EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02/2023

A Câmara Municipal de Caldas Novas, por meio de seu Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital Complementar com as seguintes alterações:

1. retifica no item 12.1, possibilitando ao candidato interpor recurso contra a publicação das respostas esperadas da prova discursiva, de forma que:

ONDE SE LÊ:

12.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:
a) o Edital e seus anexos;
b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação e da Prova Discursiva – pessoa com deficiência;
e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
g) o resultado preliminar da prova objetiva;
h) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;
i) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida;
j) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizarão e prova prática**;**
k) o resultado preliminar da prova de redação;
l) o resultado preliminar da prova discursiva;
m) o resultado preliminar da prova prática;
n) o resultado preliminar da prova de títulos;
o) o resultado preliminar da perícia médica;
p) o resultado preliminar da heteroidentificação;
q) o resultado preliminar do concurso.

LEIA-SE:

12.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:
a) o Edital e seus anexos;
b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação e da Prova Discursiva – pessoa com deficiência;
e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
g) o resultado preliminar da prova objetiva;
h) a publicação preliminar das respostas esperadas da prova discursiva;
i) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;
j) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida;
k) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizarão e prova prática**;**
l) o resultado preliminar da prova de redação;
m) o resultado preliminar da prova discursiva;
n) o resultado preliminar da prova prática;
o) o resultado preliminar da prova de títulos;
p) o resultado preliminar da perícia médica;
q) o resultado preliminar da heteroidentificação;
r) o resultado preliminar do concurso.

2. retifica, o Anexo I para incluir, no dia 26/03/2024, a Publicação das respostas esperadas preliminares da prova discursiva, e, no dia 01/04/2024, a publicação das respostas esperadas finais da prova discursiva, de forma que:

ONDE SE LÊ:

26/03/2024	• Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.
01/04/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.

LEIA-SE:

26/03/2024	• Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida. • Publicação das respostas esperadas preliminares da prova discursiva.
01/04/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida. • Publicação das respostas esperadas finais da prova discursiva.

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Caldas Novas, 18 de dezembro de 2023.

Andrei Rocha Teles
Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas - GO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01/2023

A Câmara Municipal de Caldas Novas, por meio de seu Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital Complementar com as seguintes alterações:

1. retifica no item 1.4, o quadro 1, inserindo entre os itens que integram o Edital o Anexo VI, de forma que:

ONDE SE LÊ:

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo Médico
IV	Conteúdo Programático
V	Documentação necessária para comprovação de renda na isenção do pagamento da taxa de inscrição

LEIA-SE:

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo Médico
IV	Conteúdo Programático
V	Documentação necessária para comprovação de renda na isenção do pagamento da taxa de inscrição
VI	Orientação para prova prática

2. acrescenta, os itens 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7 e 2.2.8, que passa a vigorar com a seguinte redação, de forma que:

2.2.4 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de sangue, conforme alínea "b" do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.
2.2.4.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
2.2.4.2 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se apresentarem a identificação do(a) candidato(a) e a data de doação, emitidos por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, Estado, Município e DF.
2.2.4.3 Não será considerada a doação de plaquetas ou de qualquer outro componente sanguíneo.
2.2.5 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição via doação de medula óssea, alínea "c" do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.
2.2.5.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
2.2.5.2 Será considerado, para comprovação de que o(a) candidato(a) efetivou a doação de medula óssea, o documento expedido pela unidade coletora que deverá estar assinado pela autoridade competente, constando a qualificação civil do(a) doador(a), a data de realização da coleta e a cópia da inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), ou carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo.
2.2.5.3 Não será considerado como comprovante de doação de medula óssea o simples cadastro realizado com a coleta de amostra de sangue do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).
2.2.6 A candidata que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição via doação de leite materno, alínea "d" do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.
2.2.6.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

2.2.6.2 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se apresentarem a identificação do(a) candidato(a), a data de doação e forem emitidos por Banco de Leite Humano em regular funcionamento.
2.2.7 Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente.
2.2.8 Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes de doações, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

LEIA-SE:

3. retifica, o item 3.17, que passa a vigorar com a seguinte redação, de forma que:

ONDE SE LÊ:

3.17 Da correção diferenciada da Prova Discursiva
3.17.1 Os(As) candidatos(as) com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada da Prova Discursiva.
3.17.2 Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos de avaliação coerentes que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.
3.17.3 Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.
3.17.4 Realizado o preenchimento do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:
a) solicitar a correção diferenciada da Prova Discursiva.
b) enviar, via upload, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.
3.17.5 Os arquivos referidos na alínea “b” do subitem 3.17.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
3.17.6 O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.
3.17.7 As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para ter a correção diferenciada, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

LEIA-SE:

3.17 Da correção diferenciada da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva
3.17.1 Os(As) candidatos(as) com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva.
3.17.2 Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos de avaliação coerentes que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.
3.17.3 Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.
3.17.4 Realizado o preenchimento do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:
a) solicitar a correção diferenciada da Prova Discursiva e/ou da Prova de Redação.
b) enviar, via upload, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.

3.17.6 O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.
3.17.7 As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para ter a correção diferenciada, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

4. retifica, no item 7.2, os subitens 7.2.1 e 7.2.2, que passam a vigorar com a seguinte redação, de forma que:

ONDE SE LÊ:

7.2.1 Para os cargos de Copeira, Auxiliar Administrativo, Fotógrafo Legislativo, Analista Administrativo e Arquivista, a prova objetiva terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no período matutino, no município de Caldas Novas, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).
7.2.2 Para os cargos Jardineiro, Almoxarife, Motorista de Veículos Leves, Analista Legislativo, Contador e Jornalista, a prova objetiva terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no período vespertino, no município de Caldas Novas, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

LEIA-SE:

7.2.1 Para os cargos de Copeira, Almoxarife, Fotógrafo Legislativo, Analista Administrativo e Arquivista, a prova objetiva terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no período matutino, no município de Caldas Novas, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).
7.2.2 Para os cargos Jardineiro, Auxiliar Administrativo, Motorista de Veículos Leves, Analista Legislativo, Contador e Jornalista, a prova objetiva terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no período vespertino, no município de Caldas Novas, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

5. Corrige, nos itens 8.1.3; 8.1.4; 8.2.3; 8.2.4.1; 9.1.3 e 10.3; a numeração dos quadros, atualizando, em decorrência dessa alteração, as suas citações.

6. retifica, no item 8.1.3, o quadro 6, quanto a quantidade de Provas de Redação a serem corrigidas, de forma que:

ONDE SE LÊ:

Quadro 6

Cargos	Quantidade de Provas de Redação a serem corrigidas		
	AC	PcD	Negro(a)
• Almoxarife	10	10	10
• Auxiliar Administrativo	20	20	20
• Fotógrafo Legislativo	10	10	10
• Motorista de Veículos Leves	20	20	20
TOTAL	60	60	60

LEIA-SE:

Quadro 6

Cargos	Quantidade de Provas de Redação a serem corrigidas		
	AC	PcD	Negro(a)
• Almoxarife	10	10	10
• Auxiliar Administrativo	40	40	40
• Fotógrafo Legislativo	10	10	10
• Motorista de Veículos Leves	40	40	40

TOTAL	100	100	100

7. retifica, no item 9.1.3, o quadro 10, quanto a quantidade de Convocados para Prova Prática, de forma que:

ONDE SE LÊ:

Quadro 10

Cargos	Quantidade de Convocados para Prova Prática		
	AC	PcD	Negro(a)
• Motorista de Veículos Leves	15	15	15
TOTAL	15	15	15

LEIA-SE:

Quadro 10

Cargos	Quantidade de Convocados para Prova Prática		
	AC	PcD	Negro(a)
• Motorista de Veículos Leves	25	25	25
TOTAL	25	25	25

8. retifica, no item 11.6.3, alterando a fórmula para o cálculo da Pontuação Final, de forma que:

ONDE SE LÊ:

11.6.3 Para o cargo de Motorista de Veículos Leves os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,4)+(PRx0,4)+(PPx0,4), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova de Redação e PP é a pontuação na Prova Prática.

LEIA-SE:

11.6.3 Para o cargo de Motorista de Veículos Leves os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,3)+(PRx0,3)+(PPx0,4), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova de Redação e PP é a pontuação na Prova Prática.

9. retifica, no item 11.10.1.2, acrescentando entre os documentos que serão disponibilizados ao(à) candidato(a) o Caderno de Resposta da Prova de Redação, de forma que:

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

10. retifica, o item 12.1, assegurando ao(à) candidato(a) a possibilidade de interpor recurso contra a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida e a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizará e prova prática, de forma que:

ONDE SE LÊ:

12.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:
a) o Edital e seus anexos;
b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação e da Prova Discursiva – pessoa com deficiência;
e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
g) o resultado preliminar da prova objetiva;
i) o resultado preliminar da prova de redação;
j) o resultado preliminar da prova discursiva;
k) o resultado preliminar da prova prática;
l) o resultado preliminar da prova de títulos;
m) o resultado preliminar da perícia médica;
n) o resultado preliminar da heteroidentificação;
o) o resultado preliminar do concurso.

LEIA-SE:

12.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:
a) o Edital e seus anexos;
b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação e da Prova Discursiva – pessoa com deficiência;
e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
g) o resultado preliminar da prova objetiva;
h) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;
i) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida;
j) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizarão a prova prática**;**
k) o resultado preliminar da prova de redação;
l) o resultado preliminar da prova discursiva;
m) o resultado preliminar da prova prática;
n) o resultado preliminar da prova de títulos;
o) o resultado preliminar da perícia médica;
p) o resultado preliminar da heteroidentificação;
q) o resultado preliminar do concurso.

11. Retifica, o item 15.1.1, de forma que:

ONDE SE LÊ:

15.1.1 Os cargos do concurso obedecem ao estabelecido na Lei Complementar nº 247 de 2011 e as suas alterações, na Lei Complementar nº 507 de 2022 e na Lei 4.106 de 2020.

LEIA-SE:

15.1.1 Os cargos do concurso obedecem ao estabelecido na Lei Complementar nº 207 de 2023 e suas alterações.

12. Retifica, o item 16.2 e insere o subitem 16.2.1, de forma que:

ONDE SE LÊ:

16.2 Apresentar os documentos solicitados para a posse e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido.

LEIA-SE:

16.2 Apresentar original e cópia dos seguintes documentos:
a) documento de identificação com foto e que conste o nº do CPF;
b) certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado) ou Certidão de Averbação de Divórcio;
c) certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
d) comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica).
16.2.1 Apresentar outros documentos solicitados para a posse e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido.

13. retifica o Anexo I, ajustando o cronograma e realizando a adequação para atender a todas as fases e provas do certame, de forma que:

ONDE SE LÊ:

DATA	EVENTO
17/11/2023	• **Publicação do Edital e dos Anexos.**
20/12/2023 a 23/01/2024	• **Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.** • Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova. • Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
20/12/2023 a 22/12/2023	• **Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.**
04/01/2024	• Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
12/01/2024	• Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
23/01/2024	• **Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.**
29/01/2024	• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas. • Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. • Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.
08/02/2024	• Publicação do resultado final das inscrições homologadas.

DATA	EVENTO
	• Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
20/02/2024	• Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva e redação.
25/02/2024	• **Realização das provas objetiva e redação.**
26/02/2024	• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
06/03/2024	• Publicação do gabarito final da prova objetiva.
08/03/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. • Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.
13/03/2024	• Publicação do resultado final da prova objetiva.
14/03/2024	• Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática.
19/03/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação final dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática.
21/03/2024	• Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.
24/03/2024	• **Realização da prova prática.**
27/03/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova de redação. • Publicação do boletim de desempenho da prova de redação.
28/03/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova prática.
04/04/2024	• Publicação do resultado final da prova prática.
05/04/2024	• Publicação do resultado final da prova de redação. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
08/04/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
10/04/2024 a 12/04/2024	• **Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).**
19/04/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.
26/04/2024	• Publicação do resultado final da prova de títulos.
29/04/2024	• Publicação da convocação para perícia médica. • Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação.
02/05/2024 a 06/05/2024	• **Prazo para realização da perícia médica.** • **Prazo para realização do procedimento de heteroidentificação.**

DATA	EVENTO
09/05/2024	• Publicação do resultado preliminar da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
16/05/2024	• Publicação do resultado final da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
20/05/2024	• Publicação do resultado preliminar do concurso público.
24/05/2024	• Publicação do resultado final do concurso público.

LEIA-SE:

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
17/11/2023	• **Publicação do Edital e dos Anexos.**
20/12/2023 a 08/02/2024	• **Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.** • Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova. • Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
20/12/2023 a 22/12/2023	• **Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.**
04/01/2024	• Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
12/01/2024	• Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
08/02/2024	• **Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.**
15/02/2024	• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas. • Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. • Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.
22/02/2024	• Publicação do resultado final das inscrições homologadas. • Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com

DATA	EVENTO
	deficiência. • Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
27/02/2024	• Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva, discursiva e redação.
03/03/2024	• **Realização das provas objetiva, discursiva e redação.**
04/03/2024	• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
15/03/2024	• Publicação do gabarito final da prova objetiva.
18/03/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. • Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.
25/03/2024	• Publicação do resultado final da prova objetiva.
26/03/2024	• Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.
01/04/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.
10/04/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova de redação. • Publicação do boletim de desempenho da prova de redação. • Publicação do resultado preliminar da prova discursiva. • Publicação do boletim de desempenho da prova discursiva.
17/04/2024	• Publicação do resultado final da prova de redação. • Publicação do resultado final da prova discursiva. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
24/04/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática. • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
25/04/2024	• Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.
26/04/2024 a 29/04/2024	• **Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).**
28/04/2024	• **Realização da prova prática.**
30/04/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova prática.
07/05/2024	• Publicação do resultado final da prova prática.
09/05/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.
16/05/2024	• Publicação do resultado final da prova de títulos.
17/05/2024	• Publicação da convocação para perícia médica.

DATA	EVENTO
	• Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação.
20/05/2024 e 21/05/2024	• **Prazo para realização da perícia médica.** • **Prazo para realização do procedimento de heteroidentificação.**
23/05/2024	• Publicação do resultado preliminar da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
29/05/2024	• Publicação do resultado final da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
31/05/2024	• Publicação do resultado preliminar do concurso público.
07/06/2024	• Publicação do resultado final do concurso público.

14. retifica no Anexo IV, quanto aos Conhecimentos Comuns, especificamente acerca da disciplina de "ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS", quanto a todos os níveis de escolaridade, os tópicos do conteúdo programático, de forma que:

ONDE SE LÊ:

CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. 2. Pobreza e fome. 3. Mundo do trabalho. 4. Saúde, surtos e epidemias. 5. Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. 6. Arte e cultura. 7. Goiás: a colonização e a época mineradora. 8. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 9. Natureza, cultura e turismo em Goiás. 10. Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

CARGOS COM NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação social, política, histórica e econômica do Brasil. 2. Direitos humanos. 3. Minorias e Etnicidade. 4. Mundo do trabalho. 5. Mobilidade e migrações. 6. Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. 7. Educação: história, desafios e as inovações tecnológicas. 8. Segurança: conflitos sociais, explosão urbana. 9. Cultura: homogeneidade e heterogeneidade no Brasil. 10. Tecnologia e sua influência no meio social. 11. Movimentos sociais. 12. Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação social, política, histórica e econômica do Brasil. 2. Direitos humanos. 3. Minorias e Etnicidade. 4. Mundo do trabalho. 5. Mobilidade e migrações. 6. Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. 7. Educação: história, desafios e as inovações tecnológicas. 8. Segurança: conflitos sociais, explosão urbana. 9. Cultura: homogeneidade e heterogeneidade no Brasil. 10. Tecnologia e sua influência no meio social. 11. Energia, sustentabilidade e compromisso social. 12. Comunicação em redes: internet e as implicações nas diversas áreas. 13. Relações internacionais. 14. Movimentos sociais. 15. Aspectos socioantropológicos da saúde no Brasil e mundo. 16. Religiosidades e as influências sociais e antropológicas das matrizes africana, europeia e indígena. 17. Aspectos políticos da realidade latino-americana. 18. Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

LEIA-SE:

CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3. A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4. Economia goiana. 5. As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7. Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 8. Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

CARGOS COM NÍVEL MÉDIO

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3. A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4. Economia goiana. 5. As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7. Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 8. Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos Séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 2. Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3. A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4. Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5. As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7. Aspectos da História Política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8. Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9. Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás. 10. Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

15. retifica no Anexo V, o item 1, de forma que:

ONDE SE LÊ:

1. O(a) candidato(a) que fez a opção pelo critério estabelecido na alínea “a” do subitem 2.2.1, ou seja, ter renda per capita familiar igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) do salário-mínimo, nos termos da Lei Municipal nº 3.017, de 8 de outubro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 3.687, de 9 de julho de 2013, deverá digitalizar e anexar, na página de inscrição do Concurso Público, os seguintes documentos:

LEIA-SE:

1. O(a) candidato(a) que fez a opção pelo critério estabelecido na alínea “a” do subitem 2.2.1, ou seja, ter renda da entidade familiar inferior a 2 (dois) do salários-mínimos, nos termos da Lei Estadual 19.587 de 10 de janeiro de 2017, deverá digitalizar e anexar, na página de inscrição do Concurso Público, os seguintes documentos:

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Caldas Novas, 28 de novembro de 2023.

Andrei Rocha Teles
Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas - GO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023 – Consolidado pelos Editais Complementares nº 01 e nº 02

Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Caldas Novas.

A Câmara Municipal de Caldas Novas, por meio de seu Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público de provas para o provimento de vagas imediatas e para a formação de cadastro reserva do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Caldas Novas, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e das demais legislações pertinentes e em consonância com as normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, designada pela Portaria nº 362/2023 de 28 de agosto de 2023, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.
1.2 Compete à Comissão do Concurso Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no certame, bem com o controle de vagas e a convocação para nomeações.
1.3 Compete ao Instituto Verbena/UFG a realização de todas as etapas do concurso, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame.
1.4 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo Médico
IV	Conteúdo Programático
V	Documentação necessária para comprovação de renda na isenção do pagamento da taxa de inscrição
VI	Orientação para prova prática

1.5 A seleção para as vagas de que trata o Edital compreende o cargo, o nível de escolaridade, a(s) etapa(s) e o(s) tipo(s) de prova(s) especificada(s) no Quadro 2.

Quadro 2

Cargo(s)	Nível de Escolaridade	Etapa(s)	Tipo(s) de Prova(s)
• Copeira • Jardineiro	Ensino Fundamental Completo	1	Prova objetiva
• Almoxarife • Auxiliar Administrativo • Fotógrafo Legislativo	Ensino Médio Completo	2	Prova objetiva e redação
• Motorista de Veículos Leves	Ensino Médio Completo	3	Prova objetiva, redação e prática
• Analista Administrativo • Analista Legislativo • Arquivista • Contador • Jornalista	Ensino Superior	3	Prova objetiva, prova discursiva e de títulos

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 Da inscrição

2.1.1 A inscrição no concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.
2.1.2 A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).
2.1.2.1 O valor da inscrição será de:
a) R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental;
b) R$ 100,00 (cem reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Médio;
c) R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Superior.
2.1.3 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:
a) acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma (Anexo I);
b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;
c) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados;
d) gerar o boleto e, após o registro pelo sistema bancário, efetuar o pagamento, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis, exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2.1.3.1 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição para mais de um cargo, sendo de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas.
2.1.3.2 A inscrição para o concurso, bem como a emissão do boleto serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I).
2.1.3.3 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.
2.1.4 Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <candidato.iv@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.
2.1.5 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do concurso o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.
2.1.6 O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que o boleto esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.
2.1.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição em qualquer circunstância.
2.1.8 O boleto com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.
2.1.8.1 Compete ao(à) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
2.1.8.2 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo ou por qualquer outra forma que não a especificada no Edital.
2.1.9 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.
2.1.10 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.
2.2 Da isenção do pagamento de taxa de inscrição
2.2.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender ao disposto na Lei Estadual nº 19.587 de 10 de janeiro de 2017 e na Lei Municipal nº 1.628, de 09 de julho de 2009, conforme descritos a seguir:

a) candidato(a) cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário(a) de programa federal ou estadual de transferência de renda; ou
b) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que comprove a condição de doador(a) regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital; ou
c) candidato(a) doador(a) de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do(a) doador(a) expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo; ou
d) candidata doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame.
2.2.2 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).
2.2.2.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por si só não implica na realização automática da inscrição no concurso.
2.2.3 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de renda, conforme alínea "a" do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação de renda familiar exigidos no Anexo V do Edital.
2.2.3.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
2.2.3.2 O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de renda anexados.
2.2.3.3 Para comprovação de que é beneficiário(a) de programa federal ou estadual de transferência de renda, o(a) candidato(a) deverá fazer upload de certidão, declaração ou documento equivalente, expedido no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda.
2.2.4 Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente.
2.2.5 Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos, incorretos e/ou que não atenda às normas dispostas no Edital.
2.2.6 As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo o Instituto Verbena/UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminar do concurso o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.
2.2.7 Na data prevista no Cronograma (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2.2.8 O(A) candidato(a) não contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do concurso, poderá acessar o Portal do(a) candidato(a), emitir o boleto conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no boleto.

2.3 Da opção pelo uso do nome social

2.3.1 De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>, observado o que trata o subitem 2.1.4.
2.3.2 O Instituto Verbena/UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
2.3.3 As publicações referentes à candidata travesti ou ao(à) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, acompanhado do nome social.

2.4 Da homologação da inscrição

2.4.1 Efetuada a inscrição, os dados informados pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) candidato(a).
2.4.1.1 Compete ao(à) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou da concessão de sua isenção, acompanhar no Portal do(a) candidato(a) a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

2.4.2 Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo(a) candidato(a) até a homologação das inscrições, conforme data prevista no Cronograma (Anexo I).
2.4.3 A inscrição será homologada somente após o envio do arquivo retorno sobre o pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária, procedimento que pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.
2.4.4 O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, no mesmo cargo ou em cargos diferentes com realização de provas no mesmo horário, ficará homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente com pagamento realizado. Da mesma forma, o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição que realizar mais de uma inscrição, no mesmo cargo ou em cargos diferentes com realização de provas no mesmo horário, será homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s), ainda que tenha realizado algum pagamento.
2.4.5 As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.
2.4.6 Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição e a opção de participação, observado o subitem 3.16.4 e 5.5.

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).
3.2 Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente concurso.
3.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
3.4 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).
3.5 A pessoa com deficiência, resguardados os direitos previstos na forma da lei, participará do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.
3.6 Ao(À) candidato(a) com deficiência são assegurados direitos, conforme subitens 3.16 e 3.17, e condições especiais para realização da prova, conforme item 4.
3.7 Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.
3.8 Para concorrer a uma das vagas reservadas, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá:
a) declarar-se pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, e manifestar que deseja concorrer como candidato(a) com deficiência;
b) assinalar o tipo de deficiência;
c) enviar, via upload, o Laudo Médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, conforme o subitem 3.15.
3.8.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
3.9 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos e/ou ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.
3.10 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), conforme o subitem 3.15 será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.
3.11 O(A) candidato(a) que não assinalar a opção de concorrer como pessoa com deficiência ou não cumprir os

procedimentos descritos no Edital perderá o direito de concorrer à vaga reservada e, consequentemente, concorrerá apenas à vaga da opção ampla concorrência.

3.12 As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva – pessoa com deficiência constam no Cronograma (Anexo I).

3.13 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência também seja optante para concorrer às vagas reservadas para negros(as), continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes no subitem 5.

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

3.15 O Laudo Médico

3.15.1 O Laudo Médico deverá ser emitido em formulário próprio (preferencialmente no modelo do Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

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

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

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

3.15.2 O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do último dia das inscrições.

3.15.3 O Laudo Médico deverá ser apresentado preferencialmente no modelo do Anexo III, não sendo aceitos nem analisados pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).

3.16 Do tempo adicional

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

a) solicitar o tempo adicional;

b) enviar, via upload, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.

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

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

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

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

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

3.17 Da correção diferenciada da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva

3.17.1 Os(As) candidatos(as) com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada **da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva**.

3.17.2 Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos de avaliação coerentes que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

3.17.3 Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.

3.17.4 Realizado o preenchimento do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), o(a)

candidato(a) deverá, no ato da inscrição:
a) solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva.
b) enviar, via upload, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.15.
3.17.5 Os arquivos referidos na alínea "b" do subitem 3.17.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
3.17.6 O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) com a justificativa para concessão da correção diferenciada ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.
3.17.7 As datas das publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para ter a correção diferenciada, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).
3.18 Da Perícia Médica
3.18.1 A perícia médica será realizada no município de Caldas Novas.
3.18.2 O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova Discursiva e/ou da Prova de Redação será convocado(a) para submeter-se à perícia médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.
3.18.2.1 Após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, será emitido parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).
3.18.3 A convocação para a perícia médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova Discursiva e/ou da Prova de Redação será publicada no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.
3.18.3.1 Na convocação constará o horário e o local de realização da perícia médica.
3.18.3.2 Serão convocados(as) para a perícia médica todos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas do cargo pleiteado.
3.18.4 Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar o documento de identificação original previsto no subitem 6.1, o original e a cópia do Laudo Médico anexado no momento da inscrição e os originais dos seguintes exames, que servirão de base para a realização da Perícia Médica:
a) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;
b) para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;
c) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;
d) para pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno. Os documentos possuem validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.
3.18.4.1 Após realização da perícia, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do Laudo Médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.
3.18.4.2 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, poderão ser solicitados ao(à) candidato(a) exames complementares.
3.18.5 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; ou não comparecer à Perícia Médica no dia e horário determinados, mesmo que justificado, no período previsto no Cronograma

(Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.
3.18.6 Não haverá segunda chamada ou realização de perícia médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.
3.18.7 A perda do direito às vagas reservadas do(a) candidato(a) que não for considerado(a) pessoa com deficiência na perícia não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) inicialmente.
3.18.8 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver usufruído de tempo adicional para fazer a prova e a perícia concluir que ele(a) não se enquadra no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), bem como aquele(a) que não comparecer à Perícia Médica, no dia e horário determinados.
3.18.9 A Perícia Médica e a confirmação de sua condição de pessoa com deficiência terá validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.
3.18.10 Os resultados preliminar e final da perícia médica serão publicados no período previsto no Cronograma (Anexo I).

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

4.1 O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá, no ato da inscrição:
a) solicitar que deseja condições especiais para realizar as provas;
b) preencher, no momento da inscrição, o Requerimento de Condições Especiais para a realização das provas;
c) enviar, via upload, o Laudo Médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência ou o Atestado Médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a).
4.1.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.
4.1.2 O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 24 (vinte quatro) meses antes do último dia das inscrições.
4.1.3 O Atestado Médico, a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 6 (seis) meses antes do último dia das inscrições.
4.1.4 No caso de solicitação especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, no dia de aplicação de prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade e razoabilidade.
4.2 O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do Atestado Médico original, e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.
4.3 A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
4.4 A candidata lactante que necessitar amamentar bebê de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.
4.4.1 Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do(a) candidato(a), imprimir o Requerimento de Condições Especiais, preencher e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da prova.
4.4.2 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. Os intervalos serão computados a partir do horário de início das provas, sendo devolvido à candidata o tempo em que ficou em amamentação.
4.5 A candidata lactante deverá anexar ao Requerimento de Condições Especiais (subitem 4.4) cópia do documento de identificação (subitem 6.1) do(a) acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.
4.5.1 O(A) acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, responsável pela guarda da criança, somente terá acesso ao local da prova mediante a apresentação do original do documento de identificação.

4.5.2 A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar a prova, bem como o(a) acompanhante não poderá comparecer com criança ao local de prova após o fechamento dos portões.
4.6 Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o Requerimento de Condições Especiais cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.
4.7 O resultado da solicitação de condições especiais para o(a) candidato(a) que fizer a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento, exclusivamente para o(a) candidato(a), conforme o período previsto no Cronograma (Anexo I).
4.7.1 Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente no Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <logistica.iv@ufg.br>.
4.8 O(A) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar o Laudo Médico ou atestado médico original ou o relatório médico original terá o pedido de condições especiais indeferido e não poderá realizar a prova em caráter especial.
4.9 Caso o(a) candidato(a) não tenha solicitado condições especiais previamente, ele(a) realizará a prova em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), não sendo concedido qualquer atendimento especial.
4.10 Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional solicitado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deverá ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitem 3.16.
4.11 Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos(às) candidatos(as) com deficiência e àqueles(as) que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

5.1 Às pessoas autodeclaradas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso como candidato(a) negro(a).
5.2 Ficam reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas resulte em número fracionado, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, ocorrendo o mesmo no caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), e no caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos) o valor será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, na forma do §2º do artigo 1º.
5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se negro(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e manifestar que deseja concorrer à vaga reservada.
5.4 O(A) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) participará do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.
5.5 Caso o(a) candidato(a) não assinale o desejo de concorrer como candidato(a) negro(a) e/ou não cumpra os procedimentos descritos no Edital, perderá o direito e, consequentemente, concorrerá somente às vagas da ampla concorrência.
5.5.1 Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) também seja optante para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, continuará participando nessa categoria, observadas as normas constantes no subitem 3.
5.6 O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para negro(a), caso aprovado(a), será convocado(a) para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim. Somente após a confirmação da autodeclaração pela comissão é que o(a) candidato(a) terá a sua inscrição confirmada nessa opção de participação.
5.6.1 A convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicada no endereço eletrônico do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), não sendo encaminhada aos(às) candidatos(as) correspondência individualizada acerca dessa convocação.
5.7 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação a quantidade de candidatos(as) equivalente ao número máximo de aprovados previsto no Quadro de Vagas (Anexo II).
5.7.1 No caso dos cargos com duas ou mais etapas, todos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas respectivas etapas dos cargos pleiteados serão convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.
5.7.2 O(A) candidato(a) às vagas reservadas ao(à) negro(a), ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação

na ampla concorrência e satisfaça as condições de habilitação estabelecidas no Edital, deverá se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

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

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

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

5.8.3 O link para acesso à sala virtual (ambiente remoto) para a realização do procedimento de heteroidentificação será disponibilizado no Portal do(a) candidato(a), no momento da convocação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2 Após o devido processo legal, o parecer da comissão de heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

5.12.3 As hipóteses de que tratam o caput e o § 1º não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação.

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

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

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7. DA PROVA OBJETIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1 Da Prova Objetiva

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

7.1.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), das quais apenas uma é correta.

7.1.3 Os cargos, as disciplinas, o número de questões, o peso de cada questão, o valor da prova e a pontuação mínima para aprovação são apresentados nos quadros 3, 4 e 5.

Quadro 3 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Copeira • Jardineiro	Língua Portuguesa	20	3	100,0	50,0
	Matemática	20	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas	20	1		

Quadro 4 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Médio

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Almoxarife • Auxiliar Administrativo • Fotógrafo Legislativo • Motorista de Veículos Leves	Língua Portuguesa	05	1	100,0	50,0
	Matemática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	40	2		

Quadro 5 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Analista Administrativo	Língua Portuguesa	05	1	100,0	50,0

• Analista Legislativo • Arquivista • Jornalista	Matemática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	40	2		
• Contador	Língua Portuguesa	10	1	100,0	50,0
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	40	2		

7.1.4 O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.
7.1.5 Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
7.2 Das condições gerais para realização da Prova Objetiva
7.2.1 Para os cargos de Copeira, Almoxarife, Fotógrafo Legislativo, Analista Administrativo e Arquivista, a prova objetiva terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no período matutino, no município de Caldas Novas, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).
7.2.2 Para os cargos Jardineiro, Auxiliar Administrativo, Motorista de Veículos Leves, Analista Legislativo, Contador e Jornalista, a prova objetiva terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no período vespertino, no município de Caldas Novas, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).
7.2.3 O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será disponibilizado na página do concurso para consulta individual, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) verificar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.
7.2.3.1 No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.
7.2.3.2 No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 do Edital, salvo o caso previsto no subitem 6.4.
7.2.4 Para garantia da lisura do concurso, poderão ocorrer, como forma de identificação, a coleta da impressão digital e o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem) no dia de realização da prova.
7.2.5 No período de tempo reservado à prova, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.
7.2.6 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Cartão-Resposta e na Ficha de Identificação.
7.2.7 O(A) candidato(a) deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão.
7.2.8 O(A) candidato(a) que marcar o Cartão-Resposta com rasura ou fizer mais de uma marcação por questão, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação 0,0 (zero) na questão.
7.2.9 Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá sua substituição por erro no seu preenchimento.
7.2.10 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do Cartão-Resposta, bem como de eventuais danos causados ao seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.
7.2.11 O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o Cartão-Resposta e a Ficha de Identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.
7.2.12 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do

local determinados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

7.2.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) da sala onde está realizando a prova, salvo o caso previsto no subitem 4.4.2.

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

a) não será permitida a entrada de candidatos(as), nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo;

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

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

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

e) não será permitida a entrada de candidato(a) com lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha;

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

g) durante a realização das provas, não será permitida a comunicação verbal, escrita, gestual e/ou em Libras entre candidatos(as);

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

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

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

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

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

8. DA PROVA DE REDAÇÃO E DA PROVA DISCURSIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

8.1 Da Prova de Redação

8.1.1 A Prova de Redação representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de nível médio e será realizada juntamente com a Prova Objetiva.

8.1.2 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de articulação de conhecimentos do(a) candidato(a) por meio da produção textual, observando suas habilidades e competências na manipulação da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

8.1.3 Serão corrigidas as Provas de Redação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme Quadro 6.

Quadro 6

Cargos	Quantidade de Provas de Redação a serem corrigidas		
	AC	PcD	Negro(a)
• Almoxarife	10	10	10

• Auxiliar Administrativo	40	40	40
• Fotógrafo Legislativo	10	10	10
• Motorista de Veículos Leves	40	40	40
TOTAL	100	100	100

8.1.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.
8.1.3.2 Os(As) candidatos(as) inscritos nas vagas reservadas para negro(a) e/ou para pessoa com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.
8.1.4 A Prova de Redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 7.

Quadro 7

Critérios		Pontuação
Adequação	ao tema	20,0
	à leitura da coletânea	20,0
	ao gênero textual	20,0
	à modalidade escrita	20,0
Coerência e Coesão		20,0
Total		100,0

8.1.4.1 A Prova de Redação será composta de um tema, que o(a) candidato(a) deverá desenvolver seguindo uma das propostas contidas na prova. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.
8.1.4.2 Em casos de fuga ao tema proposto ou não apresentação do texto, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero), na Prova de Redação.
8.1.4.3 O(A) candidato(a) deverá produzir, com base no tema proposto, um texto dissertativo-argumentativo, segundo a proposta de gênero textual, com, no máximo, 30 (trinta) linhas.
8.1.4.4 A Prova de Redação será corrigida por dois(duas) corretores(as) independentes, sendo verificada a consistência na avaliação e realizadas as devidas providências de recorreção quando houver discrepância entre as notas.
8.1.5 Os resultados preliminar e final da Prova de Redação serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

8.2 Da Prova Discursiva

8.2.1 A Prova Discursiva representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de nível superior e será realizada juntamente com a Prova Objetiva.
8.2.2 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o conteúdo técnico do cargo, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.
8.2.3 Serão corrigidas as Provas Discursivas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme Quadro 8.

Quadro 8

Cargos	Quantidade de Provas Discursivas a serem corrigidas		
	AC	PcD	Negro(a)
• Analista Administrativo	10	10	10
• Analista Legislativo	10	10	10
• Arquivista	10	10	10
• Contador	10	10	10
• Jornalista	10	10	10
TOTAL	60	60	60

8.2.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.
8.2.3.2 Os(As) candidatos(as) inscritos(as) nas vagas reservadas para negro(a) e/ou para pessoa com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.
8.2.4 A Prova Discursiva para os cargos de Nível Superior constará de uma questão discursiva em formato de estudo de caso, acerca de temas correlatos aos conhecimentos específicos previstos no conteúdo programático de cada cargo (Anexo IV) e relacionado à realidade da administração pública, principalmente, no que tange ao Poder Legislativo.
8.2.4.1 A Prova Discursiva será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 9.

Quadro 9 – Critérios de correção da Prova Discursiva para cargos de Nível Superior

Critério	Pontos
Conhecimento técnico do conteúdo	30,0
Clareza na exposição, consistência dos argumentos, coerência e coesão textuais	30,0
Uso adequado da Língua Portuguesa	20,0
Ênfase na interpretação do contexto em que se solicita o estudo de caso	20,0
Total	100,0

8.2.4.2 O critério relativo ao "conhecimento técnico do conteúdo" tem o objetivo de avaliar o conteúdo/conhecimento do tema a partir da elaboração de resposta a questões relativas ao conhecimento de cada cargo.
8.2.4.3 O critério relativo à "clareza na exposição, consistência dos argumentos, coerência e coesão textuais" tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita.
8.2.4.4 O critério relativo ao "uso adequado da Língua Portuguesa" tem o objetivo de avaliar o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. Será computado o número de erros do(a) candidato(a), considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.
8.2.4.5 O critério relativo à "ênfase na interpretação do contexto em que se solicita o estudo de caso" tem o objetivo avaliar a explicação, em linhas gerais, do principal assunto abordado no caso com problema, das pesquisas na área, das soluções para a detecção do problema, do plano de ação para a solução do problema.
8.2.4.6 Em casos de fuga ao tema proposto ou não apresentação do texto, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero) na Prova Discursiva.
8.2.4.7 O(A) candidato(a) deverá responder a prova discursiva em, no máximo, 30 (trinta) linhas.
8.2.5 Os resultados preliminar e final da Prova Discursiva serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
8.3 Das condições gerais para realização da Prova de Redação e da Prova Discursiva
8.3.1 A Prova de Redação e a Prova Discursiva serão realizadas no mesmo dia da Prova Objetiva, sendo de 5 (cinco) horas o tempo total de duração para realização de ambas.
8.3.2 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Caderno de Resposta da Prova de Redação e no Caderno de Resposta da Prova Discursiva.
8.3.3 A Prova de Redação e a Prova Discursiva deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Caderno de Resposta da Prova Discursiva.
8.3.4 Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o Caderno de Resposta da Prova de Redação ou o Caderno de Resposta da Prova Discursiva, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.
8.3.5 O Caderno de Resposta da Prova de Redação e o Caderno de Resposta da Prova Discursiva não poderão ser assinados, rubricados, nem deverão conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois serão despersonalizados antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um desses elementos, a Prova de Redação e a Prova Discursiva serão desconsiderados e será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).
8.3.6 O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Prova de Redação e da Prova Discursiva e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo,

danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do Caderno de Resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).

8.3.7 Em razão da Prova de Redação e da Prova Discursiva serem realizadas no mesmo dia da Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

9. DA PROVA PRÁTICA (EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES)

9.1 Da Prova Prática

9.1.1 A Prova Prática representa a 3ª (terceira) Etapa do concurso para o cargo de Motorista de Veículos Leves.

9.1.2 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e visa verificar a capacidade do(a) candidato(a) em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

9.1.3 Serão convocados(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e na Prova de Redação que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme Quadro 10.

Quadro 10

Cargos	Quantidade de Convocados para Prova Prática		
	AC	PcD	Negro(a)
• Motorista de Veículos Leves	25	25	25
TOTAL	25	25	25

9.1.3.1 Na ocorrência de empate na última colocação, todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

9.1.3.2 Os(As) candidatos(as) inscritos(as) nas vagas reservadas para negro(a) e/ou para pessoa com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para convocação pela ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de convocados(as) das vagas reservadas, quanto na lista de convocados(as) da ampla concorrência e não serão contabilizados(as) no quantitativo total de convocados(as) para as vagas reservadas.

9.1.4 O(A) candidato(a) deverá demonstrar habilidades mínimas exigidas para o exercício do cargo, conforme estabelecido nas Orientações Gerais para a Prova Prática (Anexo VI).

9.1.5 A prova terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato(a).

9.1.6 Os resultados preliminar e final da Prova Prática serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

9.2 Das condições gerais para realização da Prova Prática

9.2.1 A Prova Prática será realizada no município de Caldas Novas-GO, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

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

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

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

9.2.4 A Prova Prática será gravada e a gravação poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).

9.2.5 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade, do cargo escolhido, os quais constarão na Ficha de Identificação.

9.2.6 Não será permitido ao(à) candidato(a):

a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do(a) examinador(a);

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

c) manusear o veículo sem habilitação adequada, em conformidade com o disposto no art. 310 da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

9.2.7 O(A) candidato(a) que vier a se acidentar, durante a Prova Prática, ficando impossibilitado(a) de prossegui-la, estará automaticamente eliminado(a) do certame, não cabendo nenhum recurso contra essa decisão.

9.2.8 Não caberá ao Instituto Verbena/UFG e à Comissão Organizadora do Concurso Público nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a realização da prova.

9.2.9 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora da data, do horário e do local, bem como prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local.
9.2.10 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
9.2.11 O(A) candidato(a) que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará automaticamente eliminado(a) do certame.
9.2.12 O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do(a) candidato(a) no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova, o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.
9.2.13 Serão adotados os procedimentos descritos no subitem 7.2, no que couber.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Prova de Títulos representa a 3ª (terceira) Etapa do concurso para todos os cargos de nível superior.
10.1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 11.
10.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) na 1ª e na 2ª Etapa e classificado(a) dentro do quantitativo de vagas mais cadastro de reserva, será convocado(a) na data prevista no Cronograma (Anexo I) para fazer o upload dos títulos.
10.3 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 11, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no Edital.

Quadro 11

Item	Título	Valor
1	Grau de Especialista na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	50,0
2	Grau de Especialista na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	60,0
3	Grau de Mestre na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	70,0
4	Grau de Mestre na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	80,0
5	Grau de Doutor na área de concentração afim a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	90,0
6	Grau de Doutor na área de concentração específica a do cargo a que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor.	100,0
	Pontuação Máxima	100,0

* Observação: A pontuação dos títulos não é cumulativa, ou seja, o(a) candidato(a) poderá apresentar somente 01 (um) título para concorrer na Prova de Títulos.

10.4 A comprovação de escolaridade deverá ser feita por meio da apresentação do Diploma (frente e verso) ou Certificado de Conclusão de Curso (frente e verso) emitidos por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão/declaração emitida por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que informe data de conclusão do curso, data de colação de grau e que o diploma está em fase de emissão, contendo ainda os dados da instituição de ensino, nome completo do aluno, do curso e a carga horária do curso.
10.4.1 Não serão aceitos documentos que indicam data futura de conclusão do curso, na data em que foi emitido.
10.4.2 Todos os documentos deverão estar assinados, caso haja campo específico para esse fim.
10.5 Os títulos deverão ser enviados por upload, em imagem legível, em arquivo único, em frente e verso, no formato PDF e ter tamanho de no máximo 100 MB, sob pena de não serem aceitos.
10.5.1 Em caso de complementação de documentos, o(a) candidato(a) poderá, durante o período previsto para o upload dos títulos e seus respectivos comprovantes, substituir o arquivo anteriormente enviado.

10.5.2 Caso o(a) candidato(a) faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados. O Instituto Verbena/UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo(a) candidato(a).
10.6 O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 11 é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por documento não enviado por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou de eventuais erros no procedimento de entrega.
10.7 O arquivo enviado valerá somente para o certame de que trata o Edital.
10.8 Compete ao(à) candidato(a), após realizar o upload dos títulos, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.
10.9 A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo esse(a) responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do concurso.
10.10 O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.
10.11 Caso o(a) candidato(a) não envie os títulos, receberá pontuação 0,0 (zero) na 3ª (terceira) Etapa.
10.12 Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).
10.13 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação, sendo eliminado(a) do concurso, tornando-se sem efeito quaisquer atos de posse ou nomeação, se já ocorridos, assegurada a ampla defesa e o contraditório por meio de recurso, sem prejuízo de outras eventuais sanções cíveis e criminais que possa sofrer.
10.14 Os diplomas e certificados em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira credenciada, de acordo com a legislação pertinente.
10.15 Os critérios não definidos nas orientações anteriores que surgirem durante a análise dos títulos serão definidos pelas bancas examinadoras do Instituto Verbena/UFG.

11. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RESULTADOS E DO BOLETIM DE DESEMPENHO

11.1 Da pontuação da Prova Objetiva
11.1.1 A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no Cartão-Resposta.
11.1.2 A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.
11.1.3 A nota total da Prova Objetiva será de 100,0 (cem) pontos.
11.1.4 Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão publicados por ordem de classificação, contendo a pontuação obtida em cada uma das disciplinas, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
11.2 Da pontuação da Prova de Redação
11.2.1 A correção da Prova de Redação levará em consideração os critérios definidos nos Quadros 6 e 7.
11.2.2 A Prova de Redação será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.
11.2.3 A nota total da Prova de Redação será de 100,0 (cem) pontos.
12.2.4 Os resultados preliminar e final da Prova de Redação serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
11.3 Da pontuação da Prova Discursiva
11.3.1 A correção da Prova Discursiva levará em consideração os critérios definidos nos Quadros 8 e 9.
11.3.2 A Prova Discursiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.
11.3.3 A nota total da Prova Discursiva será de 100,0 (cem) pontos.
11.3.4 Os resultados preliminar e final da Prova Discursiva serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
11.4 Da pontuação da Prova Prática

11.4.1 A correção da Prova Prática levará em consideração as atribuições do cargo e os critérios definidos no Anexo VI.
11.4.2 A Prova Prática será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (quarenta) pontos.
11.4.3 A nota total da Prova Prática será de 100,0 (cem) pontos.
11.4.4 Os resultados preliminar e final da Prova Prática serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
11.5 Da pontuação da Prova de Títulos
11.5.1 A Prova de Títulos levará em consideração os critérios definidos no Quadro 11.
11.5.2 A Prova de Títulos é classificatória, pois não eliminará candidatos(as) que não apresentarem quaisquer títulos.
11.5.3 Os resultados preliminar e final da Prova de Títulos serão divulgados por cargo e por ordem alfabética, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).
11.6 Da Classificação
11.6.1 Para os cargos de Copeira e Jardineiro, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela soma algébrica de todas as questões.
11.6.1.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:
a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
b) maior pontuação na Prova de Matemática;
c) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas;
d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
e) maior idade.
11.6.2 Para o cargo de Almoxarife, Auxiliar Administrativo e Fotógrafo Legislativo os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Redação. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,5)+(PRx0,5), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PR é a pontuação na Prova de Redação.
11.6.2.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:
a) maior pontuação na Prova de Redação;
b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na Prova de Matemática;
e) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas;
f) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
g) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
h) maior idade.
11.6.3 Para o cargo de Motorista de Veículos Leves os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,3)+(PRx0,3)+(PPx0,4), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova de Redação e PP é a pontuação na Prova Prática.
11.6.3.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:
a) maior pontuação na Prova Prática;

b) maior pontuação na Prova de Redação;
c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na Prova de Matemática;
f) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas;
g) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
h) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
i) maior idade.

11.6.4 Para o cargo de Analista Administrativo, Analista Legislativo, Arquivista e Jornalista os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Prova de Avaliação de Títulos. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,45)+(PDx0,45)+(AVx0,1), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova Discursiva e AV é a pontuação obtida na Avaliação Títulos.

11.6.4.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:
a) maior pontuação na Prova Discursiva;
b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na Prova de Matemática;
e) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas;
f) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
g) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
h) maior idade.

11.6.5 Para o cargo de Contador os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Prova de Avaliação de Títulos. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula PF=(POx0,45)+(PDx0,45)+(AVx0,1), em que: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova Discursiva e AV é a pontuação obtida na Avaliação Títulos.

11.6.5.1 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:
a) maior pontuação na Prova Discursiva;
b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas;
e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
f) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
g) maior idade.

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

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

11.9 Dos Resultados

11.9.1 O resultado final do concurso será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das etapas, para o preenchimento

das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva, considerando a proporcionalidade entre as opções de participação.

11.9.1.1 Os(As) candidatos(as) não classificados(as) de acordo com o número máximo de aprovados(as) previsto no Quadro de Vagas (Anexo II), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados(as).

11.9.2 A publicação do resultado final será realizada por cargo em 3 (três) listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC), uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção Negro(a), observada a proporcionalidade entre as opções de participações e a quantidade de vagas ofertadas no concurso, conforme Quadro de Vagas (Anexo II).

11.9.2.1 Não havendo candidato(a) com deficiência classificado(a) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso.

11.9.2.2 Não havendo candidato(a) negro(a) classificado(a) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para Negro(a), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso.

11.9.3 O(A) candidato(a) inscrito(a) em mais de uma opção de participação, caso seja classificado(a), figurará em todas as listas de classificados(as) das opções para as quais se inscreveu.

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

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

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

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

11.10 Do Boletim de Desempenho

11.10.1 O Boletim de Desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível, no Portal do(a) candidato(a).

11.10.1.1 O Boletim de Desempenho será atualizado após a publicação dos resultados de cada etapa do concurso.

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

11.10.2 Nos resultados preliminar e final do concurso constarão somente as notas dos(as) candidatos(as) que atingirem a nota mínima exigida. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

11.10.2.1 Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 13.1.

12. DOS RECURSOS

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

a) o Edital e seus anexos;

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

c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;

d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação e da Prova Discursiva – pessoa com deficiência;

e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);

f) o gabarito preliminar da prova objetiva;

g) o resultado preliminar da prova objetiva;

h) a publicação preliminar das respostas esperadas da prova discursiva;

i) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;

j) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida;

k) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que realizarão e prova prática**;**

l) o resultado preliminar da prova de redação;

m) o resultado preliminar da prova discursiva;
n) o resultado preliminar da prova prática;
o) o resultado preliminar da prova de títulos;
p) o resultado preliminar da perícia médica;
q) o resultado preliminar da heteroidentificação;
r) o resultado preliminar do concurso.

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

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

12.3 O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do edital de abertura e dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

12.3.1 O período de recurso contra o resultado preliminar da avaliação psicológica será 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia seguinte à data da realização da entrevista devolutiva da avaliação psicológica.

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

12.4 Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 11.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

12.6 Nos casos em que o recurso envolver as Bancas Examinadoras, essas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

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

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

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

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

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

m) estiver portando (ligado/desligado) telefone celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, durante a realização da prova, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;
n) tiver o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico ligado, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
o) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos ilícitos.
p) portar arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no Edital.
13.2 Poderá ser eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:
a) estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais;
b) for surpreendido(a), durante a realização das provas, comunicando de qualquer forma com outro(a) candidato(a);
c) deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.
13.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 14.1 e 14.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 A homologação do concurso é de competência da Câmara de Caldas Novas, cabendo ao próprio órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.
14.1.2 A homologação será publicada no endereço eletrônico da Câmara de Caldas Novas <www.camaradecaldas.go.gov.br> e na Imprensa Oficial da Câmara de Caldas Novas, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.
14.2 O ato de homologação conterá o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) em ordem decrescente da pontuação final obtida e dos(as) classificados(as) em cadastro de reserva.

15. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Câmara de Caldas Novas conforme o Quadro de Vagas (Anexo II) do Edital e durante a validade deste concurso.
15.1.1 Os cargos do concurso obedecem ao estabelecido na Lei Complementar nº 207 de 2023.
15.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria expedida, publicada na Imprensa Oficial da Câmara de Caldas Novas, e publicada no endereço eletrônico da Câmara de Caldas Novas <www.camaradecaldas.go.gov.br>.
15.3 A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada na Imprensa Oficial da Câmara de Caldas Novas. O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.
15.4 O(A) candidato(a) deverá manter atualizadas suas informações pessoais no Portal do(a) candidato(a) do Instituto Verbena/UFG, desde a inscrição até a homologação do concurso. A partir desse resultado, o Instituto Verbena/UFG repassará à Câmara de Caldas Novas os dados cadastrais do(a) candidato(a) que, se aprovado(a), deverá manter seu endereço domiciliar, seu e-mail e telefone de contato atualizados durante todo prazo de validade do concurso, através do endereço eletrônico, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara de Caldas Novas informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.
15.5 A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á na repartição competente.
15.5.1 A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher o órgão de lotação de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência da Câmara de Caldas Novas.
15.6 O servidor terá sua jornada definida no local de lotação, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Administração Pública.
15.7 A posse dos(as) candidatos(as) convocados(as), de acordo com este Edital, será realizada consoante a Legislação em vigor.

15.7.1 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados de publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
15.8 O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas previsto no edital tem direito à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados(as) dentro das vagas ofertadas, sendo recolocado(a) no último lugar da lista.
15.9 O(A) candidato(a) nomeado(a) que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.
15.10 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos da Câmara de Caldas Novas.
15.11 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e a candidatos(as) negros(as).
15.12 Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica da Câmara de Caldas Novas para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do Edital.
15.12.1 No caso de candidatos(as) com deficiência, se a perícia médica concluir não haver compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado(a), o(a) candidato(a) não será considerado(a) apto(a) à nomeação.

16. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

16.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso, nas formas estabelecidas neste Edital.
16.2 Apresentar original e cópia dos seguintes documentos:
a) documento de identificação com foto e que conste o nº do CPF;
b) certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado) ou Certidão de Averbação de Divórcio;
c) Certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
d) Comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica).
16.2.1 Apresentar outros documentos solicitados para a posse e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido.
16.3 Ter nacionalidade brasileira ou nacionalidade portuguesa, conforme art. 12, § 1º, da Constituição Federal.
16.3.1 Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) devem, no ato da posse, prestar informações sobre o processo de naturalização: data de chegada ao Brasil, país de origem, data de publicação da naturalização e se tem ou não filhos(as) brasileiros(as).
16.3.2 Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.
16.3.3 Os(As) portugueses(as) deverão apresentar documentos que comprovem estar amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos.
16.4 Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
16.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
16.6 Estar quite com as obrigações eleitorais.
16.7 Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.
16.8 Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigidos para o cargo.
16.8.1 Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente no ato da posse.
16.8.2 Consoante o Anexo II do Edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
16.9 Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões negativas civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.
16.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.
16.11 Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.
16.12 No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter a posse negada, caso não comprove os requisitos e documentos exigidos no Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
17.2.1 O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial da Câmara de Caldas Novas.
17.3 A aprovação e classificação no concurso fora do número de vagas previstas no Edital assegurará aos(às) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Câmara de Caldas Novas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
17.4 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e homologados(as) serão nomeados(as) conforme o número de vagas previsto neste edital. As vagas que eventualmente surgirem poderão ser utilizadas à critério da Administração Pública.
17.5 As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.
17.5.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente concurso, durante todo seu período de validade.
17.6 O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no endereço eletrônico da Câmara de Caldas Novas <www.camaradecaldas.go.gov.br > e na Imprensa Oficial da Câmara de Caldas Novas.
17.7 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.
17.8 Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final.
17.9 A interpretação do Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
17.10 Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.
17.11 Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Caldas Novas - GO, 17 de novembro de 2023.

Andrei Rocha Teles
Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas - GO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
17/11/2023	• **Publicação do Edital e dos Anexos.**
20/12/2023 a 08/02/2024	• **Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00.** • Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova. • Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
20/12/2023 a 22/12/2023	• **Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.**
04/01/2024	• Divulgação do resultado preliminar do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
12/01/2024	• Divulgação do resultado final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
08/02/2024	• **Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.**
15/02/2024	• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas. • Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. • Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.
22/02/2024	• Publicação do resultado final das inscrições homologadas. • Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. • Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
27/02/2024	• Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva, discursiva e redação.
03/03/2024	• **Realização das provas objetiva, discursiva e redação.**
04/03/2024	• Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
15/03/2024	• Publicação do gabarito final da prova objetiva.
18/03/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. • Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva.
25/03/2024	• Publicação do resultado final da prova objetiva.
26/03/2024	• Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação

DATA	EVENTO
	corrigida. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida. • Publicação das respostas esperadas preliminares da prova discursiva.
01/04/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida. • Publicação das respostas esperadas finais da prova discursiva.
10/04/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova de redação. • Publicação do boletim de desempenho da prova de redação. • Publicação do resultado preliminar da prova discursiva. • Publicação do boletim de desempenho da prova discursiva.
17/04/2024	• Publicação do resultado final da prova de redação. • Publicação do resultado final da prova discursiva. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática. • Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
24/04/2024	• Publicação da relação final dos(as) candidato(as) convocados para a prova prática. • Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload para prova de títulos.
25/04/2024	• Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.
26/04/2024 a 29/04/2024	• **Prazo para realizar o upload dos títulos (prova de títulos).**
28/04/2024	• **Realização da prova prática.**
30/04/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova prática.
07/05/2024	• Publicação do resultado final da prova prática.
09/05/2024	• Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.
16/05/2024	• Publicação do resultado final da prova de títulos.
17/05/2024	• Publicação da convocação para perícia médica. • Publicação da convocação para o procedimento de heteroidentificação.
20/05/2024 e 21/05/2024	• **Prazo para realização da perícia médica.** • **Prazo para realização do procedimento de heteroidentificação.**
23/05/2024	• Publicação do resultado preliminar da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
29/05/2024	• Publicação do resultado final da perícia médica. • Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
31/05/2024	• Publicação do resultado preliminar do concurso público.
07/06/2024	• Publicação do resultado final do concurso público.

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Cargos	Vagas					Carga Horária Semanal	Salário	Escolaridade e Requisitos
	AC	PcD	N	Total	CR			
Copeira	1	-	-	1	3	40h	R$ 1.715,92	Ensino Fundamental Completo
Jardineiro	1	-	-	1	3	40h	R$ 1.715,92	Ensino Fundamental Completo
Almoxarife	1	-	-	1	3	40h	R$ 1.853,09	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	2	1	1	4	12	40h	R$ 1.853,09	Ensino Médio Completo
Fotógrafo Legislativo	1	-	-	1	3	40h	R$ 1.853,09	Ensino Médio Completo
Motorista de Veículos Leves	3	-	1	4	12	40h	R$ 1.853,09	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação tipo “B”
Analista Administrativo	1	-	-	1	3	40h	R$ 3.946,94	Diploma reconhecido pelo MEC de conclusão de curso de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Analista Legislativo	1	-	-	1	3	40h	R$ 3.946,94	Diploma reconhecido pelo MEC de conclusão de curso de nível superior em Direito
Arquivista	-	-	1	1	3	40h	R$ 3.946,94	Diploma reconhecido pelo MEC de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia
Contador	1	-	-	1	3	40h	R$ 3.946,94	Diploma reconhecido pelo MEC de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade
Jornalista	1	-	-	1	3	40h	R$ 3.946,94	Diploma reconhecido pelo MEC de conclusão de curso de nível superior em Jornalismo
	13	1	3	17	51			

AC – Ampla Concorrência
PcD – Pessoa com Deficiência
N – Negro(a)
CR – Cadastro de Reserva

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COPEIRA

Preparar café e distribuir aos gabinetes e nos diversos setores, lanches ou café e água; responsabilizar-se pelo controle de estoque da copa, sob sua guarda; zelar pela adequada utilização de equipamentos e utensílios de copa; zelar pela limpeza e higiene do local; realizar o preparo de chá e café, lavar e enxugar as louças e utensílios utilizados; servir café, água e outros, nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados aos vereadores, servidores da Casa e aos visitantes quando solicitado; atender os vereadores e demais servidores, servindo café, água e outros durante as sessões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, reuniões, audiências públicas; servir as pessoas nas atividades e eventos promovidos pelo Poder Legislativo ou quando solicitado em local interno ou externo e que seja do interesse da Casa; manter sempre a arrumação da cozinha, limpando e trazendo os recipientes, vasilhames e outros utensílios da cozinha em perfeito estado de limpeza e conservação; solicitar ao setor competente a aquisição de materiais de limpeza e outros necessários ao bom funcionamento da cozinha; manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; fazer o controle permanente do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades; executar o polimento dos talheres, vasilhas e outros utensílios da copa; operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação (micro-ondas, fogão entre outros da mesma natureza.), obedecendo as instruções de uso; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

JARDINEIRO

Efetuar o preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros; preparar o solo para plantio, plantar, adubar, aguar, podar e cuidar do jardim da Câmara Municipal. Auxiliar na limpeza do pátio da Câmara, cortar e podar gramas e cuidar de forma responsável do jardim da Câmara Municipal, bem como comunicar a chefia imediata as necessidades de adubos e insumos necessários ao bom cumprimento de sua atribuição.

ALMOXARIFE

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; relacionar os materiais em arquivo digital; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; e outras atribuições pertinentes ao cargo e designadas pelo Presidente e Diretor Geral.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Organizar documentos, realizar o arquivo de documentos, auxiliar nas tarefas administrativas; fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; abrir e fechar as portas das dependências; receber e transmitir mensagens; e executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

FOTÓGRAFO LEGISLATIVO

Criar imagens fotográficas de acontecimentos do legislativo, pessoas, parlamentares, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou colorido; escolher equipamentos em função de intenções, área de atuação e circunstâncias; operar câmera fotográfica (de película ou digitais), acessórios e equipamentos de iluminação; calibrar os equipamentos,

monitorar equipamentos de medição; operar programas de tratamento de imagens; produzir documentação referente à imagem; contextualizar a imagem fotográfica; documentar a autoria da imagem fotográfica; arquivar os documentos fotográficos; e catalogar documentos fotográficos.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Dirigir automóveis leves, para o transporte de pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos; proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou à critério de seu superior.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução e o controle relativo à aplicação de normas legais e regulamentos; manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações, conferências e cálculos na realização de atividades técnico administrativas; elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise regencial; preencher e emitir documentos legais e solicitações internas da área, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas; controlar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias; realizar análises de documentos quando solicitadas; elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos na área administrativa; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

ANALISTA LEGISLATIVO

Executar atividades de análise legislativa; realizar a devida análise acerca da juridicidade de projetos de leis, resoluções e outras espécies normativas; a supervisão e a manutenção do serviço de efetivação de estudos e elaboração de documentos relacionados com matéria legislativa, de interesse do parlamentar e de suas prerrogativas legiferantes; a expedição de relatórios sobre o andamento de processos legislativos aos Vereadores; encaminhar ao Procurador Geral, solicitação de diligências; elaborar minutas de projetos de lei e de outras espécies normativas quando solicitado pela autoridade competente; promover os trabalhos digitais dos serviços de controle e análise legislativa; exercer outras atribuições correlatas às suas áreas de atuação.

ARQUIVISTA

Executar tarefas diversas relacionadas com o serviço de utilização, guarda e conservação do arquivo da Câmara Municipal de Caldas Novas — GO; planejar, organizar e coordenar serviços de arquivo, serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e aos centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, das atividades de identificação das espécies documentais; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo, orientando o planejamento da automação aplicada aos arquivos, da classificação, arranjo e descrição de documentos, a avaliação e seleção de documentos; promover medidas necessárias à conservação de documentos, elaborando

pareceres, trabalhos de pesquisa sobre documentos culturalmente importantes; alimentar e manter atualizado o sistema de arquivo digital da Câmara Municipal; instruir o processo de arquivamento de documentação pertinente aos servidores efetivos, comissionados e à disposição desta Casa de Leis; controlar a entrada e saída de documentos do arquivo; desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão, desde que não exigida qualificação específica.

CONTADOR

Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade, planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas, acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil, analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis, elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

JORNALISTA

Confeccionar matérias sobre as atividades da Câmara Municipal e parlamentares; assessorar nas atividades relativas à comunicação e atendimentos à imprensa; divulgar na imprensa notícias sobre os parlamentares; gerir as relações públicas e/ou jornalismo com os veículos de imprensa em geral; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

ANEXO III – LAUDO MÉDICO

O Laudo Médico deverá ser digitalizado e anexado (upload) na página de inscrição, em formato PDF, juntamente com os exames exigidos dentro do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo/Concurso.
Todos os dados solicitados no Laudo Médico deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao(à) candidato(a).

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

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

( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

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

( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA*: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
* Para os(as) candidatos(as) com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do(a) otorrinolaringologista.

( ) DEFICIÊNCIA VISUAL*
( ) **Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
( ) **Baixa visão** - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
( ) **Visão monocular** - visão normal em um olho e cegueira no olho contralateral com acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400), com a melhor correção óptica.
( ) **Campo visual** - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
( ) **A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores**.
* Para os(as) candidatos(as) com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

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

( ) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA* associação de duas ou mais eficiências:_____
***Para os(as) candidatos(as) com deficiência múltipla, o laudo médico deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios previstos no Edital de uma das deficiências.

_____ (cidade), ____/____/_____.

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

( ) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA* deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
*Para os(as) candidatos(as) com transtorno do espectro autista, o laudo médico deverá vir acompanhado de documentos que comprovem o transtorno. Os documentos possuem prazo de validade indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

I – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11): _____

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

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

_____(cidade), ____/____/_____.

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

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda. **2.** Sinônimos e antônimos. **3.** Sentido próprio e figurado das palavras. **4.** Ortografia oficial. **5.** Acentuação gráfica. **6.** Pontuação. **7.** Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. **8.** Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. **9.** Concordância verbal e nominal. **10.** Variação linguística.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. **2.** Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e irracionais. **3.** Operações com números reais. **4.** Proporção e regra de três. **5.** Porcentagem. **6.** Álgebra: expressões algébricas, equações do primeiro e segundo graus. **7.** Sistemas de equações do primeiro grau. **8.** Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. **9.** Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. **10.** Espaço e forma: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas e espaciais, ângulos e Teorema de Pitágoras.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. **2.** Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. **3.** A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. **4.** Economia goiana. **5.** As regiões goianas e as desigualdades regionais. **6.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **7.** Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. **8.** Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

CARGOS COM NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Interpretação de textos. **3.** Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Mecanismos de coesão e coerência. **7.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva. **8.** Tipos de argumento. **9.** Classificação gramatical. **10.** Processo de formação de palavras. **11.** Análise morfossintática. **12.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. **13.** Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. **14.** Concordância verbal e nominal. **15.** Regência verbal e nominal. **16.** Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. **2.** Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. **3.** Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **4.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **5.** Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. **6.** Noções de Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e compostos. **7.** Equações e inequações. **8.** Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. **9.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **10.** Noções de Estatística. **11.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **12.** Medidas de centralidade: média aritmética, média

ponderada, mediana e moda. **13.** Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. **14.** Trigonometria: ângulos: trigonometria no triângulo retângulo e propriedades das funções trigonométricas. **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro, áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas, volumes.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. **2.** Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. **3.** A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. **4.** Economia goiana. **5.** As regiões goianas e as desigualdades regionais. **6.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **7.** Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. **8.** Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

1. Funções do almoxarifado. **2.** Função dos estoques. **3.** Critérios para armazenamento no almoxarifado. **4.** Controle de entradas e saídas. **5.** Tipos de armazenamento. **6.** Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. **7.** Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. **8.** *Pallet*: conceito, tipos, vantagem. **9.** Equipamentos gerais de um almoxarifado. **10.** Tipos de estoques. **11.** Estoque de materiais ou matérias-primas. **12.** Estoque de material em processo. **13.** Critérios de classificação de materiais. **14.** Objetivos da codificação. **15.** Fluxo contábil e administrativo dos materiais. **16.** Recebimento de mercadorias. **17.** Ordem de compra. **18.** Notas fiscais. **19.** Ficha de controle de estoque. **20.** Armazenamento centralizado x descentralizado. **21.** Técnicas para armazenagem de materiais. **22.** Contagem cíclica. **23.** Método de classificação ABC. **24.** Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, *accountability* e transparência pública. **10.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. **11.**

Tipos e redação de documentos oficiais. **12.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **13.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **14.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

FOTÓGRAFO LEGISLATIVO

1. Equipamentos fotográficos convencionais de uso universal. **2.** Dispositivos da câmera fotográfica convencional. **3.** Equipamentos de iluminação: características da fonte, luz artificial permanente, luz ultrarrápida (flash), valores e qualidade da fonte, temperatura de cor, medição e acessórios, valores qualitativos do fluxo, correção de luz. **4.** Luz natural, características da fonte, variações, correção e medição dos valores qualitativos do fluxo. **5.** Objetivas para o registro fotográfico: tipos, características segundo o ângulo, distância focal, abertura máxima e mínima relativa, aberrações, poder de resolução e camada de cobertura. **6.** Os materiais sensíveis, negativo e positivo: preto e branco, colorido, sensibilidade cromática, sistema de medição, graus de contraste final, correções e indicações para o uso. **7.** O registro fotográfico segundo os aspectos físico e químico: a camada sensível, imagem latente, a reação de redução de prata metálica, sensibilidade às cores e o seu registro nas camadas do material sensível colorido. **8.** O processamento químico da revelação: negativo e positivo, branco e preto, colorido, agitação, concentração, temperatura, fases dos processos e produção de corantes. **9.** O registro fotográfico em escala macro: cálculo das correções de exposição, objetivas apropriadas, equipamentos, acessórios específicos, iluminação e escalas. **10.** Ampliação fotográfica: equipamentos específicos. **11.** Filtros ópticos de efeito e de correção: para uso com preto e branco, material colorido. **12.** Equipamentos fotográficos digitais. **13.** Correlação entre equipamento fotográfico digital e convencional. **14.** Dispositivos das câmeras fotográficas digitais. **15.** Nomenclaturas inerentes ao equipamento fotográfico digital. **16.** Captura da imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento. **17.** Ajustes dos dispositivos no equipamento fotográfico digital: modo automático, pré-programas ("*scene*") e manual. **18.** Arquivos gerados no equipamento fotográfico digital: extensões, formatos, resolução, edição, transferência e redimensionamento. **19.** Soluções tecnológicas visando à garantia de autenticidade das imagens digitais: formatos não editáveis e soma de verificação (HASH). **20.** Armazenamento, transferência e visualização do arquivo fotográfico digital. **21.** Deficiências e sistemas de segurança relacionados ao equipamento e material fotográfico digital. **22.** Noções dos equipamentos e recursos audiovisuais: filmadora digital em "HD". **23.** Captura de quadros ("*frames*") de filmes e posterior edição, visualização e impressão.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

1. Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações (Código de Trânsito Brasileiro): Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições. **2.** Resolução CONTRAN nº 973/2022. **3.** Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. **4.** Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. **5.** Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. **6.** Direção defensiva. **7.** Primeiros socorros. **8.** Cargas perigosas. **9.** Placas de sinalização. **10.** Equipamentos obrigatórios. **11.** Segurança. **12.** Instrumentos e controle. **13.** Verificações diárias. **14.** Manutenção periódica. **15.** Ajustes. **16.** Diagnóstico de falhas. **17.** Engrenagens. **18.** Simbologia.

CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Interpretação textual de gêneros textuais variados. **3.** Modos de enunciação presentes no texto. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). **7.** Progressão temática. **8.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva,

dialogal. **9.** Elementos de sequenciação textual: referenciação, substituição, repetição, conectores e outros elementos. **10.** Tipos de argumento. **11.** Classificação gramatical. **12.** Processo de formação de palavras. **13.** Análise morfosssintática. **14.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. **15.** Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. **16.** Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. **17.** Concordância verbal e nominal. **18.** Regência verbal e nominal. **19.** Colocação pronominal. **20.** Pontuação.

MATEMÁTICA (exceto para o cargo de Contador)

1. Conjuntos numéricos. **2.** Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. **3.** Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **4.** Noções de Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos simples, permutações simples e combinações simples. **5.** Noções de Estatística. **6.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **7.** Medidas de centralidade e medidas de dispersão. **8.** Noções de Probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios. **9.** Regra de três simples e composta. **10.** Noções de Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples. **11.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **12.** Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. **13.** Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modulares. **14.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CALDAS NOVAS

1. Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos Séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana. **2.** Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. **3.** A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. **4.** Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. **5.** As regiões goianas e as desigualdades regionais. **6.** Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. **7.** Aspectos da História Política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. **8.** Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. **9.** Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás. **10.** Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ADMINISTRAÇÃO GERAL E GESTÃO ESTRATÉGICA: **1.** Administração: conceitos e objetivos. **2.** Níveis hierárquicos verticais e horizontais. **3.** Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. **4.** Gestão estratégica: tipos de planejamento estratégico. **5.** Os 5 Ps de Mintzberg para estratégia. Análise micro e macro Ambiental. Gestão por resultados.

GESTÃO DE PROCESSOS: **1.** Organização setorial, divisão e distribuição de atividades, identificação, elaboração, análise, melhoramento e implementação de processos de trabalho, ferramentas para gestão e modelagem de processos. **2.** Formulários; arranjo físico. **3.** Procedimentos operacionais padrão. **4.** Controle e avaliação. Atribuições das unidades organizacionais. **5.** delegação, centralização e descentralização. **6.** Amplitude de controle.

GESTÃO DE PESSOAS: **1.** Gestão estratégica de pessoas. **2.** Divisão e organização do trabalho. **3.** Delegação, centralização e descentralização. **4.** Gestão de carreiras: Seleção e lotação. **5.** Treinamento, desenvolvimento e capacitação. **6.** Avaliação de desempenho. **7.** Qualidade de vida no trabalho. **8.** Gestão participativa em recursos humanos. **9.** Gestão por competências.

GESTÃO DA QUALIDADE: **1.** Gestão da qualidade: Excelência da gestão. **2.** Eras da qualidade. **3.** Conceitos de qualidade. **4.** Ferramentas de qualidade. **5.** Excelência na Gestão Pública: gestão da qualidade no serviço público. **6.** Reengenharia.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: **1.** Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. **2.** Da administração pública burocrática à gerencial. **3.** Terceirização. **4.** Orçamento Público: conceito e princípios. **5.** O ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. **6.** Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital. **7.** Elaboração de propostas orçamentárias. **8.** Controle e execução orçamentária.

GOVERNANÇA APLICADA NO SETOR PÚBLICO: **1.** Modelos, conceitos, princípios e regras. **2.** Governabilidade, prestação de contas dos resultados das ações (*accountability*). **3.** Mecanismos e órgãos de controle interno e externo.

LEGISLAÇÃO: **1.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). **2.** Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

ANALISTA LEGISLATIVO

1. Estado, governo e administração pública: conceitos e elementos. **2.** Direito administrativo: conceito, objeto, fontes. **3.** Ato administrativo: conceito, requisitos, atributo,; classificação, espécies, extinção do ato administrative, cassação, anulação, revogação, convalidação e decadência administrativa. **4.** Agentes públicos: disposições constitucionais aplicáveis, disposições doutrinárias, conceito, espécies, cargo, emprego, função pública, provimento, vacância, efetividade, estabilidade, vitaliciedade, remuneração, direitos, deveres, responsabilidade, e processo administrativo disciplinar. **5.** Poderes da administração pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia, uso e abuso do poder. **6.** Regime jurídico-administrativo: conceito, princípios expressos e implícitos da administração pública. **7.** Responsabilidade civil do Estado: evolução histórica, responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro, responsabilidade por ato comissivo do Estado, responsabilidade por omissão do Estado, requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado, causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado, reparação do dano e direito de regresso. **8.** Serviços públicos: conceito, elementos constitutivos, formas de prestação e meios de execução, delegação, concessão, permissão, autorização, classificação e princípios. **9.** Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração, desconcentração, administração direta e indireta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades paraestatais e terceiro setor, serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociai e organizações da sociedade civil de interesse público. **10.** Controle da administração pública: controle exercido pela administração pública, controle judicial e controle legislativo. **11.** Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. **12.** Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. **13.** Constituição Federal: Dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais; dos direitos sociais; dos direitos políticos (Título II, Capítulos I, II, III e IV – artigos 1º ao 16). **14.** Administração Pública (Artigos 37 ao 41, Capítulo VII). Das finanças públicas (Título IV, Capítulo II, artigos 163 a 169). **15.** Lei Complementar nº 95/1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. **16.** Noções de direito urbanístico (competência para legislar sobre direito urbanístico). **17.** Orçamento público: Lei nº 4.320/1964 - Lei de Orçamento. Disposições gerais;

conteúdo e forma da proposta orçamentária. **18.** Dos créditos adicionais; do controle externo. Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições Preliminares; Do Planejamento; Da Receita Pública; Da Despesa Pública: Da Geração da Despesa, Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado, Das Despesas com Pessoal, Do Controle da Despesa Total com Pessoal. **19.** Competência municipal para legislar sobre direito do consumidor, direito dos idosos, das mulheres, do meio ambiente e sobre saúde e educação. Procedimento Legislativo: definição, tipo normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial e concentrado. **20.** Hierarquia das leis e Processo Legislativo: definição, natureza jurídica e princípios gerais. Noções básicas: anteprojeto, autógrafos, bicameralism, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças; maioria e minoria; pareceres; prejudicialidade; proposições; proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, quórum, recursos, redação final, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação e voto vencido em separado. **21.** O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988: competências constitucionais exclusivas, concorrentes e privativas no ato de legislar. Iniciativa do processo de elaboração das leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular. **22.** Decreto Municipal nº 1.809/2023 – Institui o Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do município de Caldas Novas.

ARQUIVISTA

1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias, princípios e funções. **2.** Terminologia arquivística. **3.** Gestão de documentos: produção, tramitação, uso e destinação. **4.** Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. **5.** Classificação de documentos de arquivo. **6.** Elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. **7.** Avaliação, temporalidade e destinação de documentos. **8.** Descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. **9.** Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. **10.** Arquivos, sociedade, memória e patrimônio cultural. **11.** Legislação arquivística brasileira. **12.** Aplicação de tecnologias em arquivos: microfilmagem e digitalização de documentos, gerenciamento eletrônico de documentos, sistema informatizado de gestão arquivística de documentos – SIGAD. **13.** Gestão da informação e do conhecimento. **14.** Lei de Acesso à Informação (LGPD) – Lei nº 12.527/11.

CONTADOR

1. Princípios Fundamentais de Contabilidade: conceitos, tipos e objetivos da contabilidade. **2.** Relatórios gerenciais: periodicidade, comparações orçado/fixado x realizado/executado, consolidação periódica, fonte única ou banco de dados. **3.** Patrimônio: bens, direitos e obrigações. Conteúdos, classificações, critérios de avaliação, patrimônio líquido. **4.** Variações patrimoniais: conceito e classificação. **5.** Gestão: conceito. Aspectos econômicos e financeiros. Despesas, receitas, resultados e custos. **6.** Período administrativo e exercício financeiro, regimes de caixa e competência. **7.** Método de escrituração: partidas dobradas e princípios. **8.** Plano de contas: estrutura do plano de contas. **9.** Registro de operações, depreciações, amortizações e provisões. **10.** Balancete de verificação. **11.** Determinação e destinação do crédito. **12.** Inventário: conceito, finalidades principais, classificação. **13.** Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio. **14.** Orçamento: conceito e importância. Período orçamentário. **15.** Contabilidade pública: necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e controle externo da Administração Pública. **16.** O órgão econômico estatal. **17.** Controle da contabilidade e auditoria. **18.** Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. **19.** Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. **20.** Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico, receita orçamentária e extraorçamentária. Despesa orçamentária e despesa extraorçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. **21.** O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. **22.** As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. **23.** Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. **24.** Prestação e julgamento de contas governamentais.

JORNALISTA

1. As teorias da comunicação, as teorias do jornalismo e a prática jornalística. **2.** A ética, o jornalismo contemporâneo e a publicização da informação. **3.** Gêneros jornalísticos, jornalismo opinativo e jornalismo de serviço. **4.** As especificidades e linguagens do jornalismo radiofônico na atualidade. **5.** As especificidades e linguagens do

jornalismo televisivo na atualidade. **6.** A linguagem jornalística na web e as especificidades do webjornalismo. **7.** Produção da pauta, da notícia e da reportagem. **8.** Entrevista jornalística: modalidades e técnicas para diferentes formatos. **9.** Assessoria de comunicação, assessoria de imprensa, comunicação integrada e mídias sociais. **10.** Jornalismo Especializado, informação científica e política. **11.** Redação do texto jornalístico para diferentes formatos: estrutura, estilo de linguagem e normas técnicas. **12.** Produção de formatos opinativos e especiais: editoriais, comentários, releases, comunicados e notas oficiais. **13.** Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textoslegenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). **14.** O papel do jornalista na assessoria de comunicação de órgãos públicos e privados. **15.** *Clipping*, *clipping* eletrônico. **16.** Tipos de reportagem e suas funções na prática jornalística. **17.** Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. **18.** Técnicas do jornalismo online, publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (chat). **19.** Ética jornalística. **20.** Legislação jornalística e crimes de imprensa. **21.** Redação oficial: aspectos gerais. **22.** Identidade visual. **23.** Atos oficiais: medidas, sistemática dos instrumentos normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento.

ANEXO V – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA NA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O(a) candidato(a) que fez a opção pelo critério estabelecido na alínea "a" do subitem 2.2.1, ou seja, ter renda da entidade familiar inferior a 2 (dois) do salários-mínimos, nos termos da Lei Estadual 19.587 de 10 de janeiro de 2017, deverá digitalizar e anexar, na página de inscrição do Concurso Público, os seguintes documentos:

1.1 Enviar a declaração de composição do núcleo familiar devidamente preenchida.

1.2 Enviar um comprovante de renda referente aos meses de setembro, outubro e novembro de 2023 de cada uma das pessoas que contribuem com a renda da família (considerar, neste caso: candidato(a), pai, mãe, irmãos(ãs), avós, primos(as), conhecidos(as) etc., que morem na mesma residência).

Serão considerados comprovantes de renda:

a) empregados(as): contracheque ou recibo de pagamento de salário ou declaração do(a) empregador(a);

b) **aposentados(as) e pensionistas:** contracheque ou carnê de aposentadoria ou pensão ou extrato trimestral do benefício do INSS;

c) autônomos(as), profissionais liberais e trabalhadores(as) informais: recibo de prestação de serviços ou comprovante de recolhimento do INSS ou declaração do exercício de atividade autônoma, liberal ou informal (em modelo próprio apresentado no final deste Anexo) ou escritura de terra, se os pais(mães) forem proprietários(as) de terra e a família sobrevive deste tipo de renda;

d) desempregados(as): rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego ou declaração de que está desempregado(a) (em modelo próprio apresentado no final deste Anexo);

e) outros documentos que podem comprovar renda: contrato ou recibo de aluguéis ou arrendamento; declaração de imposto de renda do último ano ou recibo de pensão alimentícia, sem prejuízo de outros documentos que também possam comprovar renda.

1.2.1 Toda documentação comprobatória necessária deverá ser digitalizada em formato PDF e ter tamanho máximo de 50MB. Não serão analisados arquivos digitais que estiverem ilegíveis.

1.3 Os documentos de endereços da internet oficiais (contracheques, declaração de imposto de renda, etc.) de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e probatório, para todos os fins de direito, que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecido legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade, não sendo necessária sua autenticação.

1.4 A falta de qualquer um dos documentos solicitados implicará no indeferimento do pedido de isenção. A evidência de falsidade de informações também implicará no indeferimento do pedido.

1.5 Os resultados preliminar e final da solicitação de isenção do pagamento de inscrição serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO, INFORMAL OU PROFISSIONAL LIBERAL

Trabalhador(a) autônomo(a) é a pessoa física que exerce atividade econômica por conta própria. É o(a) prestador(a) de serviços a outra pessoa que não tem vínculo empregatício, mas pode ter um contrato.

Trabalhador(a) informal não tem vínculo, nem carteira assinada ou qualquer tipo de contrato. As atividades são esporádicas, geralmente denominadas de bicos, incertas, sem especificidade ou relação com outrem.

Profissional Liberal é aquele(a) que tem total liberdade para exercer a sua profissão, podendo constituir empresa ou ser empregado(a). Deve ter nível universitário ou técnico, bem como registro em uma ordem ou conselho profissional.

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) _____ inscrito(a) no Concurso Público declaro, para os devidos fins, que sou:

☐ Trabalhador(a) Autônomo(a)

☐ Profissional Liberal

☐ Trabalhador(a) Informal

exercendo a função de _____, no ramo de atividade de _____ não constante em minha Carteira de Trabalho e Previdência Social, recebendo a seguinte renda bruta nos últimos três meses:

Mês de referência	Valor bruto mensal
Setembro/2023	R$
Outubro/2023	R$
Novembro/2023	R$

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa apurada posteriormente à contratação, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ter a revogação de sua nomeação ao Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____, _____ de _____de 2023.

_____
Assinatura do(a) Declarante

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO(A)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) _____ inscrito no Concurso Público, declaro, para os devidos fins, que estou desempregado(a) desde o dia _____/_____/_____, quando trabalhei na atividade de _____.

Declaro, ainda, que não recebo nenhuma remuneração e que venho provendo meu sustento da seguinte forma: _____

_____

_____

_____.

Enviar fotocópia dos seguintes documentos:

( ) Carteira de Trabalho com a demissão

( ) Termo de Rescisão de Contrato (rescisões ocorridas a partir de outubro de 2022).

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa.

_____, _____ de _____de 2023.

_____
Assinatura do(a) Declarante

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, CPF nº _____, candidato(a) ao Concurso Público Câmara de Caldas Novas,
Nome do candidato(a)
declaro para fins de isenção no Concurso que a minha família é composta de _____ (número) pessoas, das quais _____ (número) recebem renda, conforme valores abaixo indicados.

	CPF	Nome	Grau de Parentesco/Afinidade	Possui renda?	Valor da Renda Mensal Bruta	Assalariado/Ativ. Rural/Aposentado/Pensionista/ Autônomo/Liberal
1				( ) Sim ( ) Não		
2				( ) Sim ( ) Não		
3				( ) Sim ( ) Não		
4				( ) Sim ( ) Não		
5				( ) Sim ( ) Não		
6				( ) Sim ( ) Não		
7				( ) Sim ( ) Não		
8				( ) Sim ( ) Não		
9				( ) Sim ( ) Não		
10				( ) Sim ( ) Não		

_____ , _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

ANEXO VI – ORIENTAÇÃO PROVA PRÁTICA

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

	ATIVIDADE/PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar os componentes do veículo.	20,0
2	Dirigir e manobrar o veículo observando as normas de trânsito.	40,0
3	Deslocar o veículo de um ponto A até um ponto B, de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	40,0
	PONTUAÇÃO FINAL	100,0