-Prática, ou seja, mínimo de 36 pontos para os cargos com exigência de nível superior e de 30 pontos para os cargos de nível médio e fundamental.

7.3.9. O Boletim de Desempenho do candidato da Prova Teórico-Prática, com as notas obtidas em cada questão ou atividade, poderá ser retirado, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir da data que consta no Cronograma do concurso.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TEÓRICO-PRÁTICAS

8.1. A Prova Objetiva e a Prova Teórico-Prática serão realizadas nas datas constantes no Cronograma do concurso (Anexo IV deste Edital).

8.1.1. Os locais com os respectivos endereços de realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme Cronograma do concurso (anexo IV deste Edital) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado.

8.1.2. A data, o horário e o local de realização da Prova Teórico-Prática por cargo serão divulgados na data constante no Cronograma do concurso (anexo IV deste Edital), no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado, não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

8.2. O candidato realizará a Prova Objetiva na cidade informada no ato da inscrição.

8.3. As provas Teórico-Práticas serão realizadas na cidade onde o cargo de opção do candidato é oferecido.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva com 60 (sessenta) minutos de antecedência e da Teórico-Prática com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, portando o original de um dos documentos de identificação (obrigatório), citados no subitem 6.1 deste Edital e caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul fabricada em material transparente.

8.5. Para garantia da lisura do concurso, será colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização das provas.

8.6. A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas. Os portões dos prédios onde elas serão realizadas serão abertos às 12 horas e fechados, pontualmente, às 13 horas.

8.7. A duração e o horário de realização da Prova Teórico-Prática serão divulgados conforme o subitem 8.1.2 do Edital.

8.8. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do concurso.

8.9. No horário reservado à Prova Objetiva e à Prova Teórico-Prática, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, a transcrição das respostas para o cartão-resposta e o preenchimento da folha de resposta, caso a prova tenha caráter discursivo.

8.10. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão-resposta da Prova Objetiva com caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular. O candidato deverá preencher integralmente apenas um alvéolo por questão (deixando os demais alvéolos sem quaisquer marcações).

8.11. Na folha de resposta da Prova Teórico-Prática que tiver caráter discursivo, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul, respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação ZERO.

8.12. A marcação do cartão-resposta da Prova Objetiva com emenda ou rasura, ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão no cartão-resposta, terão pontuação ZERO para a questão.

8.13. Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no cartão-resposta da Prova Objetiva e/ou folha de resposta da Prova Teórico-Prática, caso a prova tenha caráter discursivo.

8.14. Não haverá substituição do cartão-resposta da Prova Objetiva ou da folha de resposta da Prova Teórico-Prática, caso a prova tenha caráter discursivo.

8.15. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do local do cargo escolhido, que constam no cartão-resposta, na ficha de identificação e na folha de resposta da Prova Teórico-Prática, caso a prova tenha caráter discursivo.

8.16. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta da Prova Objetiva e da folha de resposta da Prova Teórico-Prática, caso ela tenha caráter discursivo.

8.17. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o cartão-resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.18. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.19. Será atribuída nota zero ao candidato que levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala de prova.

8.20. Qualquer símbolo, sinal, desenho, recado, orações ou mensagens, inclusive religiosas, nome, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados nas folhas de respostas das provas serão

considerados elementos de identificação do candidato; apresentando qualquer um destes elementos, a prova será desconsiderada, não corrigida e atribuir-se-lhe-á pontuação ZERO.

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

a) NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO nos locais de prova de candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei;

b) NÃO SERÁ PERMITIDO O USO nos locais de prova, após o ingresso na sala de prova, de RELÓGIO de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como telefone CELULAR, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, pager, tablet, Ipod e similares etc.; o uso desses objetos, após o início da prova dentro do prédio, acarretará na eliminação do candidato do certame;

c) SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO UMA EMBALAGEM NA QUAL DEVERÁ COLOCAR TODOS DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS QUE POSSUIR. Esses dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado, poderá ser eliminado do certame. A embalagem com os equipamentos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, sendo mantida embaixo da carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato após o término da prova, fora do prédio;

d) NÃO SERÃO PERMITIDAS, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares. Somente será permitido o uso de caneta de tinta na cor preta ou azul fabricada em material transparente, sendo eliminado do concurso público o candidato que descumprir esta determinação;

e) iniciada a prova, o candidato somente poderá se retirar do ambiente de realização da prova com a liberação autorizada pelo coordenador local e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova depois do seu início. Somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões após terem decorridas três (3) horas de provas de seu início, desde que permaneça em sala até esse momento, sendo terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova, com quaisquer anotações, antes desse horário;

f) iniciada a Prova Teórico-Prática, com caráter discursivo, nenhum candidato poderá se retirar do seu ambiente de realização, antes da liberação autorizada pelo Supervisor do local de prova. Somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões após o horário determinado pelo supervisor, desde que permaneça em sala até esse momento, sendo terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova, com quaisquer anotações, antes desse horário;

g) os três últimos candidatos, ao terminarem a prova objetiva e a Prova Teórico-Prático, com caráter discursivo, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele posicionadas suas respectivas assinaturas;

h) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao aplicador de provas, de acordo com a prova ao qual foi submetido, o cartão-resposta da Prova Objetiva, o caderno de resposta da Prova Teórico-Prático, com caráter discursivo e quaisquer outros documentos ou materiais solicitados pelo aplicador de prova ou pela banca examinadora, quando for o caso.

8.20.2. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispendo de guarda-volume nos locais de realização da prova.

8.20.3. O Centro de Seleção da UFG recomenda que os candidatos não levem nenhum dos objetos não permitidos, citados anteriormente, no dia de realização da prova, pois o porte e/ou uso desses objetos, contrariando as normas dispostas neste Edital, poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.20.4. Em caso de o candidato estar de posse de algum dos objetos não permitidos, descritos na alínea “b” do subitem 8.20.1 do Edital, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova e o supervisor farão o registro do fato em relatório de sala e de prédio. Posteriormente, o Centro de Seleção da UFG, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea “g” do subitem 15.1 deste Edital. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de posse dos objetos descritos nas alíneas “b” e “c” do subitem 8.20.1 fora da embalagem fornecida para guarda, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

8.20.5. Em caso de violação das normas descritas na alínea “d” do subitem 8.20.1 deste Edital, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal, que se encontra no local. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e no relatório do supervisor e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção da UFG que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea “f” do subitem 15.1 deste Edital.

8.20.6. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

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

9.2. O resultado da Prova Objetiva será a soma dos pontos obtidos em todas as questões; para cada questão acertada, será atribuído um ponto, e para cada questão errada, será atribuído zero ponto.

9.3. A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado do concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos dessa prova.

9.4. A Prova Teórico-Prática será eliminatória e classificatória, sendo eliminado do concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, 60% do total de pontos da Prova Teórico-Prática.

9.5. A Prova Teórico-Prática será aplicada e/ou corrigida por bancas examinadoras, definidas pelo Centro de Seleção da UFG e Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da UFG, que adotarão critérios uniformes para todos os candidatos concorrentes ao cargo.

9.6. O número máximo de candidatos que serão convocados para realizar a Prova Teórico-Prática é de 3 (três) vezes o número máximo de candidatos aprovados em cada cargo/categoria, conforme quantidade que consta no **Anexo VI**.

9.7. Na ocorrência de empate no último lugar, todos os candidatos desse lugar serão convocados para a Prova Teórico-Prática, ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido no subitem 9.6.

9.8. A pontuação final (PF) para todos cargos de nível de classificação C e D se dará pela fórmula

$$PF=(0,4xPO+0,6xPTP)x2$$

na qual: PO é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva e PTP é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Teórico-Prática.

9.9. A pontuação final (PF) para os cargos de nível de classificação E se dará pela fórmula

$$PF=[(0,4xPO+0,6xPTP)x5]/3$$

na qual: PO é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva e PTP é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Teórico-Prática.

9.10. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

9.11. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

9.12. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Teórico-Prática;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;
- e) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Informática;
- f) o candidato mais idoso.

9.13. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra:

- a) o resultado da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) o indeferimento da inscrição;
- c) o resultado preliminar da entrega da documentação dos candidatos com deficiência que solicitaram concorrer como deficiente, com direito a tempo adicional e correção diferenciada;
- d) o resultado dos requerimentos de condições especiais;
- e) o gabarito preliminar das questões da Prova Objetiva;
- f) os critérios de avaliação da Prova Teórico-Prática ou as respostas esperadas das Provas Teórico-Práticas com abordagem discursiva;
- g) o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- h) o resultado preliminar da Prova Teórico-Prática;
- i) o resultado preliminar da perícia médica do SIASS da UFG;
- j) o resultado da Entrevista para confirmação da autodeclaração dos candidatos negros;
- k) o resultado preliminar do concurso.

10.2. O prazo para interposição de recursos, em qualquer caso, será de 48 (quarenta e oito) horas, tendo início no dia seguinte à publicação do ato. Os pedidos poderão ser protocolados a partir do primeiro dia útil, após a aplicação das provas e a publicação ou divulgação dos atos.

10.3. O candidato poderá interpor recurso somente via on-line, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, na página do concurso, conforme as orientações contidas no endereço eletrônico, a partir da 00 h do dia de início até às 23h59min da data final. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados previstos no subitem 10.1 do Edital, somente via on-line,

conforme as orientações contidas na página do Concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, a partir da 00h01min do dia de início até as 23h59min da data final.

10.4. Para apresentação de recurso, o candidato deverá:

a) fundamentar, 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;

b) digitar o recurso em formulário próprio, disponível exclusivamente via on-line, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>;

c) NÃO se identificar no corpo dos seguintes recursos: contra o gabarito da Prova Objetiva e contra as respostas esperadas e/ou os critérios de avaliação da Prova Teórico-Prática com caráter discursivo;

d) protocolar o recurso, exclusivamente via on-line, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme instruções contidas na página.

10.5. Não serão considerados os recursos enviados fora do prazo, os que não estiverem de acordo com o subitem 10.4 ou os que forem enviados via fax, por meio postal e por e-mail.

10.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentações e/ou redações fora das especificações estabelecidas neste Edital.

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

10.8. Os resultados dos recursos serão fornecidos exclusivamente ao interessado, via on-line, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, pelo número do CPF e pela senha fornecidos na inscrição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do prazo final do período de interposição de recursos e esses resultados ficarão disponíveis para o interessado tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

10.9. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta das Provas Objetivas ou da folha de respostas da Prova Teórico-Prática, caso a prova tenha caráter discursivo.

10.10. A Banca Examinadora será a última instância recursal do concurso.

10.11. Após o julgamento pela Banca Examinadora dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

10.12. Fica também assegurado ao candidato cuja situação de exclusão não conste em nenhum dos ATOS ou resultados publicados, conforme o subitem 10.1 do Edital, o direito de interposição de recurso. Nesse caso, o candidato deverá protocolar recurso pessoalmente ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida, na sede do Centro de Seleção da UFG, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento. O resultado desse recursos será fornecido exclusivamente ao interessado na sede do Centro de Seleção da UFG.

11. DOS RESULTADOS

11.1. Os resultados serão disponibilizados no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

11.2. Estão previstos os seguintes resultados/atos:

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

b) homologação das inscrições;

- c) resultado da entrega da documentação das pessoas com deficiência que optaram em concorrer como deficiente e/ou solicitaram tempo adicional e ou correção diferenciada das provas teórico-prática, com caráter discursivo (preliminar e final);
- d) resultado dos requerimentos de condições especiais;
- e) gabarito da Prova Objetiva (preliminar e oficial);
- f) disponibilização do cartão-resposta do candidato, acessado por meio do CPF e senha cadastrados;
- g) resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);
- h) convocação para Prova Teórico-Prática;
- i) orientações gerais da Prova Teórico-Prática;
- j) respostas esperadas das provas com caráter discursivo e dos itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter teórico-prático.
- k) resultado da Prova Teórico-Prática (preliminar e final);
- l) resultado do concurso (preliminar e final);
- m) resultado da perícia médica (preliminar e final).

11.3. O resultado preliminar do Concurso Público será divulgado de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das provas.

11.4. O candidato inscrito como deficiente, ou como negro nos termos dos itens 3 e 4 deste Edital, se aprovado e classificado, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

11.5. O Boletim de Desempenho de cada prova e o Boletim de Desempenho Final do candidato que apresentam as notas obtidas pelos candidatos em todas as provas poderão ser retirados, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme as datas que constam no cronograma do concurso, pelo número do CPF fornecido na inscrição.

11.5.1. Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do concurso em virtude da aplicação de quaisquer penalidades que constam no subitem 15.1 do Edital ou que possuam teor similar.

11.5.2. Nos resultados das provas, constarão as notas dos candidatos que atingirem a nota mínima exigida no concurso. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do concurso será homologado pelo Reitor da Universidade Federal de Goiás, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico do Departamento do Pessoal da UFG, <www.dp.ufg.br>, e no endereço eletrônico do Centro de Seleção da UFG, <www.cs.ufg.br>.

12.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados, de acordo com o **Anexo VI** deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima exigida para aprovação, estarão automaticamente reprovados neste concurso público, de acordo com o Decreto n. 6944, de 24 de agosto de 2009.

12.3. A homologação observará as regras do Art. 16 do Decreto Nº 6.944/2009, contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o anexo II do referido decreto, por ordem de classificação.

12.3.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

12.3.2. Para fins de homologação, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados, conforme quantitativo previsto no anexo II do Decreto nº 6.944/2009, serão considerados reprovados, sendo aplicadas as regras de desempate para fins de convocação para assumir o cargo.

12.3.3. Na ocorrência de empate, na última posição de aprovados, serão classificados todos os candidatos desse lugar, ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido no subitem 12.3.2.

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

13.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso público, nas formas estabelecidas neste Edital.

13.2. Ser brasileiro nato, estrangeiro com visto permanente ou ter nacionalidade portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal.

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

13.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a comprovação de deficiência declarada e apurada pelo SIASS da UFG.

13.5. Não acumular cargos, empregos e 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 n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

13.7. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

13.9. 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; consoante o **Anexo II** deste Edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma ou título, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

13.11. O candidato deverá apresentar 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) declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge.

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

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

13.14. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar os requisitos exigidos.

14. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

14.1. O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado, obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, na Classe,

Nível de Capacitação e Padrão iniciais da respectiva categoria funcional, mediante portaria expedida pelo Reitor da UFG, publicada no *Diário Oficial da União* e divulgada no endereço eletrônico do Departamento do Pessoal (<www.dp.ufg.br>).

14.2. A convocação dos candidatos nomeados para posse será divulgada na página no endereço eletrônico do Departamento do Pessoal (<www.dp.ufg.br>).

14.3. A convocação de que trata o subitem 14.2 será também feita por meio de correspondência via correio eletrônico (e-mail), de acordo com os dados informados no ato da inscrição, observando que é de inteira responsabilidade do candidato a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

14.4. O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação no *Diário Oficial da União*.

14.5. A posse dos candidatos convocados, de acordo com este Edital, será realizada no Departamento do Pessoal da UFG, situado no prédio da reitoria, Regional Goiânia, Câmpus Samambaia, mesmo para os candidatos aprovados para as regionais do interior.

14.6. Todos os candidatos aprovados convocados para posse deverão comparecer com antecedência no DDRH para entrevista e preenchimento de ficha sobre o perfil socioprofissional.

14.7. A nomeação dos candidatos aprovados deverá ocorrer após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da UFG e durante a validade deste concurso, conforme quadro de vagas constante no **Anexo I** do presente Edital, observando o Decreto n. 7.232, de 19 de julho de 2010.

14.8. A nomeação dos candidatos aprovados 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 com deficiência e a candidatos negros.

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

14.9.1. Caso o candidato solicite a recolocação, conforme subitem 14.9, não terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.

14.10. Além dos requisitos já estabelecidos no item 13 deste Edital, para ser empossado no cargo, o candidato aprovado não poderá ter sido demitido 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: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem e praticar advocacia junto a repartições públicas.

14.11. Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído 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.

14.12. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente pelo SIASS da UFG, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, observando o que consta no item 3 deste Edital.

14.13. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.14. O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do **Anexo VII**, parte integrante do presente Edital, que se encontra disponível no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) chegar aos locais de realização das provas ou da perícia médica após o horário estabelecido;
- b) faltar às provas, às convocações ou à perícia médica, caso convocado;
- c) ausentar-se do recinto de qualquer prova ou atividade sem a devida permissão;
- d) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores de reserva ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- e) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;
- f) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras equipamentos de cálculo, anotações, impressos ou ainda, usando óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- g) for surpreendido, dentro do prédio de realização da prova, com a embalagem violada ou aberta, na qual o celular ou o equipamento eletrônico foram guardados ou estiver usando durante a qualquer tipo de arma salvo os casos previstos em lei, relógio de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, pager, tablet, Ipod, etc;
- h) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. ou outros objetos similares;
- i) ultrapassar o tempo limite previsto neste Edital para execução das provas;
- j) levar consigo o cartão-resposta, ao retirar-se da sala;
- k) não permitir a coleta da impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;
- l) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- n) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- o) não comparecer para a nomeação no cargo nas datas e nos horários fixados no ato convocatório;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

15.2. Se, após às provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do concurso, devendo responder criminalmente pelo ato.

15.3. Fica assegurado aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 15.1 o direito à ampla defesa conforme orientações dispostas mencionado no subitem 10.12 do Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

- 16.2.** O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da Administração Superior da UFG.
- 16.3.** A inscrição do candidato ao concurso implica no conhecimento na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para cada cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.4.** Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, ela será cancelada automaticamente.
- 16.5.** A aprovação e classificação do candidato no concurso público, além do número de vagas previsto neste Edital, constitui 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, do prazo de validade do concurso e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.
- 16.6.** As vagas que surgirem, após o preenchimento das vagas colocadas em concurso, durante a sua validade, poderão ser utilizadas de acordo com a necessidade e interesse da UFG.
- 16.7.** Durante o prazo de validade do concurso, o candidato poderá ser aproveitado, de acordo com o interesse da UFG, para outra Regional, observando a ordem de classificação e a concordância do candidato.
- 16.8.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, os quais serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <www.cs.ufg.br>.
- 16.9.** As disposições e instruções contidas na página da Internet, 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.
- 16.10.** O candidato deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes a este concurso público, publicados no *Diário Oficial da União* ou no endereço eletrônico do Departamento do Pessoal (<www.dp.ufg.br>) e do Centro de Seleção da UFG (<www.cs.ufg.br>).
- 16.11.** Os candidatos aprovados no presente concurso poderão ser aproveitados por outras instituições que possuam os cargos da carreira definida pela Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, observada a legislação em vigor.
- 16.12.** O Centro de Seleção da UFG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de documentos, enviados pelo candidato, a seu destino.
- 16.13.** O presente Edital de abertura do concurso poderá ser reaberto quantas vezes forem necessárias, até o preenchimento das vagas.
- 16.14.** Quaisquer irregularidades, (fraude, quebra de sigilo etc.) cometida por professores, funcionários técnico-administrativos e alunos da UFG, constatada antes, durante ou após o concurso, será objeto de sindicância, inquérito administrativo ou policial, nos termos da legislação pertinente (normas do Regime Jurídico Único e demais normas complementares em vigor na UFG), estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 16.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH).

Goiânia, 31 de agosto de 2016.

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral
Reitor da UFG

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA
EDITAL N.50 /2016

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG**

**ANEXO I – CARGOS, VAGAS, NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS
POR CIDADE DE LOTAÇÃO**

Quadro 1 – Cidade de lotação, vagas, nível de classificação e requisitos básicos

GOIÂNIA			
Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Analista de Tecnologia da Informação/Área: Desenvolvimento de Sistemas	02	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em nível de Graduação na área, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Arqueólogo	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arqueologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Arquiteto e Urbanista	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Arquivista	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Auditor	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em nível de graduação em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Bibliotecário-Documentalista	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

GOIÂNIA

Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Engenheiro/Área: Mecânica	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Médico/Área: Psiquiatria	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) Residência Médica na área de Psiquiatria ou título de especialista na área de Psiquiatria reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina
Odontólogo	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico Desportivo	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico em Contabilidade	03	D	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 contabilidade
Técnico em Enfermagem	01	D	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 de Enfermagem
Técnico em Telecomunicações	01	D	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 de telecomunicações ou redes.

GOIÂNIA			
Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Técnico de Laboratório /Área: Entomologia	01	D	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.
Técnico de Laboratório /Área: Hidráulica e Saneamento	01	D	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.
Técnico de Laboratório /Área: Histologia Geral	01	D	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.
Técnico de Laboratório /Área: Materiais de Construção	01	D	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 (Edificações e/ou Construção).
Assistente de Laboratório	01	C	Certificado de conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Auxiliar em Administração	03	C	Ensino fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Quadro 2 – Cidade de lotação, vagas, nível de classificação e requisitos básicos

CATALÃO			
Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Bibliotecário-Documentalista	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

CATALÃO			
Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Contador	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Médico/Área: Psiquiatria	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) Residência Médica na área de Psiquiatria ou título de especialista na área de Psiquiatria reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina

Quadro 3 – Cidade de lotação, vagas, nível de classificação e requisitos básicos

JATAÍ			
Cargos	Vagas	Nível de Classificação	Requisitos Básicos
Bibliotecário-Documentalista	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Médico/Área: Psiquiatria	01	E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) Residência Médica na área de Psiquiatria ou título de especialista na área de Psiquiatria reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina
Instrumentador Cirúrgico	01	D	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.
Técnico de Laboratório/Área: Saúde	01	D	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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO N. 50/2016**

**ANEXO II – TÍTULO DO CARGO, RESPONSABILIDADES, REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO
PARA INGRESSO NO CARGO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO.**

CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

RESPONSABILIDADES:

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em nível de graduação, na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Definir, mapear e otimizar processos relacionados aos Serviços Tecnologia da Informação, tais como: processos de ITIL e processo de negócio, visando sua melhoria contínua.
- ✓ Desenvolver sistemas informatizados: estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

- ✓ Prestar suporte técnico ao usuário: orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.
- ✓ Utilizar recursos de informática.
- ✓ Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.

TÍTULO DO CARGO: ARQUEÓLOGO

RESPONSABILIDADES

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arqueologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO

- ✓ Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas.
- ✓ Participar da gestão territorial e sócio-ambiental.
- ✓ Estudar o patrimônio arqueológico e reconstituir a cultura estudada.
- ✓ Gerir patrimônio histórico e cultural.
- ✓ Realizar pesquisa de mercado.
- ✓ Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos.
- ✓ Acompanhar/organizar informações sociais, culturais e políticas.
- ✓ Elaborar documentos técnico-científicos.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

RESPONSABILIDADES:

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente.

Lei nº 5.1- 4, de 24 de dezembro de 1- 66 regula o exercício a profissão de Arquiteto.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, CAD, Internet.

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 (RRT); 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.
- ✓ Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.
- ✓ Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística.
- ✓ Utilizar recursos de informática: *hardware* e *software* para elaboração de planos e/ou projetos.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: ARQUIVISTA**RESPONSABILIDADES:**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Gerenciar o processo de gestão de documentos de arquivo orientado pela Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991 e Decreto nº 4.073 de 03 de janeiro de 2002.
- ✓ Elaborar e gerenciar projetos de organização de massas documentais e de criação de arquivos setoriais administrativos e/ou acadêmicos.
- ✓ Gerenciar o processo de identificação de tipologias documentais.
- ✓ Analisar e elaborar diretrizes de racionalização e controle da produção documental.
- ✓ Analisar e elaborar planos de classificação de documentos de arquivo.
- ✓ Gerenciar a aplicação de planos de equivalência entre diferentes planos de classificação de documentos de arquivo.
- ✓ Gerenciar o processo de avaliação de documentos de arquivo orientado pelas normas em vigor, tais como: Classificação, Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública; Código de Classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das instituições federais de ensino superior – IFES e Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das instituições federais de ensino superior - IFES; ABNT NBR 10519:1988 Critérios de avaliação de documentos de arquivo - Procedimento.
- ✓ Elaborar instrumentos de pesquisa baseados em normas de descrição arquivística e auxiliares, nacionais e internacionais, que estiverem em vigor, tais como: ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística; NOBRADE: Norma brasileira de descrição arquivística; ABNT NBR 12676:1992 Métodos para análise de documentos - Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação - Procedimento; ISO 5963 Documentation - Methods for examining documents, determining their subject, and selecting indexing terms; ISO 2788 Documentation – Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri; ISO 999 Information and documentation – Guidelines for the content, organization and presentation of indexes; ISAAR(CPF): Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias; ISDF - Norma internacional para descrição de funções; ISDIAH - Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico.
- ✓ Elaborar e gerenciar programas de difusão cultural de acervos de arquivos administrativos e acadêmicos.
- ✓ Gerenciar processos de reprografia de documentos de arquivo através de tecnologias atuais, tais como digitalização e microfilmagem de documentos baseados nas normas em vigor, tais como: Lei nº 5433 de 8 de maio de 1968; Decreto nº 799 de 30 de janeiro de 1996; Resolução CONARQ nº 31 de 28 de abril de 2010 que dispõe Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.
- ✓ Assessorar a análise e elaboração de diretrizes para o armazenamento de documentos de arquivo em mídias eletrônicas.
- ✓ Elaborar e gerenciar projetos de implantação de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos orientados pelo modelo de requisitos e-ARQ Brasil.
- ✓ Operar equipamentos de tecnologia da informação, em nível intermediário, softwares de edição de texto, softwares de edição planilha eletrônica, hardwares de escaneamento de documentos de alta produção (scanners de produção), em nível básico, softwares de edição de imagem e softwares de gestão de projetos, todos em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
- ✓ Gerenciar o processo de classificação de documentos de arquivo orientado pelas normas em vigor, tais como: Classificação, Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública; Código de Classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das instituições federais de ensino superior.
- ✓ Assessorar projetos de mapeamento e modelagem de processos organizacionais.
- ✓ Elaborar e gerenciar projetos de segurança e conservação de documentos de arquivo.
- ✓ Prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos referentes à sua área de competência.
- ✓ Elaborar e gerenciar projetos de extensão referentes aos serviços arquivísticos.
- ✓ 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 à sua especialidade ou ambiente.

TÍTULO DO CARGO: AUDITOR**RESPONSABILIDADES:**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em nível de graduação em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades.
- ✓ Acompanhar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial.
- ✓ Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.
- ✓ Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal.
- ✓ Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisão.
- ✓ Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que foram submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**RESPONSABILIDADES**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente.

OUTROS: Conhecimento/domínio de informática: editor de textos, planilha eletrônica, internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- ✓ Disponibilizar informação em qualquer suporte.
- ✓ Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normatizar trabalhos técnico-científicos.

- ✓ Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação.
- ✓ Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais.
- ✓ Desenvolver políticas de informação.
- ✓ Projetar unidades, redes e sistemas de informação.
- ✓ Automatizar unidades de informação.
- ✓ Desenvolver padrões de qualidade gerencial e controlar a execução dos planos de atividades.
- ✓ Elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação.
- ✓ Controlar a segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação.
- ✓ Avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação.
- ✓ Avaliar desempenho de redes e sistema de informação.
- ✓ Elaborar relatórios e manuais de serviços e procedimentos.
- ✓ Analisar tecnologias de informação e comunicação.
- ✓ Administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação;
- ✓ Implantar unidades, redes e sistemas de informação.
- ✓ Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais.
- ✓ Elaborar linguagens documentárias resenhas e resumos.
- ✓ Desenvolver e efetuar manutenção de bases de dados.
- ✓ Gerar fontes de informação e gerenciar sua qualidade e conteúdo.
- ✓ Reformatar suportes, migrar dados e desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.
- ✓ Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais.
- ✓ Selecionar, desenvolver e adquirir recursos informacionais.
- ✓ Armazenar, descartar e tratar tecnicamente os recursos informacionais.
- ✓ Avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos.
- ✓ Desenvolver interfaces de serviços informatizados;
- ✓ Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.
- ✓ Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia;
- ✓ Elaborar *clipping* de informações, alerta e boletim bibliográfico.
- ✓ Desenvolver estudos e pesquisas.
- ✓ Coletar informações para memória institucional.
- ✓ Elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos.
- ✓ Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos.R
- ✓ Realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos.
- ✓ Coletar e analisar dados estatísticos.
- ✓ Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação.
- ✓ Analisar fluxos de informações.
- ✓ Promover ação cultural, atividades de fomento a leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais.
- ✓ Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais.
- ✓ Organizar bibliotecas itinerantes.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: CONTADOR

RESPONSABILIDADES:

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.
- ✓ Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas.
- ✓ Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- ✓ Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles.
- ✓ Realizar perícias.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO ÁREA/MECÂNICA**RESPONSABILIDADES:**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, CAD, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia mecânica HVAC; Gases (GLP e Medicinais: oxigênio, ar medicinal, nitroso); ar comprimido; vácuo; vapor e outros.

- ✓ Preparar especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar a construção, sondagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos mecânicos.
- ✓ Estudar os requisitos operacionais de instalações e equipamentos mecânicos, examinando esboços e necessidades técnicas, para organizar sua execução.
- ✓ Realizar cálculos de custos do projeto, apurando necessidades de mão-de-obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento, manutenção, reparo, para determinar seu gasto total.
- ✓ Elaborar planos de execução de projetos, preparando esboços, orçamentos, indicando os materiais a serem utilizados e o método de fabricação a ser seguido e determinando cronogramas das etapas de trabalho, para orientar sua implantação.
- ✓ Controlar o desenvolvimento do projeto, supervisionando e orientando os aspectos técnicos dos processos de fabricação, montagem e instalação, para assegurar a observância das especificações e dos padrões de qualidade e segurança.
- ✓ Elaborar projetos, assessorar e atuar como gestor de contratos na execução de serviços/obras.
- ✓ Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- ✓ Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- ✓ Utilizar recursos de informática.
- ✓ Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

TÍTULO DO CARGO: MÉDICO/ÁREA: PSIQUIATRIA

RESPONSABILIDADES:

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.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

Residência Médica na área de Psiquiatria ou título de especialista na área de Psiquiatria reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 1- de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Realizar avaliação técnica singular e por junta, de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral (perícia oficial em saúde), inclusive em domicílio e/ou hospitalar nos seguintes casos:
- ✓ Licença para tratamento de saúde (do servidor e do trabalhador);
- ✓ Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- ✓ Licença à gestante (da servidora e da trabalhadora);
- ✓ Licença por motivo de acidente (em serviço ou doença profissional e de trabalho);
- ✓ Aposentadoria por invalidez (art. 186, inciso I);
- ✓ Constatação de invalidez de servidor, de filho, de enteado, de dependente ou pessoa designada e a constatação de deficiência de dependente;
- ✓ Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família;

- ✓ Horário especial para servidor portador de deficiência e para o servidor com familiar portador de deficiência;
- ✓ Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência;
- ✓ Avaliação de sanidade mental do servidor para fins de Processo Administrativo Disciplinar;
- ✓ Avaliação de sanidade mental dos candidatos para investidura em cargo público
- ✓ Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos;
- ✓ Readaptação funcional de servidor por redução de capacidade laboral;
- ✓ Avaliação do servidor aposentado por invalidez para fins de reversão;
- ✓ Avaliação do servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no §1º dos arts. 186 e 190;
- ✓ Capacidade laborativa de servidor em disponibilidade;
- ✓ Inspeção para investidura em cargo público;
- ✓ Pedido de reconsideração e recursos acerca de avaliações periciais;
- ✓ Isenção de imposto de renda;
- ✓ Idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar;
- ✓ Servidor portador de deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento de viagem a serviço;
- ✓ Capacidade laborativa por recomendação superior;
- ✓ Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública.
- ✓ Responder às demandas judiciais.
- ✓ Exercer atividades internas e externas ligadas ao suporte e apoio técnico especializado.
- ✓ Executar as atividades de orientação, informação e assistência ao servidor e estudantil, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos e outras relacionadas aos fins institucionais da UFG, que venham ser determinadas pela autoridade superior.
- ✓ Atuar como Assistente Técnico em perícias judiciais.
- ✓ Planejar, executar e avaliar ações de educação e promoção da saúde do trabalhador, junto com a equipe multiprofissional.
- ✓ Investigar e estabelecer o nexo causal entre a doença, o processo de trabalho e o ambiente de trabalho.
- ✓ Participar das vistorias técnicas de avaliação de ambiente e processos de trabalho, quando necessário.
- ✓ Propor medidas preventivas e corretivas relativas aos estressores laborais detectados.
- ✓ Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade para fins de fundamentação nas decisões da Administração Pública Federal.
- ✓ Assessorar e participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua área de especialidade.
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- ✓ Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

TÍTULO DO CARGO: ODONTÓLOGO

RESPONSABILIDADES

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente. Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 institui os Conselhos Federal e Regionais de Odontologia e dá outras providências. Decreto nº 68.704, de 04 de junho de 1971 regulamenta a Lei nº 4.324/64. Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 regulamenta o exercício da odontologia.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO

- ✓ Atender/orientar pacientes e planejar/executar tratamento odontológico, realizando radiografias e ajuste oclusal, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais.
- ✓ Realizar cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral.
- ✓ Confeccionar prótese oral e extra-oral.
- ✓ Realizar auditorias e perícias odontológicas.
- ✓ Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.
- ✓ Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.
- ✓ Restabelecer forma e função.
- ✓ Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.
- ✓ Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.
- ✓ Prescrever e administrar medicamentos.
- ✓ Aplicar anestésicos locais e regionais.
- ✓ Orientar e encaminhar para tratamento especializado.
- ✓ Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO

RESPONSABILIDADES

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO

- ✓ Supervisionar e acompanhar os princípios da cultura corporal e esportiva em suas técnicas.
- ✓ Repassar orientações de práticas corporais esportivas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas esportivas.
- ✓ Supervisionar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades.
- ✓ Formar e treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e práticas esportivas, bem como a melhoria do condicionamento físico.
- ✓ Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas.

- ✓ Desenvolver projetos de qualidade de vida e saúde na comunidade e com os atletas.
- ✓ Encarregar-se do preparo físico dos atletas.
- ✓ Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas.
- ✓ 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.

CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

TÍTULO DO CARGO: INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

RESPONSABILIDADES

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Ordenar e controlar o instrumental cirúrgico e equipamentos.
- ✓ Preparar o instrumental a ser utilizado nas cirurgias.
- ✓ Realizar instrumentação cirúrgica, passando instrumentos e equipamentos à equipe cirúrgica durante as intervenções cirúrgicas.
- ✓ Realizar assepsia nos materiais cirúrgicos.
- ✓ Preparar mesas para as cirurgias.
- ✓ Zelar pela guarda e conservação do material cirúrgico.
- ✓ Desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado.
- ✓ Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.
- ✓ Orientar familiares e pacientes.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ENTOMOLOGIA

RESPONSABILIDADES

Pelo serviço executado

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

Pela colaboração no estabelecimento e manutenção de clima organizacional saudável

Por servir ao público com ética e presteza

Pela higiene no ambiente de trabalho e uso dos equipamentos de proteção individual.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- ✓ Realizar coleta e montagem de insetos para coleções entomológicas.
- ✓ Coletar amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- ✓ Assessorar nas disciplinas de graduação e pós-graduação.
- ✓ Cuidar da organização e manutenção do insetário.
- ✓ Assessorar na instalação e condução de pesquisas em laboratório e campo.
- ✓ Realizar criação de insetos para fins didáticos e pesquisa.
- ✓ Recepcionar e preparar materiais para diagnose entomológica.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIA/ÁREA: HIDRÁULICA E SANEAMENTO**RESPONSABILIDADES**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, internet, noções de lógica e programação.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO

- ✓ Acompanhar e executar de trabalhos de campo e de laboratório relacionados à Hidráulica, Hidrologia e Saneamento que envolvem: a medição de vazões em rios e condutos forçados, medição de nível e velocidade do escoamento, taxa de transporte de sedimentos, medição de precipitação, levantamentos batimétricos, coleta e amostragem de água para análise em laboratório, análise da qualidade da água in situ empregando sondas e sensores, instalação de equipamentos e estruturas de suporte, dentre outros.
- ✓ Efetuar a calibração e manutenção de equipamentos empregados nos trabalhos de medição de vazões em rios e condutos forçados, medição de nível e velocidade do escoamento, taxa de transporte de sedimentos, medição de precipitação, levantamentos batimétricos e análise da qualidade da água in situ empregando sondas e sensores.

- ✓ Proceder ensaios empregando adequadamente equipamentos e materiais de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas empregados na área de Hidráulica, Hidrologia e Saneamento.
- ✓ Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento/hidráulica acompanhando os trabalhos de tratamento e abastecimento de água, redes e estações de tratamento de esgoto e tratamento de lixo.
- ✓ Executar esboços de desenhos técnicos atinentes a sua especialização, baseando-se em plantas e especificações técnicas utilizando instrumentos apropriados de desenho, para orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras e saneamento/hidráulica.
- ✓ Proceder a ensaios dos materiais, a testes e verificação, para comprovar a qualidade das obras ou serviços.
- ✓ Articular as atividades com a direção técnica e os agentes de mestria mantendo contato com os mesmos, para possibilitar o cumprimento da programação.
- ✓ Auxiliar na elaboração dos projetos de saneamento básico/hidráulica, bem como, nos de orçamento do custo.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIA/ÁREA: HISTOLOGIA GERAL

RESPONSABILIDADES

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO

- ✓ Preparar lâminas histológicas permanentes: coleta de material biológico de origem animal; processamento e inclusão de materiais biológicos em parafina e resinas sintéticas; microtomia; ultramicrotomia; técnicas citoquímicas gerais.
- ✓ Preparar reagentes: corantes, fixadores, tampões e soluções relacionadas à técnicas histológicas.
- ✓ Realizar limpeza e manutenção geral de microscópios óticos dos laboratórios de aulas práticas.
- ✓ Preparar material didático e instrumentação para as aulas práticas de biologia celular e histologia, bem como organizar os laboratórios para as aulas práticas.
- ✓ Realizar assepsia e esterilização de vidrarias dos laboratórios.
- ✓ Acompanhar normas e especificações técnicas estabelecidas
- ✓ Trabalhar em conformidade às práticas, normas e procedimetnos técnicos e de biossegurança.
- ✓ Preparar o ambiente e os materiais utilizados no laboratório.
- ✓ Monitorar as condições ambientais e físicas do laboratório.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO**RESPONSABILIDADES:**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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 (Edificações e/ou Construção).

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Executar trabalhos técnicos de laboratório de materiais e componentes de construção relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coletas, análises e laudos de ensaios de materiais e componentes de construção através de métodos específicos.
- ✓ Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- ✓ Realizar montagem de experimentos, reunindo equipamentos e materiais de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- ✓ Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a pesquisas.
- ✓ Realizar análises de materiais e componentes de construção utilizando métodos físicos e mecânicos para se identificar qualitativa e quantitativamente as propriedades desses materiais e componentes, utilizando metodologia prescrita.
- ✓ Operar máquinas de ensaios eletromecânicas para caracterização de materiais.
- ✓ Realizar limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- ✓ Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- ✓ Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- ✓ Fazer cotação e requisição de materiais.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário.
- ✓ Utilizar recursos de informática.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA**RESPONSABILIDADES**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais.
- ✓ Supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção.
- ✓ Operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente.
- ✓ Interpretar manuais.
- ✓ Elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais.
- ✓ Ministar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Todas as atividades são desenvolvidas conforme os limites de responsabilidade técnica, previstos em lei.
- ✓ Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- ✓ Proceder a montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- ✓ Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- ✓ Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: SAÚDE**RESPONSABILIDADES**

Pelo serviço executado

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

Pela colaboração no estabelecimento e manutenção de clima organizacional saudável

Por servir ao público com ética e presteza

Pela higiene no ambiente de trabalho e uso dos equipamentos de proteção individual.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS 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 e salas de atendimento médico.
- ✓ Manipular animais de experimentação.
- ✓ Realizar limpeza e manutenção dos animais de experimentação.

- ✓ 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.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

RESPONSABILIDADES:

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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 contabilidade.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

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 ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**RESPONSABILIDADES**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, acrescido de curso Técnico de Enfermagem, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente.

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Trabalhar em equipe, exercendo atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe participar:
- ✓ No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.
- ✓ Na prestação de cuidados direto de enfermagem a pacientes em estado grave.
- ✓ Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.
- ✓ Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar.
- ✓ Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde.
- ✓ Na execução de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada.
- ✓ Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente.
- ✓ Integrar a equipe de saúde.
- ✓ Participar, nos níveis de sua competência, das 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.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES**RESPONSABILIDADES**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: 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.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

OUTROS: Conhecimento/domínio de informática, editor de textos, planilha eletrônica, internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Participar na elaboração de projetos de telecomunicações: Consultar especificações e normas técnicas; interpretar especificações e normas técnicas; levantar dados e informações do projeto; avaliar entroncamento; redimensionar a rede; redimensionar equipamentos; definir plataforma de equipamentos; configurar equipamentos no projeto; especificar equipamentos (comutação, transmissão, rede e comunicação de dados); especificar mão-de-obra; quantificar os materiais, equipamentos e mão-de-obra; levantar o custo do projeto; elaborar esquemas para projetos.
- ✓ Instalar sistemas de telecomunicações: Verificar o fornecimento de energia; verificar a infraestrutura; consultar manual de instalação; avaliar as interfaces dos equipamentos e componentes; fixar componentes de sistemas de telecomunicações; instalar cabeamento; efetuar interligações dos equipamentos; testar conexões; verificar alimentação do sistema; ativar o sistema.
- ✓ Testar sistemas de telecomunicações: Avaliar condições de funcionamento dos equipamentos; programar o sistema de telecomunicações; configurar o sistema de acordo com as especificações do projeto; efetuar testes de funcionamento de acordo com especificações; aferir as condições de funcionamento através de instrumentos; efetuar ajustes do sistema; substituir componentes do sistema; instruir o usuário final na utilização de sistemas de telecomunicações.
- ✓ Realizar manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos de telecomunicações: Verificar o funcionamento dos equipamentos de telecomunicações; executar rotinas de teste; identificar falhas no sistema de telecomunicações; corrigir as falhas do sistema de telecomunicações; reprogramar o sistema de telecomunicações; configurar os softwares do equipamento; acompanhar teste de laboratório.
- ✓ Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações: Distribuir tarefas para equipes de trabalho; fornecer dados para a área de desenvolvimento tecnológico; detectar necessidades de expansão e/ou redimensionamento de sistemas; supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro; acompanhar serviços de instalação de redes telefônicas.
- ✓ Reparar equipamentos: Identificar a instrumentação necessária; avaliar a necessidade de conserto; efetuar ajustes; trocar componentes.
- ✓ Ministrando treinamento: Contribuir para o desenvolvimento de habilidades específicas na equipe; capacitar na utilização de tecnologia de telecomunicação; ministrar treinamento em novas tecnologias; treinar usuário final; treinar equipe de trabalho; ministrar treinamento em área específica; orientar equipes de trabalho; avaliar desempenho de equipes de trabalho.
- ✓ Elaborar documentação técnica: Analisar relatórios técnicos; elaborar rotinas de teste; especificar planos de trabalho; elaborar relatórios de desempenho; elaborar esquemas.
- ✓ 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.

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE LABORATÓRIO**RESPONSABILIDADES:**

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.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Desempenhar atividades gerais de auxílio às práticas de laboratório, bem como preparar materiais na área de anatomia humana, comparativa e animal.
- ✓ Proceder à coleta do material humano e animal, empregando os meios e os instrumentos recomendados.
- ✓ Executar exames, ensaios e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados.
- ✓ Auxiliar nas análises e testes laboratoriais.
- ✓ Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, ensaios, testes e análises, utilizando formulários comuns ou padronizados e possibilitando consultas posteriores.
- ✓ Realizar manejo e alimentação dos animais internados.
- ✓ Preparar meios de cultura.
- ✓ Realizar limpeza e desinfecção de materiais e gaiolas.
- ✓ Esterilizar instrumentos e vidraçarias.
- ✓ Auxiliar nas análises de rotinas do setor e demais tarefas laboratoriais.
- ✓ Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado: autoclaves, estufas, armários, peças anatômicas, cadáveres e outros.
- ✓ 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 ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**RESPONSABILIDADES**

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

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

OUTROS: Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

- ✓ Digitar os serviços necessários à unidade administrativa.
- ✓ Preencher requisições e formulários.
- ✓ Emitir as guias de tramitação de processos e documentos.
- ✓ Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos.
- ✓ Receber e distribuir correspondências.
- ✓ Dar informações de rotina.
- ✓ Receber e transmitir mensagens telefônicas.
- ✓ Coletar dados referentes a atividades mensuráveis.
- ✓ Efetuar cálculos simples.
- ✓ Controlar as requisições de xerox, correios, telégrafos, telex, reprografia e outras.
- ✓ Executar a distribuição de material requisitado.
- ✓ Controlar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- ✓ 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.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA
EDITAL N. 50/2016
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG

ANEXO III – LAUDO MÉDICO

Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato. Consulte os itens 3 e 5 do Edital.

O laudo médico deverá ser entregue ou enviado (por encomenda expressa, tipo Sedex ou similar), até o último dia previsto no Cronograma do Concurso (Anexo IV do Edital), ao Centro de Seleção/UFG, situado à Rua 226, s/n, Qd. 71, Setor Universitário, CEP 74610-130, Goiânia-GO, no horário das 8 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

O(a) candidato(a) _____

inscrição n.º _____, portador(a) do documento de identificação n.º _____,

CPF n.º _____, telefones _____, concorrendo ao Concurso

Público para provimento de vagas para o cargo de _____

do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação da UFG, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico sendo identificado(a) a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n. 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores e na súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009.

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

DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

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 candidatos com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese.

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.

Campo visual – em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

Visão monocular.

Para os candidatos 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 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

() **DEFICIÊNCIA MENTAL:** 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 candidatos portadores de deficiência mental, 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 psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

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

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

O laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

IV – OUTRAS SOLICITAÇÕES (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de PROVA AMPLIADA, LEDOR DE PROVA, INTÉRPRETE DE LIBRAS ETC. o médico deve declarar essa informação).

_____ , ____/____/____
Local Data

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

Assinatura do(a) candidato(a)

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA
EDITAL N. 50/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG**

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	EVENTO
31/08/2016	<ul style="list-style-type: none">• Publicação do Edital.
01 e 16/09/2016	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para recurso contra o Edital.
18/10/16 a 15/12/2016	<ul style="list-style-type: none">• Período de inscrição via Internet.
18 a 21/10/2016	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para requerimento de isenção do valor do pagamento de inscrição para candidatos inscritos no CADÚNICO.
23/09/16	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas dos recursos contra o Edital.
29/09/2016	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de isenção do valor do pagamento de inscrição.• Disponibilização do documento comprobatório da isenção do pagamento de inscrição.
03 e 04/10/2016	<ul style="list-style-type: none">• Prazo para recurso contra o resultado preliminar da isenção do pagamento de inscrição.
30/11/2016	<ul style="list-style-type: none">• Verificação da regularidade de inscrição via Internet.
18/10/2016	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da isenção do pagamento de inscrição.• Divulgação do resultado final dos requerimentos de isenção do valor do pagamento de inscrição.
16/12/2016	<ul style="list-style-type: none">• Último dia para pagamento de inscrição.• Último dia para entrega ou postagem dos laudos médicos dos candidatos que se declaram com deficiência e que desejam concorrer às vagas reservadas e/ou requereram tempo adicional e/ou correção diferenciada.• Último dia para entrega ou postagem do requerimento de aleitamento materno e de condições especiais para realização das provas.
25/01/2017	<ul style="list-style-type: none">• Último dia para conferência e alteração dos dados pessoais informados no ato da inscrição, com exceção do nome, do número do cadastro de pessoa física (CPF) e do cargo.• Publicação da relação preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida e que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada.• Publicação do resultado dos pedidos de condições especiais para a realização das provas.• Publicação das inscrições homologadas.

DATA	EVENTO
26 e 27/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra o resultado da entrega da documentação dos candidatos que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada. • Prazo para recurso contra os pedidos de condições especiais para a realização das provas. • Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição.
17/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Data final para o candidato que efetuou o pagamento de sua inscrição, dentro dos prazos previstos no Edital, e não teve sua inscrição homologada comparecer ao Centro de Seleção da UFG, levando consigo o comprovante de pagamento de inscrição ou o documento comprobatório de isenção do pagamento e o documento original de identificação.
01/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação da relação final dos candidatos que apresentaram a documentação exigida e que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado da publicação da relação dos candidatos que se declararam portadores de deficiência e dos candidatos que terão direito a tempo adicional e/ou correção diferenciada. • Solicitação de devolução do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que pagaram em duplicidade para o mesmo cargo ou fora do prazo, junto Centro de Seleção da UFG.
08/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do comunicado que informa o local de realização da Prova Objetiva.
05/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA. • Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
06 e 07/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.
28/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do gabarito final da Prova Objetiva. • Divulgação do boletim de desempenho da Prova Objetiva. • Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva. • Divulgação da relação preliminar dos candidatos convocados para Prova Teórico-Prática. • Visualização do cartão-resposta. • Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.
29 e 30/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva.
31/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação das orientações gerais da Prova Teórico-Prática (materiais necessários, tempo de duração etc.).
04/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado final da Prova Objetiva. • Divulgação da relação final dos candidatos convocados para a Prova Teórico-Prática. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva. • Divulgação das datas, dos horários e locais de realização da Prova Teórico-Prática.

DATA	EVENTO
05 a 11/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-PRÁTICA • Provas com caráter discursivo (09/04/2017)*
10/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação das respostas esperadas das provas com abordagem discursiva.
11 e 12/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra as respostas esperadas das provas com abordagem discursiva.
13/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação dos itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter teórico-prático.
17 e 18/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra os itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter teórico-prático.
25/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado preliminar da Prova Teórico-Prática. • Divulgação do boletim de desempenho da Prova Teórico-Prática. • Divulgação das respostas dos recursos contra as respostas esperadas das provas com caráter discursivo e dos itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter teórico-prático.
26 e 27/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra o resultado Preliminar da Prova Teórico-Prática.
09/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado final da Prova Teórico-Prática. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Teórico-Prática. • Divulgação do resultado preliminar do concurso. • Publicação do Edital de convocação para a perícia médica dos candidatos que declararam interesse em concorrer às vaga reservadas às pessoas com deficiência e/ou usufruíram do direito de tempo adicional e/ou de correção diferenciada para realização das provas do concurso.
10 e 11/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra o resultado preliminar do concurso.
15 a 19/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Período de realização da perícia médica. • Período da entrevista de avaliação quanto à condição de pessoa preta ou parda.
23/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado preliminar dos candidatos considerados portadores de deficiência, de acordo com a perícia médica. • Divulgação do resultado preliminar dos candidatos quanto à condição de pessoa preta ou parda.
24 e 25/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para recurso contra resultado da Perícia médica. • Prazo para recurso contra resultado da entrevista da condição de pessoa preta ou parda.
31/05/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do resultado final do concurso. • Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar do concurso. • Divulgação do resultado final dos candidatos considerados portadores de deficiência, de acordo com a perícia médica. • Divulgação do boletim de desempenho final.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA
EDITAL N. 50/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG**

ANEXO V – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

Eu, _____,
Portador do RG nº _____, CPF de nº _____,
declaro que sou:

Preto ()

Pardo ()

para o fim específico de atender ao Item 4 do Edital de Abertura Nº. 50/2016 no
Concurso Público TAE para a UNIVERSIDADE FEDERA DE GOIÁS, para o cargo de
_____.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, 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.

Goiânia, ____/ ____/ 2016.

Assinatura do Candidato

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA
EDITAL N. 50/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG**

ANEXO VII – CARGOS, NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO, VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) E RESERVADAS AOS NEGROS (RN) DE ACORDO COM A LEI N. 12.990, DE 09 DE JUNHO DE 2014, NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS POR CATEGORIA DE ACORDO COM O DECRETO N. 6.944, DE 21 DE AGOSTO DE 2009.

GOIÂNIA					
CARGOS	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (RN)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (AC)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (NEGROS)
Analista de Tecnologia da Informação/Área: Desenvolvimento de Sistemas	E	02	-	05	-
Arqueólogo	E	01	-	05	-
Arquiteto e Urbanista	E	01	-	05	-
Arquivista	E	01	-	05	-
Auditor	E	01	-	05	-
Bibliotecário-Documentalista	E	01	-	05	-
Médico/Área: Mecânica	E	01	-	05	-
Médico/Área: Psiquiatria	E	01	-	05	-
Odontólogo	E	01	-	05	-
Técnico Desportivo	E	01	-	05	-

GOIÂNIA					
CARGOS	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (RN)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (AC)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (NEGROS)
Técnico em Contabilidade	D	3	1	15	05
Técnico em Enfermagem	D	01	-	05	-
Técnico em Telecomunicações	D	01	-	05	-
Técnico de Laboratório /Área: Entomologia	D	01	-	05	-
Técnico de Laboratório /Área: Hidráulica e Saneamento	D	01	-	05	-
Técnico de Laboratório /Área: Histologia Geral	D	01	-	05	-
Técnico de Laboratório /Área: Materiais de Construção	D	01	-	05	-
Técnico de Laboratório /Área: Química	D	01	-	05	-
Assistente de Laboratório	C	01	-	05	-
Auxiliar em Administração	C	03	01	15	05

CATALÃO					
CARGOS	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (RN)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (AC)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
Bibliotecário-Documentalista	E	01	-	05	-
Contador	E	01	-	05	-
Médico/Área: Psiquiatria	E	01	-	05	-

JATAÍ					
CARGOS	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VAGAS (AC)	VAGAS (RN)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (AC)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (RN)
Bibliotecário-Documentalista	E	01	-	05	-
Médico/Área: Psiquiatria	E	01	-	05	-
Instrumentador Cirúrgico	D	01	-	05	-
Técnico de Laboratório/Área: Saúde	D	01	-	05	-

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA
EDITAL N. 050/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG**

ANEXO VIII – DOCUMENTOS E EXAMES PARA ADMISSÃO

1. Certidão de nascimento (ou casamento) – 01 (uma) cópia;
2. Certificado de reservista – uma cópia;
3. Título de eleitor – 01 (uma) cópia;
4. Certidão de quitação eleitoral – 01 (uma);
5. Carteira de identidade – 02 (duas) cópias;
6. C.P.F. - 02 (duas) cópias;
7. Cartão do Pis/Pasep – trazer o mais antigo – 02 (duas) cópias;
8. Original e cópia do comprovante válido da titulação exigida no edital, acompanhado do histórico escolar (original e cópia). Na ausência do diploma, declaração de conclusão do curso emitida pela instituição de ensino superior – em caso de curso de pós-graduação, declaração assinada pelo coordenador do programa de pós-graduação da instituição de ensino superior –, onde o candidato obteve o título constando que o diploma está em fase de expedição. Caso o diploma tenha sido obtido no exterior, apresentar comprovante de revalidação em instituição de ensino no Bras01 (uma) fotografia 3x4 – recente;
9. Uma fotografia 3x4 - Recente
10. N.º DE CONTA CORRENTE – Banco Cooperativo do Brasil S/A, Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A, Banco do Brasil S/A, Banco Bradesco S/A, Caixa Economica Federal, HSBC Bank Brasil S/A, Banco Múltiplo e Itaú Unibanco S/A, Banco Santander (Brasil) S/A ou Banco Cooperativo SICREDI S/A
11. Certidão de nascimento dos dependentes – 01 (uma cópia);
12. Passaporte atualizado com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil, para estrangeiros;
13. Comprovante de endereço – 01 (uma cópia);
14. Autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo VIII do Edital (para os candidatos beneficiados com a reserva de vagas de acordo com o Decreto n. 12.990, de 09/06/14.
15. Em caso de ocupante de cargo público em outro órgão, apresentar último comprovante de rendimento (contracheque) e declaração do órgão ao qual é vinculado, contendo:
 - I – SE SERVIDOR ATIVO: 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).
 - II – SE SERVIDOR APOSENTADO: 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.
 - III – SE PENSIONISTA: a) tipo e fundamento legal da pensão; b) grau de parentesco; c) dependência econômica; d) data de início do benefício; e) além de cópia do ato legal que concedeu a pensão.

ATESTADO MÉDICO OCUPACIONAL EMITIDO PELA UNIDADE SIASS/UGF.

PARA TANTO O CANDIDATO PRECISA APRESENTAR – SE NA UNIDADE SIASS/UGF, EM HORÁRIO PREVIAMENTE AGENDADO, COM OS RESULTADOS DOS SEGUINTE EXAMES: (Para o agendamento, o candidato deverá ligar para o telefone 62 - 3209-6227)

1. Atestado de sanidade mental (emitido por médico psiquiatra);
2. Hemograma;
3. Glicemia de jejum;
4. Ureia e creatinina;
5. Lipidograma;
6. TGO, TGP, Gama-GT;
7. HbsAg, Anti-HBs, Anti-HBc total, Anti-HCV;
8. PSA (a partir de 40 anos);
9. Exame simples de urina;
10. Eletrocardiograma (30 anos ou mais).
11. Laudo Oftalmológico completo: (Acuidade visual - com e sem correção; Motilidade Ocular; Tonometria; Biomicroscopia e Fundoscopia) e Campimetria com Laudo*.
12. Colpocitologia Onco-Parasitária (COP), ou Teste Papanicolau (todas as mulheres)*;
13. Mamografia (35 anos ou mais)*.

OBS: Além dos exames acima mencionados, a Junta Médica poderá pedir outros exames e/ou pareceres que julgar necessários.

Os exames serão custeados pelo candidato e podem ser feitos em qualquer parte do território nacional.

Os resultados dos exames referentes aos itens de 1 a 10 são válidos por 90 dias.

* Os resultados dos exames referentes aos itens 11 a 13 poderão ter validade de um ano, caso não tenham apresentado nenhum tipo de alteração.

DOCUMENTOS QUE SERÃO PREENCHIDOS NO MOMENTO DA POSSE:

1. Declaração de acumulação de cargos;
2. Declaração conforme anexo I ou II – portaria interministerial n. 298 (DOU de 11/09/2007);
3. Fichas de vale-transporte;