

**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO N. 08/2018**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, no Decreto n. 6.944, de 20 de julho de 2010, na Lei n. 12.990, de 10 de junho de 2014 e na Portaria n. 243, de 4 de março de 2011, torna pública a realização do concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação (TAE) desta Universidade.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será regido por este Edital, realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH), e executado pelo Centro de Seleção (CS).

**1.2** Todas as informações acerca deste concurso público constam neste Edital e em seus Anexos, publicados na rede mundial de computadores (internet), no endereço eletrônico da página do Centro de Seleção: <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

**1.2.1** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a)** ANEXO I – Cronograma do Concurso;
- b)** ANEXO II – Cidade de Lotação, Cargo, Nível de Classificação, Vagas para Ampla Concorrência (AC), Reservadas para Negros (RN) e para Pessoas com Deficiência (PcD), Requisitos e Vencimento Básico Inicial;
- c)** ANEXO III – Laudo Médico;
- d)** ANEXO IV – Programa das Provas;
- e)** ANEXO V – Atribuições do cargo e descrição de atividades típicas do cargo;
- f)** ANEXO VI – Autodeclaração étnico-racial;
- g)** ANEXO VII – Cargos, nível de classificação, vagas, número máximo de candidatos aprovados de acordo com o Decreto n. 6.944, de 21 de agosto de 2009;
- h)** ANEXO VIII – Documentos e exames para admissão;
- i)** ANEXO IX – Requerimento de inclusão e uso do nome social.

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

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

**1.5** A seleção para os cargos e vagas de que trata este Edital constará de fases conforme o Quadro 1, a seguir.

**Quadro 1 – Cargos, nível de escolaridade, fases e tipos de provas**

<b>Cargos</b>	<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Fases</b>	<b>Tipos de Provas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Alimentos</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Ciências Florestais</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Citologia</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Comunicação Social</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção</li> <li>• Técnico em Anatomia e Necrópsia</li> <li>• Técnico em Artes Gráficas</li> <li>• Técnico em Audiovisual</li> </ul>	Nível Médio	1ª Fase	Prova Objetiva
		2ª Fase	Prova Teórico-Prática
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente em Administração</li> <li>• Mestre de Edificações e Infra-Estrutura</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Informática</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Operação de Transporte</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Saúde</li> <li>• Técnico de Laboratório/Área: Suporte em Infraestrutura de Transporte</li> <li>• Técnico de Tecnologia da Informação</li> <li>• Técnico em Estatística</li> <li>• Técnico em Mecânica</li> <li>• Técnico em Telecomunicações</li> </ul>	Nível Médio	Fase Única	Prova Objetiva e Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente Social</li> <li>• Bibliotecário/Documentalista</li> <li>• Contador</li> <li>• Engenheiro/Área: Civil</li> <li>• Engenheiro/Área: Produção</li> <li>• Geógrafo</li> <li>• Pedagogo/Área: Hospitalar</li> <li>• Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde</li> <li>• Técnico em Assuntos Educacionais</li> <li>• Biomédico</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Médico/Área: Oftalmologia</li> </ul>	Nível Superior	Fase Única	Prova Objetiva Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo

**1.6** O regime de trabalho será de 40 horas semanais ou em conformidade com a lei específica para o cargo.

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

**1.6.2** Para o cargo de Médico, o regime de trabalho será de 20 horas semanais e será exercido em turnos a serem definidos no local de lotação, de acordo com as necessidades da UFG.

**1.7** A remuneração será equivalente ao padrão de vencimento do nível inicial vigente e de acordo com a Alínea “c” do Anexo I-C (Redação dada pela Lei n. 13.325, de 2016), da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro 2005, que é de:

**a)** R\$ 2.446,95 para os cargos de Nível Médio (Classificação D).

**b)** R\$ 4.180,66 para os cargos de Nível Superior (Classificação E).

**1.7.1** Os valores mencionados nas alíneas do subitem 1.7 são referentes ao mês de janeiro de 2018.

**1.7.2** O servidor poderá fazer jus aos percentuais de incentivo à qualificação e à capacitação, na forma da Lei n. 11.091 de 12 de janeiro de 2005, e alterações, e Anexos XV, XVI e XVII da Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e alterações.

**1.8** A aprovação no presente concurso público não gera, para os candidatos classificados além do número de vagas estipuladas neste Edital, o direito à nomeação, ficando reservada à UFG a prerrogativa do aproveitamento destes, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

## **2 DA INSCRIÇÃO, DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO, DO NOME SOCIAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

### **2.1 Da inscrição**

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

**2.1.2** As inscrições serão realizadas durante o período que consta no Cronograma do Concurso (Anexo I), exclusivamente pela rede mundial de computadores (internet), no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

**2.1.3** O candidato, antes de realizar a inscrição, deverá preencher o formulário de cadastro de dados pessoais, disponível na página deste concurso.

**2.1.3.1** O candidato já cadastrado na base de dados do Centro de Seleção deverá conferir seus dados pessoais e, caso necessite recuperar sua senha pessoal, clicar no link – “Esqueci a Senha”.

**2.1.4** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) acessar, no endereço eletrônico, a página do concurso a partir da data de abertura de inscrição até o último dia do prazo informado no cronograma (Anexo I);

b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los, de acordo com as orientações e os procedimentos contidos na página;

c) indicar a modalidade para concorrer às vagas oferecidas: ampla concorrência (AC), pessoa com deficiência (PcD) ou vaga reservada para negros (RN);

d) escolher a cidade de realização das provas: Catalão, Goiás, Goiânia ou Jataí;

e) imprimir o formulário de inscrição. O formulário é o documento que certifica ao candidato a efetivação, no sistema do Centro de Seleção, da inscrição no cargo escolhido, com seus respectivos dados;

f) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU), exceto candidatos beneficiados com a isenção do pagamento da inscrição;

g) efetuar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por meio da GRU impressa, que poderá ser pagável em qualquer agência bancária, considerando que a GRU pode levar até 24h para ser validada pelo sistema bancário e liberada para pagamento.

**2.1.5** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito do Centro de Seleção da UFG excluir do concurso em qualquer fase, mesmo que já aprovado em todas as provas, independentemente de qualquer aviso ou diligência, o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, resguardada a ampla defesa, conforme o subitem 14.3 do Edital.

**2.1.6** As inscrições para o concurso de que trata este Edital serão encerradas às 23h59min do último dia de inscrição.

**2.1.7** A taxa de inscrição será de:

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

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

**2.1.8** O pagamento da taxa deverá ser efetuado impreterivelmente dentro do limite de prazo previsto para este ato no Cronograma do Concurso (Anexo I), mesmo que coincida com feriado.

**2.1.8.1** A solicitação de inscrição cujo pagamento não for efetuado até essa data será cancelada.

**2.1.9** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente depois de certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário e de que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo, uma vez que não haverá devolução do valor recolhido, salvo os casos previstos no subitem 2.1.13 do Edital.

**2.1.10** O Centro de Seleção 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, alheios ao Centro de Seleção, os quais impossibilitem a transferência dos dados.

**2.1.11** É vedada a inscrição condicional e a extemporânea, bem como a realizada por via postal, por fax ou correio eletrônico.

**2.1.12** O candidato que efetuar pagamento de inscrição em mais de um cargo será inscrito somente naquele que corresponde à data de pagamento mais recente, sendo canceladas automaticamente a(s) outra(s) e não haverá devolução do valor pago.

**2.1.12.1** Caso os pagamentos tenham sido efetuados no mesmo dia, será automaticamente validada a inscrição mais recente, resguardando-se ao candidato o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência.

**2.1.12.1.1** O candidato deverá entrar em contato com o Centro de Seleção para receber instruções de como proceder, até o limite do prazo previsto no Cronograma do Concurso, data em que suas outras inscrições serão canceladas automaticamente.

**2.1.13** O candidato que pagar em duplicidade a taxa de inscrição para o mesmo cargo ou o fizer fora do prazo determinado poderá solicitar devolução do pagamento de inscrição, conforme orientação do Centro de Seleção por meio do telefone (62) 3209-6330.

**2.1.14** Se, após a confirmação dos dados da inscrição, o candidato verificar erro na opção do cargo e/ou número do CPF, poderá efetuar nova inscrição, respeitado o prazo fixado no cronograma deste Edital.

**2.1.14.1** Caso haja efetuado o pagamento da inscrição anterior, o candidato deverá pagar nova taxa de inscrição, não havendo, em hipótese alguma, alteração da opção do cargo escolhido, nem a devolução do valor da(s) taxa(s) paga(s) anteriormente.

**2.1.15** A GRU 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.

**2.1.15.1** O candidato deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa na GRU e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (APP) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.

**2.1.15.2** Compete ao candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da inscrição.

**2.1.16** Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra que não a especificada neste Edital.

**2.1.17** São de inteira responsabilidade do candidato as eventuais implicações do pagamento de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário (COBAN).

**2.1.17.1** O pagamento processado após a data prevista no cronograma deste Edital implicará o indeferimento da inscrição.

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

## **2.2. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**2.2.1** O benefício de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser concedido, mediante solicitação expressa, e restringe-se a uma única inscrição por candidato que preencher os requisitos estabelecidos no Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

**2.2.1.1** Depois de efetuar uma inscrição com solicitação do benefício de que trata o subitem 2.2.1, caso o candidato venha a fazer outra inscrição e solicite novamente o benefício, qualquer solicitação anterior será automaticamente cancelada.

**2.2.1.2** O período para solicitar a isenção consta no Cronograma do Concurso (Anexo I deste Edital).

**2.2.2** Para obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007;

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

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

**2.2.2.1** O Centro de Seleção consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a inscrição do candidato

nesse sistema, bem como a veracidade das informações prestadas por ele, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão do benefício.

**2.2.2.2** As informações fornecidas pelo candidato na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados no Ministério de Desenvolvimento Social – MDS, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação.

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

**2.2.4** Na data estabelecida no cronograma (Anexo I), os candidatos que solicitaram isenção poderão consultar em <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.2.4.1** O candidato poderá interpor recurso contra esse resultado preliminar nas datas previstas no Cronograma.

**2.2.4.2** O resultado final do pedido de isenção, após análise dos recursos, será divulgado na data prevista no Cronograma.

**2.2.5** Caso o candidato tenha sua solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição deferida, esta será vinculada ao último cargo em que solicitou a isenção.

**2.2.5.1** Não haverá alteração da isenção concedida.

**2.2.6** O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de inscrição, caso tenha interesse em participar do concurso, poderá acessar no endereço <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, o link “Acompanhe sua Inscrição”, imprimir a GRU e efetuar o pagamento da inscrição, até o último dia estabelecido no Cronograma do Concurso (Anexo I).

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

### **2.3 Da opção pelo nome social**

**2.3.1** De acordo com o Decreto n. 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social em sua inscrição on-line, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento, Anexo IX deste Edital.

**2.3.2** A 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** Nas publicações no Diário Oficial da União e nas listas de publicações no endereço eletrônico da Universidade Federal de Goiás, o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.

### **2.4 Da homologação da inscrição**

**2.4.1** Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no link “Acompanhe sua Inscrição”, na página do concurso.

**2.4.1.1** Compete ao candidato, após o pagamento da taxa ou da concessão de sua isenção, acompanhar na página do concurso na internet a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

**2.4.1.2** A opção de alteração dos dados cadastrais ficará disponível para o candidato até a data estabelecida no cronograma (Anexo I), com exceção do nome, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do cargo para o qual se inscreveu.

**2.4.1.3** Após o período de alteração de dados, a correção no cadastro só poderá ser feita pessoalmente ou pelo e-mail <[cs@ufg.br](mailto:cs@ufg.br)>.

**2.4.2** A inscrição será homologada somente após o envio do arquivo retorno sobre o pagamento da inscrição

pela rede bancária, procedimento que pode demorar cinco dias úteis.

**2.4.3** As inscrições serão analisadas pelo Centro de Seleção, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**2.4.4** A relação preliminar das inscrições homologadas será divulgada na data prevista no cronograma (Anexo I) por meio do número de inscrição, do nome do candidato e pela opção de concorrência.

**2.4.4.1** Caso a inscrição não seja homologada, o candidato deverá interpor recurso conforme orientações disponíveis na página do concurso, no período estabelecido no cronograma, sendo responsável por eventuais prejuízos de não o fazer. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com o Centro de Seleção pelo telefone (62) 3209-6330, para instruções acerca do procedimento para homologação da inscrição.

**2.4.5** Todas as informações complementares estarão disponíveis na página do concurso na internet.

### **3 DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal; da Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e da Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

**3.2** São destinadas a candidatos com deficiência 5% das vagas oferecidas neste concurso, conforme disposto no Anexo II deste Edital, observando-se, na aplicação do percentual, o disposto no § 2º do Art. 37 do referido decreto, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% permitido em lei, de acordo com entendimento do Superior Tribunal de Justiça (MS 8.417/DF) e Supremo Tribunal Federal (MS 26.310/DF).

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

**3.4** As pessoas com deficiência, resguardado o que prevê o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu Art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

**3.4.1** O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais de atendimento no dia das provas, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, mobiliário especial para fazer a prova, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá proceder de acordo com o especificado no item 4 deste Edital.

**3.5** Para concorrer como candidato com deficiência, antes de inscrever-se, o candidato deverá acessar a página do concurso no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.16 deste Edital.

**3.6** Para concorrer como pessoa com deficiência, no ato de sua inscrição, o candidato deverá:

**a)** declarar que é pessoa com deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e da Súmula n. 377 – STJ, de 22 de abril de 2009, e que deseja concorrer como candidato com deficiência;

**b)** assinalar o tipo de deficiência;

**c)** fazer o *upload* do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência e os exames exigidos, conforme o subitem 3.16 deste Edital.

**3.6.1** Os arquivos referidos na alínea “c” do subitem 3.6 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 10,0 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer durante o período de inscrição previsto no cronograma (Anexo I).

**3.7** O Centro de Seleção não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores.

**3.8** O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (Anexo III) e os exames exigidos conforme o subitem 3.16 será desconsiderado como pessoa com deficiência participando somente da ampla concorrência e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

**3.9** O candidato que não assinalar a opção de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência ou não cumpra os procedimentos descritos neste Edital perderá o direito à vaga reservada para tais condições e, conseqüentemente, concorrerá apenas à vaga da ampla concorrência.

**3.10** As datas de divulgação do resultado preliminar e do resultado final dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência constam no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**3.10.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência na página do Concurso em <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

**3.11** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado dentro do número de vagas estipulado no Anexo II, figurará em duas listas, a de ampla concorrência (AC) e a lista específica dos candidatos com deficiência.

**3.12** Os candidatos com deficiência, aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência (AC) não preencherão vagas reservadas aos candidatos com deficiência PcD).

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

**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 servidor, salvo casos excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, os quais impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

**3.15** Aos candidatos com deficiência são assegurados os seguintes direitos: tempo adicional, conforme item 3.17, e condições especiais para realização das provas, conforme item 4 deste Edital.

### **3.16 O Laudo Médico**

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

**a)** ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;

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

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

**d)** constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

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

**f)** para pessoa com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, seis meses antes do último dia das inscrições;

**g)** para pessoa com deficiência intelectual, o laudo deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação

cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, seis meses antes do último dia das inscrições.

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

**3.16.3** Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos que atestem o enquadramento do candidato nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações; na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, e na Lei Estadual n. 14.715, de 4 de fevereiro de 2004, sendo, nesse caso, automaticamente indeferida a documentação do candidato.

### **3.17 Do tempo adicional**

**3.17.1** Os candidatos com alguma deficiência que necessitam de tempo adicional para fazer as provas, conforme previsto no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, deverão:

a) declarar no ato da inscrição a opção por tempo adicional;

b) digitalizar o Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo médico da área de sua deficiência, no qual deverá estar expresso, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial;

c) anexar na página de inscrição, o arquivo digital com o Laudo Médico e os exames exigidos de acordo com o item 3.16.

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

**3.17.3** O tempo adicional para a realização das provas será de até uma hora.

**3.17.4** O candidato 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.

**3.17.5** A concessão do direito de tempo adicional ao candidato não garante a sua nomeação como candidato com deficiência, tendo em vista que terá homologada sua condição somente após a realização da Perícia Médica a ser realizada pela Junta Médica do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), que verificará a veracidade das informações do Laudo Médico, dos exames e demais documentos apresentados, conforme item 3.16 deste Edital.

**3.17.6** O Centro de Seleção divulgará, na data prevista no Cronograma do Concurso (Anexo I deste Edital), o resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para fazer a prova com tempo adicional, bem como daqueles candidatos que tiveram o pedido indeferido em virtude de a documentação entregue não estar às exigências deste Edital.

**3.17.6.1** O candidato poderá interpor recurso online, na página do Concurso, contra esse resultado preliminar, durante o período estabelecido no Cronograma.

**3.17.6.2** O resultado final será divulgado na data prevista no Cronograma.

### **3.18 Da Perícia Médica**

**3.18.1** Os candidatos que se declararam pessoas com deficiência, quando convocados por meio de Edital, deverão submeter-se à perícia médica realizada pela Junta Médica do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), a qual verificará a sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade física para o exercício do cargo.

**3.18.1.1** A Junta Médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência é

compatível com o exercício do cargo.

**3.18.2** O Edital de convocação para a perícia médica dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será publicado no endereço eletrônico do concurso, na data estipulada no Cronograma do Concurso (Anexo I), não sendo encaminhada aos candidatos correspondência individualizada acerca dessa convocação.

**3.18.3** O candidato com deficiência convocado nos termos do subitem 3.18.1, no curso do exame de saúde, será submetido à perícia específica, destinada a verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ao qual está concorrendo.

**3.18.3.1** Caso a perícia médica conclua não haver compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será considerado apto à nomeação.

**3.18.4** Na ocasião da perícia médica, os candidatos convocados deverão apresentar, além do documento de identidade original, também os originais dos documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme o subitem 3.16 deste Edital).

**3.18.4.1** Depois de analisados pela junta médica, todos os documentos originais, exceto o documento de identidade, ficarão retidos pelo Centro de Seleção.

**3.18.4.2** Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a Junta Médica poderá solicitar ao candidato exames complementares.

**3.18.5** No caso de não ser considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica, de acordo com a legislação, ou se não comparecer à perícia no dia e horário determinados, o candidato passará a concorrer às vagas da ampla concorrência.

**3.18.6** Será eliminado do concurso o candidato que houver usufruído de tempo adicional para fazer as provas e a Junta Médica concluir que ele não se enquadra nos dispostos nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, e na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, bem como aquele que não comparecer à perícia, no dia e horário determinados.

**3.18.7** O resultado preliminar e final da perícia médica dos candidatos será divulgado na data especificada no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**3.18.8** O candidato poderá interpor recurso na página do Concurso em <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> contra o resultado preliminar da perícia médica, nas datas previstas no Cronograma do Concurso (Anexo I).

#### **4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

**4.1** O candidato com deficiência ou o candidato com transtornos globais de desenvolvimento ou com transtornos funcionais ou temporariamente acometido por problema de saúde que desejar condição especial para fazer a prova escrita, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, mobiliário especial para fazer a prova, sala individual ou com número reduzido de candidatos, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá:

**a)** informar que deseja condições especiais para fazer as provas;

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

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

**4.2** O Laudo Médico (Anexo III) ou o atestado médico a que se refere a alínea “c” do subitem 4.1 deverá ter sido emitido até, no máximo, seis meses antes do último dia das inscrições.

**4.3** O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, disponível no endereço <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, e entregá-lo acompanhado do Atestado Médico original, no Centro de Seleção, situado à Rua 226, s.n. Qd. 71, Setor Universitário, Goiânia-GO, de acordo com as instruções contidas no Requerimento de Condições Especiais.

**4.3.1** O candidato na condição de hospitalizado que desejar fazer a prova deverá entrar em contato com o Centro de Seleção, em até vinte e quatro horas antes da prova, para obter as orientações relativas à aplicação das provas em ambiente hospitalar.

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

**4.5** Terá indeferido seu pedido de condições especiais para fazer as provas o candidato que solicitar qualquer condição especial e não anexar à inscrição ou, nos casos do subitem 4.3, não entregar pessoalmente no Centro de Seleção o Laudo Médico, o atestado médico original ou o relatório médico original.

**4.6** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.

**4.6.1** Caso a necessidade referida em 4.6 surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o endereço eletrônico do Concurso, imprimir e preencher o formulário e entregá-lo no Centro de Seleção.

**4.6.2** Em respeito ao princípio da isonomia na realização da prova, a candidata lactante poderá ter acrescido ao seu tempo de prova o tempo que despender na amamentação, até no máximo uma hora.

**4.7** A candidata lactante deverá anexar ao requerimento (item 4.6) cópia do documento de identificação (item 6.1) do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

**4.7.1** O acompanhante responsável pela guarda da criança terá acesso ao local das provas somente mediante apresentação do original do documento de identificação cuja cópia haja sido anexada ao requerimento.

**4.7.2** A candidata que comparecer acompanhada de criança sem levar acompanhante não poderá realizar as provas.

**4.8** Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização das provas, o requerimento cuja data seja a mais recente, sendo cancelados automaticamente os anteriores.

**4.9** O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no endereço <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, exclusivamente para o candidato, conforme a data prevista no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**4.9.1** Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção.

**4.10** O candidato poderá interpor recurso na página do Concurso em <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> contra o resultado preliminar da solicitação de condições especiais para realização das provas, nas datas previstas no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**4.11** O candidato que, por qualquer motivo, não solicitar previamente condições especiais só poderá fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido a ele qualquer atendimento especial no dia da prova.

**4.12.** Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional para fazer a prova solicitado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deve ser solicitado no ato da inscrição, conforme subitem 3.17 do Edital.

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

**4.14** Compete ao candidato levar consigo os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados, comprometendo-se o Centro de Seleção a esforçar-se para facilitar aos candidatos com deficiência e àqueles que requereram condições especiais o acesso aos locais de realização das provas.

## **5 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**5.1** Para efeito do que trata a Lei n. 12.990, de 9 de junho de 2014, 20% das vagas destinadas a cargos/cidade de lotação ficam reservadas aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos, no ato da inscrição.

**5.1.1** Haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos somente nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.

**5.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, na forma do §2º, do Artigo 1º, da Lei n. 12.990, de 9 de junho de 2014.

**5.3** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

- a) autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- b) informar que deseja concorrer à vaga reservada;
- c) assinalar o cargo ao qual pretende concorrer;
- d) observar todos os procedimentos necessários.

**5.4** O candidato inscrito como preto ou pardo participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização das provas.

**5.5** O candidato que não optar pela reserva de vagas, independentemente de ser preto ou pardo, ficará submetido às regras gerais deste Edital.

**5.6** A relação dos candidatos inscritos como pretos ou pardos estará disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br), a partir da data constante no Cronograma do Concurso (Anexo I).

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

**5.8** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas a negros e aprovados nas etapas do concurso público serão convocados para entrevista, no período estipulado no Cronograma do Concurso (Anexo I), com a finalidade de atestar o enquadramento na condição de pessoa preta ou parda, conforme previsto na Lei n. 12.990, de 9 de junho de 2014.

**5.9** É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado acerca do dia, horário e local da entrevista, devendo acessar o endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br) e imprimir cópia do comunicado com as informações sobre o local da entrevista na data estabelecida no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**5.10** Os candidatos de que trata o subitem 5.8 serão entrevistados por uma Comissão designada pelo Reitor da UFG e composta por três servidores públicos, docentes ou técnicos administrativos.

**5.11** Para ter acesso ao local da entrevista, o candidato deverá apresentar o original de um dos documentos de identidade, conforme o subitem 6.1.

**5.12** O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência mínima de 30 minutos.

**5.12.1** Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de candidatos fora do horário determinado no comunicado que informa o local da entrevista.

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

**5.13** A avaliação da Comissão considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da entrevista de confirmação da autodeclaração como negro (Anexo VI), ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
- c) fenótipo apresentado pelo candidato em fotografia(s) tirada(s) pela Comissão no momento da entrevista de confirmação de autodeclaração como negro (preto ou pardo);
- d) quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**5.14** O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 5.3;
- b) negar-se a fornecer as informações solicitadas para a confirmação da declaração feita;
- c) houver unanimidade entre os integrantes da comissão de que ele não atende ao quesito cor ou raça.

**5.15** O não comparecimento do candidato à Entrevista de confirmação da autodeclaração como preto ou pardo, bem como o entendimento da Comissão de que o mesmo não se enquadra na definição legal, acarretará para ele a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e a consequente eliminação do concurso, caso não haja atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência.

**5.16** Serão divulgados o resultado preliminar e final das entrevistas nas datas estipuladas no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**5.17** O candidato que não for enquadrado na condição alegada poderá impetrar recurso, na forma deste Edital.

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

**5.19** O candidato autodeclarado preto ou pardo que for aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherá vaga reservada aos candidatos negros.

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

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

**5.22** Por ocasião da posse, o candidato deverá entregar assinado o formulário de autodeclaração disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br) (Anexo VI).

**5.23** Para os cargos cujo número de vagas seja igual ou superior a três, dado o disposto no subitem 5.1, as possíveis vagas que surgirem após o preenchimento das vagas disponíveis no Edital serão preenchidas considerando a proporção de uma vaga para candidato negro para cada cinco vagas, do seguinte modo:

a) a primeira das cinco vagas a surgir será destinada ao candidato negro;

b) após o provimento da vaga destinada ao candidato negro, o preenchimento do cargo será feito por candidato da ampla concorrência;

c) esse padrão de alternância se repetirá para as possíveis vagas que surgirem durante a validade do concurso, esgotando-se com o término da lista dos candidatos da ampla concorrência.

## **6 DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**6.1** Serão considerados documentos de identificação neste concurso, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, os quais deverão conter, em local apropriado e com visibilidade, impressão digital, de forma a permitir a comparação da impressão digital colhida durante a realização do concurso.

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

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

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

**6.5** Não serão aceitos como documentos de identificação a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título de eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a carteira de estudante e o certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) ou qualquer outro documento diferente dos especificados no subitem 6.1 deste Edital.

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

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

**6.8** Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias

anteriores à data da realização da prova:

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

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

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

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

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

## 7 DAS PROVAS

**7.1.** O concurso será realizado, por meio de Prova Objetiva, Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo e Prova Prática, conforme especificado no Quadro 1 deste Edital.

**7.2** Os programas das provas constam no Anexo IV do Edital.

### 7.3 Da Prova Objetiva (todos os cargos)

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

**7.3.2** Os cargos, as disciplinas da prova objetiva, o número de questões, o valor de cada questão, o valor da prova e a pontuação mínima para aprovação são apresentados no Quadro 2 a seguir.

**Quadro 2 – Cargos, Disciplinas, número de questões, valor de cada questão, valor da prova e pontuação mínima**

Cargo	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Valor da prova	Pontuação mínima
Assistente em Administração; Mestre de Edificações e Infra-Estrutura; Técnico de Laboratório/Área: Alimentos; Técnico de Laboratório/Área: Ciências Florestais; Técnico de Laboratório/Área: Citologia; Técnico de Laboratório/Área: Comunicação Social; Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica; Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção; Técnico de Laboratório/Área: Operação de Transporte; Técnico de Laboratório/Área: Saúde; Técnico de Laboratório/Área: Suporte em Infraestrutura de Transporte; Técnico em Anatomia e Necrópsia; Técnico em Artes Gráficas; Técnico em Audiovisual; Técnico em Mecânica; Técnico em Telecomunicações	Língua Portuguesa	10	1 ponto	80 pontos	40 pontos
	Matemática	5	1 ponto		
	Informática	5	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	30	2 pontos		
Técnico de Laboratório/Área: Informática Técnico de Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa	10	1 ponto	80 pontos	40 pontos
	Matemática	5	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	35	2 pontos		
Técnico em Estatística	Língua Portuguesa	10	1 ponto	80 pontos	40 pontos
	Informática	5	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	35	2 pontos		

Assistente Social; Bibliotecário/Documentalista; Contador Engenheiro/Área: Civil; Engenheiro/Área: Produção Geógrafo; Pedagogo/Área: Hospitalar; Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde; Técnico em Assuntos Educacionais	Língua Portuguesa	15	1 ponto	100 pontos	50 pontos
	Informática	5	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	40	2 pontos		
Biomédico; Enfermeiro; Médico/Área: Oftamologia	Língua Portuguesa	10	1 ponto	100 pontos	50 pontos
	Matemática	5	1 ponto		
	Informática	5	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	40	2 pontos		

**7.3.3** A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

**7.3.4.** O resultado da Prova Objetiva será calculado pela soma do número de questões acertadas pelo candidato multiplicado pelo peso de cada disciplina que consta no Quadro 2.

**7.3.5.** Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Objetiva.

**7.4 Da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo (para os cargos de Assistente em Administração, Mestre de Edificações e Infra-Estrutura, Técnico de Laboratório/Área: Informática, Técnico de Laboratório/Área: Operação de Transporte, Técnico de Laboratório/Área: Saúde, Técnico de Laboratório/Área: Suporte em Infraestrutura de Transporte, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Estatística, Técnico em Mecânica, Técnico em Telecomunicações, Assistente Social, Bibliotecário/Documentalista, Contador, Engenheiro/Área: Civil, Engenheiro/Área: Produção, Geógrafo, Pedagogo/Área: Hospitalar, Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde, Técnico em Assuntos Educacionais, Biomédico, Enfermeiro e Médico/Área: Oftalmologia)**

**7.4.1.** A Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo, de caráter classificatório, será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

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

**7.4.3.** A Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo constará de duas questões baseadas em situações hipotéticas relativas ao cargo. A pontuação máxima de cada questão é de 10 (dez) pontos, ou seja, o valor total da prova é de 20 pontos.

**7.4.3.1** O conteúdo programático para essa prova consta no Anexo IV deste Edital. As orientações gerais para sua realização serão divulgadas na data prevista no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**7.4.4.** Serão corrigidas as Provas Teórico-Práticas com caráter Discursivo da parcela de candidatos aprovados na Prova Objetiva que perfazem o total de quatro vezes o número máximo de candidatos aprovados em cada cargo/categoria, de acordo com a quantidade prevista no Anexo VII deste Edital. Os demais serão eliminados do certame.

**7.4.4.1.** As provas a serão corrigidas obedecendo a ordem de classificação dos candidatos na Prova Objetiva.

**7.4.4.2.** Igualmente serão corrigidas as provas dos candidatos que estiverem empatados na última colocação do número de provas a serem corrigidas.

**7.4.5** A Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo deverá ser redigida em letra legível com caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul fabricada em material transparente. Esta não poderá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o destinado para este fim, sob pena de ser anulada, conforme detalhado no subitem 7.6.15 deste Edital.

**7.4.5.1** Os critérios de correção da prova serão divulgados na data constante no Cronograma do Concurso (Anexo I deste Edital).

**7.4.6** O número de linhas em que as respostas de cada questão deverão ser desenvolvidas dependerá do tipo de questão e da complexidade exigida na elaboração de sua resposta. Assim, o número de linhas é variável de questão para questão e de cargo para cargo.

**7.5 Da Prova Teórico-Prática (para os cargos de Técnico de Laboratório/Área: Alimentos, Técnico de Laboratório/Área: Ciências Florestais, Técnico de Laboratório/Área: Citologia, Técnico de Laboratório/Área: Comunicação Social; Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica, Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção; Técnico em Anatomia e Necrópsia, Técnico em Artes Gráficas e Técnico em Audiovisual)**

**7.5.1** A Prova Teórico-Prática será eliminatória e classificatória, valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

**7.5.1.1** Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Teórico-Prática, ou seja, mínimo de 10 pontos.

**7.5.2** Serão convocados para a realização da Prova Prática a quantidade de duas vezes o número máximo de candidatos aprovados em cada cargo/categoria, de acordo com a quantidade que consta no Anexo VII deste Edital. Os demais candidatos serão eliminados do certame.

**7.5.3** A Prova Teórico-Prática será realizada na cidade onde o cargo de opção do candidato é oferecido.

**7.5.3.1** O local com o respectivo endereço e hora de realização das provas será disponibilizado ao candidato na página do concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme a data determinada no cronograma (Anexo I), não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

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

**7.5.5** As orientações gerais das provas, assim como os materiais necessários para a sua realização e o tempo de sua duração, serão divulgados na data constante no Cronograma do Concurso (Anexo I).

**7.5.6** Durante a realização da Prova Teórico-Prática, serão adotados alguns procedimentos e mecanismos de segurança descritos no subitem 7.6 deste Edital.

**7.5.7** O resultado da prova será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato e por meio de registro fotográfico ou por meio de vídeo.

**7.6 Disposições gerais para realização das Provas Objetivas, da Provas Teórico-Práticas com caráter Discursivo e das Provas Teórico-Práticas.**

**7.6.1** A distribuição dos candidatos nos locais de realização das provas será feita a critério do Centro de Seleção, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

**7.6.2** As Provas Objetivas, Teórico-Práticas com caráter Discursivo e Teórico-Práticas serão realizadas na cidade de opção do candidato, escolhida no momento da inscrição.

**7.6.3** O local com o respectivo endereço de realização das provas será divulgado na página do concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme as datas determinadas em seu cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado, não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

**7.6.4** No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 deste Edital, salvo os casos previstos nos subitens 6.8 e 6.9.

**7.6.5** As provas para os cargos com Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo terão duração de 5 (cinco) horas e para os demais cargos, duração de 4 (quatro) horas.

**7.6.6** As provas serão realizadas no período vespertino, na data prevista no cronograma (Anexo I). Os portões dos prédios serão abertos às 12 horas e fechados, pontualmente, às 13 horas. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.

**7.6.7** Para garantia da lisura do concurso, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização das provas.

**7.6.7.1** No horário reservado às provas, estão incluídos o tempo destinado à coleta da impressão digital, caso

ocorra, a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta e do texto para as folhas definitivas da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo para os cargos que terão essa prova.

**7.6.8** O candidato 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, na folha de texto definitiva e na ficha de identificação.

**7.6.9** O candidato 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, deixando os demais sem quaisquer marcações. As respostas da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo deverão, também, ser realizadas com o mesmo tipo de caneta.

**7.6.10** O candidato que marcar o Cartão-Resposta com emenda ou rasura, ou fizer mais de uma marcação, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação zero na questão.

**7.6.11** Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta e nas folhas de respostas da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo, tampouco haverá substituição dos mesmos por erro no preenchimento.

**7.6.12** É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta e das folhas de respostas da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.

**7.6.13** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta ou as folhas da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**7.6.14** O candidato somente poderá apor sua assinatura nos locais indicados na ficha de identificação e no Cartão-Resposta da prova Objetiva.

**7.6.15** As folhas de respostas definitivas da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo não poderão ser assinadas, rubricadas, nem deverão conter em outro local que não o apropriado, marcas ou sinais, pois serão despersonalizadas antes da correção. Para a banca corretora, o candidato será anônimo. Qualquer símbolo, sinal, desenho, recado, orações ou mensagens, inclusive religiosas, nome, apelido, pseudônimo ou rubrica, títulos sem a devida solicitação, colocados nas folhas de texto definitivas serão considerados elementos de identificação do candidato. Apresentando qualquer um destes elementos, a Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo será desconsiderada, não corrigida e atribuída pontuação zero ao candidato.

**7.6.16** Textos escritos a lápis e redigidos em folhas de rascunho não serão considerados.

**7.6.17** As folhas de texto definitivas serão os únicos documentos válidos para avaliação da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo e não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

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

**7.6.19** 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 candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**7.6.20** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

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

**a)** não será permitido o ingresso de candidatos, nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei;

**b)** não será permitido o uso ou o porte de equipamentos eletrônicos após o início das provas, tais como: relógio de qualquer espécie, telefone celular, mp3, mp4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, filmadora, controles de alarme de carros, dispositivos portáteis de armazenamento de dados, como pen drives e similares etc. Não será permitido, também, o porte de objetos pessoais alheios às provas, tais como carteiras, chaves ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea “c” deste subitem. O porte desses

objetos, dentro do prédio, após o início das provas acarretará ao candidato a eliminação deste concurso;

**c)** será entregue ao candidato, ao entrar na sala, uma embalagem na qual deverá colocar todos dispositivos eletrônicos e objetos pessoais que portar. Os dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, que a manterá embaixo da carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato fora do prédio, após o término das provas. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado, será eliminado deste concurso. Poderá, também, haver utilização de detectores de metal e ações de segurança realizadas por policiais federais durante a aplicação das provas;

**d)** não será permitida a entrada de bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, tais como: garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc. Os alimentos poderão estar acondicionados em sacos plásticos totalmente transparentes;

**e)** durante a realização das provas, não serão permitidas a comunicação verbal, gestual, escrita etc. entre candidatos, bem como o uso de: corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares. Somente será permitido o uso de caneta de tinta na cor preta ou azul, fabricada em material transparente, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos do descumprimento dessas determinações;

**f)** para as provas com duração de 5 (cinco) horas, após iniciada a prova, o candidato somente poderá retirar-se do ambiente de realização da prova após terem decorridos 3 (três) horas de prova, sem levar o Caderno de Questões ou qualquer anotação. Caso o candidato queira levar consigo seu Caderno de Questões, somente poderá sair a partir de 4 (quatro) horas de prova, ou seja, quando estiverem faltando 1 (uma) hora para o seu término. Antes desse horário, é terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova com o Caderno de Questões ou quaisquer anotações;

**g)** para as provas com duração de 4 (quatro) horas, iniciada a prova, o candidato somente poderá retirar-se do ambiente de realização da prova após terem decorridos 2 (duas) horas de prova sem levar o Caderno de Questões ou qualquer anotação. Caso o candidato queira levar consigo seu Caderno de Questões, somente poderá sair a partir de 3 (três) horas de prova, ou seja, quando estiver faltando 1 (uma) hora para o seu término. Antes desse horário, é terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova com o Caderno de Questões ou quaisquer anotações;

**h)** os três últimos candidatos deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele apondo suas respectivas assinaturas.

**7.6.22.** O Centro de Seleção não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

**7.6.23** Em caso de o candidato estar de posse de algum dos objetos não permitidos, descritos na alínea “b” do subitem 7.6.21 deste Edital, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova e o supervisor farão o registro do fato em relatório de sala e de prédio. Posteriormente, o Centro de Seleção, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea “g” do subitem 14.1 deste Edital. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de posse dos objetos descritos nas alíneas “b” do subitem 7.6.21 fora da embalagem fornecida para guarda, não comunicar ao candidato no local de prova sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

**7.6.24** Em caso de violação das normas descritas na alínea “e” do subitem 7.6.21, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal que se encontra no local. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e no relatório do supervisor e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea “f” do subitem 14.1 deste Edital.

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

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

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA NOTA FINAL**

**8.1** A pontuação final (PF) para os cargos de Assistente em Administração, Mestre de Edificações e Infra-Estrutura, Técnico de Laboratório/Área: Informática, Técnico de Laboratório/Área: Operação de Transporte, Técnico de Laboratório/Área: Saúde, Técnico de Laboratório/Área: Suporte em Infraestrutura de Transporte, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Estatística, Técnico em Mecânica e Técnico em Telecomunicações se dará pela fórmula

$$PF=(2PO+5PTPD)/26$$

onde PO é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva e PTPD é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.

**8.2** A pontuação final (PF) para os cargos de Técnico de Laboratório/Área: Alimentos, Técnico de Laboratório/Área: Ciências Florestais, Técnico de Laboratório/Área: Citologia, Técnico de Laboratório/Área: Comunicação Social; Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica, Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção; Técnico em Anatomia e Necropsia, Técnico em Artes Gráficas e Técnico em Audiovisual se dará pela fórmula

$$PF=(2PO+5PTP)/26$$

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

**8.3** A pontuação final (PF) para os cargos de Engenheiro/Área: Produção; Assistente Social, Bibliotecário-Documentalista, Enfermeiro, Pedagogo/Área: Hospitalar, Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde, Técnico em Assuntos Educacionais, Biomédico, Médico/Área: Oftalmologia, Contador, Engenheiro/Área: Civil e Geógrafo dará pela fórmula

$$PF=(2PO+6PTPD)/32$$

onde PO é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva e PTPD é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.

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

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

**8.6** Para os cargos de Assistente em Administração, Mestre de Edificações e Infra-Estrutura, Técnico de Laboratório/Área: Operação de Transporte, Técnico de Laboratório/Área: Saúde, Técnico de Laboratório/Área: Suporte em Infraestrutura de Transporte, Técnico em Mecânica e Técnico em Telecomunicações, persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

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

**8.7** Para os cargos de Técnico de Laboratório/Área: Informática e Técnico de Tecnologia da Informação persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;

e) o candidato mais idoso.

**8.8** Para o cargo de Técnico em Estatística persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

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

**8.9** Para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário/Documentalista, Contador, Engenheiro/Área: Civil, Engenheiro/Área: Produção, Geógrafo, Pedagogo/Área: Hospitalar, Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde e Técnico em Assuntos Educacionais, persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

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

**8.10** Para os cargos de Biomédico, Enfermeiro e Médico/Área: Oftamologia persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

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

**8.11** Para os cargos de Técnico de Laboratório/Área: Alimentos, Técnico de Laboratório/Área: Ciências Florestais, Técnico de Laboratório/Área: Citologia, Técnico de Laboratório/Área: Comunicação Social, Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica, Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção, Técnico em Anatomia e Necropsia, Técnico em Artes Gráficas e Técnico em Audiovisual, persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

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

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

## **9 DOS RECURSOS E DA VISTA DAS PROVAS**

### **9.1 Dos recursos**

**9.1.1** Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

- a) Edital e seus anexos;
- b) resultado preliminar da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) resultado preliminar da documentação das pessoas com deficiência que optaram em concorrer às vagas reservadas e/ou solicitaram direito ao tempo adicional;
- e) resultado preliminar dos requerimentos de condições especiais;

- f) gabarito preliminar e a formulação ou o conteúdo das provas;
- g) respostas esperadas e a formulação ou o conteúdo da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo;
- h) resultado preliminar da Prova Objetiva;
- i) resultado preliminar da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo;
- j) resultado preliminar da perícia médica;
- k) o resultado da Entrevista para confirmação da autodeclaração dos candidatos negros;
- l) resultado preliminar do concurso.

**9.1.2** O prazo para interposição de recursos será de dois dias úteis após aplicação das provas e publicação/divulgação dos atos.

**9.1.3** O candidato poderá interpor recurso contra os resultados previstos, somente via on-line, conforme as orientações contidas na página do Concurso no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, a partir da 00h01min do dia de início até as 23h59min da data final.

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

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

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

**9.1.5** Para apresentação de recurso, o candidato deverá:

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

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

c) não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito ou respostas esperadas e conteúdo das questões das Provas.

**9.1.6** Não serão considerados os recursos enviados fora do prazo, os que não estiverem de acordo com o subitem 9.1.5 ou os que forem enviados via fax, por meio postal e por e-mail.

**9.1.7** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

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

**9.1.9** Os resultados dos recursos serão fornecidos exclusivamente ao interessado, via on-line, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, pelo número do CPF e pela senha cadastrada na inscrição pelo candidato, nas datas previstas no Cronograma do concurso (Anexo I). Esses resultados ficarão disponíveis para o interessado tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

**9.1.10** Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta das Provas Objetivas.

**9.1.11** Fica também assegurado ao candidato cuja situação de exclusão não conste em nenhum dos atos ou resultados publicados, conforme o subitem 9.1.1 deste Edital, o direito de interposição de recurso. Nesse caso, o candidato deverá protocolar recurso pessoalmente ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida, na sede do Centro de Seleção, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento. O resultado desse recurso será fornecido exclusivamente ao interessado na sede do Centro de Seleção.

## **9.2 Da vista do Cartão-Resposta, da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo e da Prova Prática.**

**9.2.1** A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva, das folhas de respostas das Provas Teórico-Práticas com caráter Discursivo e das Provas Teórico-Práticas será disponibilizada via on-line ao candidato, por meio do número do CPF e senha cadastrada na inscrição, na data que consta no Cronograma do Concurso (Anexo I).

## **10 DOS RESULTADOS**

**10.1** Os resultados serão disponibilizados no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

**10.2** Estão previstos os seguintes resultados/atos, cujas datas de divulgação constam do Cronograma do Concurso (Anexo I):

**a)** publicação do Edital e seus Anexos;

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

**c)** homologação das inscrições por modalidade de concorrência (preliminar e final);

**d)** resultado da análise da documentação dos candidatos que optaram em concorrer como candidato com deficiência e/ou solicitaram direito ao tempo adicional (preliminar e final);

**e)** resultado dos requerimentos de condições especiais;

**f)** orientações gerais para a Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo;

**g)** gabarito preliminar e oficial das provas;

**h)** disponibilização do cartão-resposta do candidato;

**i)** respostas esperadas das Provas Teórico-Prática com caráter Discursivo (preliminar e final);

**j)** resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);

**k)** resultado dos candidatos que terão a Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo corrigida (preliminar e final);

**l)** convocação para Prova Teórico-Prática (preliminar e final);

**m)** orientações gerais para a Prova Teórico-Prática;

**n)** divulgação dos itens de avaliação das Provas Teórico-Prática;

**o)** resultado da Prova Teórico-Prática (preliminar e final);

**p)** resultado da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo (preliminar e final);

**q)** resultado da perícia médica (preliminar e final);

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

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

**10.4** A publicação do resultado final do concurso público será feita em três listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos (AC); a segunda, a pontuação de candidatos autodeclarados negros (RN) e a terceira, a pontuação de candidatos que se declararam pessoas com deficiência (PcD).

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

**10.5.1** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 14.1 do Edital ou de mesmo teor.

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

## **11 DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**11.2** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados, de acordo com o Anexo VII deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima exigida para aprovação, estarão automaticamente reprovados

neste concurso público, de acordo com o Decreto n. 6944, de 24 de agosto de 2009.

**11.3** A homologação observará as regras do Art. 16 do Decreto n. 6.944, de 24 de agosto de 2009, contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o anexo II do referido decreto, por ordem de classificação.

**11.4** Para fins de homologação, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados, conforme quantitativo previsto no Anexo II do Decreto n. 6.944, de 24 de agosto de 2009, será considerado reprovado, sendo aplicadas as regras de desempate previstas neste Edital.

**11.5** Na ocorrência de empate, na última posição de aprovados, serão classificados todos os candidatos desse lugar, ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido no Anexo VII deste Edital.

## **12 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

**12.2** Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa.

**12.3** Os brasileiros naturalizados 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 brasileiros.

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

**12.5** Tanto os brasileiros naturalizados quanto os portugueses deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.

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

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

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

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

**12.10** Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

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

**12.12.1** Consoante o **Anexo II** deste 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.

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

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

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

**b)** Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, na forma do art. 13 da Lei n. 8.429/1992.

**12.15** 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.

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

**12.17** No ato da investidura no cargo, o candidato aprovado poderá ter a posse negada, caso não comprove os

requisitos e documentos exigidos neste Edital.

### **13 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

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

**13.2** O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado, obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, na Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais da categoria funcional, mediante portaria expedida pelo Reitor da UFG, publicada no *Diário Oficial da União* e divulgada na página eletrônica do Departamento do Pessoal ([www.dp.ufg.br](http://www.dp.ufg.br)).

**13.3** A convocação dos candidatos para posse será divulgada na página eletrônica do Departamento do Pessoal ([www.dp.ufg.br](http://www.dp.ufg.br)).

**13.4** A lotação do candidato aprovado dar-se-á na Regional para a qual fez opção no concurso, cabendo à UFG designar o local em que deverá exercer suas atividades.

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

**13.4.2** De acordo com os interesses da instituição, a UFG poderá fazer o remanejamento de servidores no âmbito do município de lotação.

**13.5** A remoção de servidores em uma mesma regional ou entre as Regionais da UFG situadas em cidades diferentes ocorrerá somente mediante concordância da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH), ouvidos o seu Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH), a direção do local de lotação do servidor e a direção do local de destino.

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

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

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

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

**13.9** Todos os candidatos aprovados convocados para posse, antecipadamente deverão comparecer ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, situado no Campus Colemar Natal e Silva, Avenida Universitária, 1166, Prédio do Museu Antropológico 3º Piso - Setor Leste Universitário para entrevista e preenchimento de ficha sobre o perfil socioprofissional.

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

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

**13.11.1** Caso o candidato solicite a recolocação, conforme subitem 13.11, não terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.

**13.12** Além dos requisitos já estabelecidos no item 12 deste Edital, para ser empossado no cargo, o candidato aprovado não poderá ter sido demitido do Serviço Público Federal como ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem e praticar advocacia junto a

repartições públicas.

**13.13** Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:

- a) prática de crime contra a administração pública;
- b) improbidade administrativa;
- c) aplicação irregular de dinheiro público;
- d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional.

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

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

**13.16** O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do Anexo VIII deste Edital, que se encontra disponível no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

## **14 DAS PENALIDADES**

**14.1** Será eliminado do concurso o candidato que:

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

**14.2** Se, após às provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do concurso,

devido responder criminalmente pelo ato.

**14.3** Fica assegurado aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 14.1 o direito à ampla defesa conforme orientações dispostas mencionado no subitem 9.1.11 do Edital.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**15.2** O prazo de validade do concurso será de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da Administração Superior da UFG.

**15.3** A aprovação e classificação no concurso público de candidatos além do número de vagas previsto neste Edital constitui mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da UFG, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.

**15.4** As vagas que surgirem após o preenchimento das vagas em concurso, durante a sua validade, poderão ser utilizadas de acordo com a necessidade e o interesse da UFG.

**15.5** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos editais complementares e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Seleção da UFG no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> ou em qualquer outro veículo de comunicação constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

**15.5.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> e, no que concerne a informações referentes a nomeação, convocação e posse, em <[www.dp.ufg.br](http://www.dp.ufg.br)>.

**15.6** O candidato deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes a este concurso público, publicados no *Diário Oficial da União* ou no endereço eletrônico do Departamento do Pessoal e do Centro de Seleção da UFG (<[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>).

**15.7** Os candidatos aprovados no presente concurso poderão ser aproveitados por outras instituições que possuam os cargos da carreira definida pela Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, observada a legislação em vigor.

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

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

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

**15.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH).

Goiânia, 30 de janeiro de 2018.

Prof. Edward Madureira Brasil

Reitor da UFG

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
GABINETE DA REITORIA  
EDITAL N. 08/2018**



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

**ANEXO II**

**CIDADE DE LOTAÇÃO, CARGO, NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO, VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC), RESERVADAS PARA NEGROS (RN) E PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD), REQUISITOS E VENCIMENTO BÁSICO INICIAL**

CIDADE	CARGO	Nível	VAGAS AC	VAGAS RN	VAGAS Pcd	VAGAS TOTAL	REQUISITOS*	VENCIMENTO BÁSICO
APARECIDA DE GOIÂNIA	Assistente em Administração	D	2	1	-	3	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	R\$ 2.446,96
	Técnico de Laboratório/Área: Operação de Transporte		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Laboratório/Área: Suporte em Infraestrutura de Transporte		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Tecnologia da Informação		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo+ curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	
	Engenheiro/Área: Produção	E	1	-	-	1	Curso Superior na área	R\$ 4.180,66
CATALÃO	Assistente em Administração	D	3	1	1	5	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	R\$ 2.446,96
	Técnico de Laboratório/Área: Saúde		4	1	1	6	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Tecnologia da Informação		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	
	Assistente Social	E	1	-	-	1	Curso Superior em Serviço Social	R\$ 4.180,66
	Bibliotecário-Documentalista		1	-	-	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação	

<b>CATALÃO</b>	Enfermeiro		2	-	-	2	Curso Superior em Enfermagem	
	Pedagogo/Área: Hospitalar		1	-	-	1	Curso Superior em Pedagogia	
	Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde		1	-	-	1	Curso Superior em Psicologia	
	Técnico em Assuntos Educacionais		1	-	-	1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	
<b>CIDADE DE GOIÁS</b>	Técnico de Laboratório/Área: Informática	D	1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 2.446,96
<b>GOIÂNIA</b>	Assistente em Administração	D	41	11	3	55	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	R\$ 2.446,96
	Mestre de Edificações e Infraestrutura		1	-	-	1	Médio completo	
	Técnico de Laboratório/Área: Alimentos		2	-	-	2	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Laboratório/Área: Citologia		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Laboratório/Área: Comunicação Social		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Laboratório/Área: Informática		2	1	1	4	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Tecnologia da Informação		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	
	Técnico em Anatomia e Necropsia		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo	
	Técnico em Artes Gráficas		2	-	-	2	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico	
	Técnico em Audiovisual		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo	
	Técnico em Estatística		1	-	-	1	Médio Completo + Conhecimento Específico	
	Técnico em Mecânica		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico	
Técnico em Telecomunicações	1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico			

<b>GOIÂNIA</b>	Bibliotecário/Documentalista	E	2	1	-	3	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação	R\$ 4.180,66
	Biomédico		2	-	-	2	Curso Superior em Biomedicina	
	Médico/Área: Oftalmologia		1	-	-	1	Curso Superior em Medicina	
	Técnico em Assuntos Educacionais		1	-	-	1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciatura	
<b>JATAÍ</b>	Assistente em Administração	D	2	1	1	4	Médio Profissionalizante ou Médio Completo	R\$ 2.446,96
	Técnico de Laboratório/Área: Ciências Florestais		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Técnico de Laboratório/Área: Informática		1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	
	Contador	E	1	-	-	1	Curso Superior em Ciências Contábeis	R\$ 4.180,66
	Enfermeiro		1	-	-	1	Curso Superior em Enfermagem	
	Engenheiro/Área: Civil		1	-	-	1	Curso Superior na área	
	Geógrafo		1	-	-	1	Curso Superior em Geografia	
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>95</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>118</b>	-	-

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
GABINETE DA REITORIA  
EDITAL N. XX/XXXX**

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

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

DATA	EVENTO
30/01/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Publicação do Edital.</b></li></ul>
02/02/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do Anexo IV - Programa das Provas.</li></ul>
05 e 06/02/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo para recurso contra o Edital e Anexos.</li></ul>
09/02/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o Edital.</li></ul>
<b>09/02 a 08/03/18</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Período de inscrição via Internet.</b></li><li>• Prazo para envio do laudo médico dos candidatos que se declaram com deficiência e que desejam concorrer às vagas reservadas e/ou requereram tempo adicional e/ou correção diferenciada.</li></ul>
09 a 14/02/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo para solicitação de isenção do valor do pagamento de inscrição para candidatos inscritos no CADÚNICO.</li></ul>
16/02/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção.</li><li>• Disponibilização do documento comprobatório da isenção.</li></ul>
19 e 20/02/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção.</li></ul>
27/02/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção.</li><li>• Divulgação do resultado final da solicitação de isenção.</li></ul>
<b>13/03/18</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Último dia para pagamento de inscrição.</b></li></ul>
20/03/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação preliminar das inscrições homologadas.</li><li>• Divulgação das orientações gerais para a realização da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</li></ul>
21 e 22/03/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição.</li></ul>
23/03/18	<ul style="list-style-type: none"><li>• Último dia para conferência e alteração dos dados pessoais informados no ato da inscrição, com exceção do nome, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do cargo.</li><li>• Divulgação da relação preliminar dos candidatos que enviaram a documentação exigida e que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada.</li><li>• Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para a realização das provas.</li></ul>

DATA	EVENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação final das inscrições homologadas.</li> </ul>
26 e 27/03/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado do envio da documentação dos candidatos que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra os pedidos de condições especiais para a realização das provas.</li> </ul>
27/03/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data final para o candidato que efetuou o pagamento de sua inscrição, dentro dos prazos previstos no Edital, e não teve sua inscrição homologada, comparecer ao Centro de Seleção da UFG, levando consigo o comprovante de pagamento de inscrição ou o documento comprobatório de isenção do pagamento e o documento original de identificação.</li> </ul>
29/03/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação da relação final dos candidatos que enviaram a documentação exigida e que declararam interesse em concorrer como deficiente e/ou que solicitaram tempo adicional na realização das provas e/ou correção diferenciada.</li> <li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado da publicação da relação dos candidatos que se declararam portadores de deficiência e dos candidatos que terão direito a tempo adicional e/ou correção diferenciada.</li> <li>• Solicitação de devolução do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que pagaram em duplicidade para o mesmo cargo ou fora do prazo, junto ao Centro de Seleção da UFG.</li> </ul>
03/04/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do comunicado que informa o local de realização das Provas da Primeira Etapa.</li> </ul>
08/04/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA.</b></li> <li>• <b>Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.</b></li> <li>• <b>Divulgação das respostas esperadas da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</b></li> </ul>
09 e 10/04/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra as respostas esperadas e a formulação ou o conteúdo da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</li> </ul>
25/04/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do gabarito final da Prova Objetiva.</li> <li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.</li> <li>• Divulgação da relação preliminar dos candidatos convocados para a Prova Teórico-Prática.</li> <li>• Visualização do cartão-resposta.</li> <li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.</li> <li>• Divulgação do boletim de desempenho da Prova Objetiva.</li> <li>• Divulgação da convocação preliminar dos candidatos que terão a Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo corrigida.</li> <li>• Divulgação das orientações gerais da Prova Teórico-Prática (materiais necessários, tempo de duração etc.).</li> </ul>

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
26 e 27/04/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva.</li> </ul>
02/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado final da Prova Objetiva.</li> <li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva.</li> <li>• Divulgação da relação final dos candidatos convocados para a Prova Teórico-Prática.</li> <li>• Divulgação das datas, dos horários e locais de realização da Prova Teórico-Prática.</li> <li>• Divulgação da convocação final dos candidatos que terão a Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo corrigida.</li> </ul>
05 a 13/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-PRÁTICA.</b></li> </ul>
08/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</li> <li>• Divulgação das respostas esperadas oficiais das Provas Teórico-Prática com caráter discursivo.</li> <li>• Divulgação dos critérios de correção da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</li> </ul>
09 e 10/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</li> </ul>
14/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação dos itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter Teórico-Prática.</li> </ul>
15 e 16/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra os itens de avaliação das provas exclusivamente com caráter Teórico-Prática.</li> </ul>
23/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova Teórico-Prática.</li> <li>• Divulgação do boletim de desempenho da Prova Teórico-Prática.</li> <li>• Divulgação das respostas dos recursos interpostos contra os itens de avaliação da Prova Teórico-Prática.</li> </ul>
25 e 28/05/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado Preliminar da Prova Teórico-Prática.</li> </ul>
08/06/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado final da Prova Teórico-Prática.</li> <li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Teórico-Prática.</li> <li>• Divulgação do resultado final da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</li> <li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Teórico-Prática com caráter Discursivo.</li> <li>• Divulgação do resultado preliminar do Concurso.</li> </ul>
11 e 12/06/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do Concurso.</li> </ul>

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
14/06/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do Edital de convocação para a perícia médica dos candidatos que declararam interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou usufruíram do direito de tempo adicional e/ou de correção diferenciada para realização das provas do concurso.</li> <li>• Divulgação da convocação para a entrevista de avaliação quanto à condição de pessoa preta ou parda.</li> </ul>
15 a 18/06/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Período de realização da perícia médica.</li> <li>• Período da entrevista de avaliação quanto à condição de pessoa preta ou parda.</li> </ul>
19/06/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado preliminar dos candidatos considerados portadores de deficiência, de acordo com a perícia médica.</li> <li>• Divulgação do resultado preliminar dos candidatos quanto à condição de pessoa preta ou parda.</li> </ul>
20 e 21/06/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado da perícia médica.</li> <li>• Prazo para interposição de recurso contra o resultado da entrevista da condição de pessoa preta ou parda.</li> </ul>
26/06/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do resultado final do Concurso.</li> <li>• Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar do concurso.</li> <li>• Divulgação do resultado final dos candidatos considerados portadores de deficiência, de acordo com a perícia médica.</li> <li>• Divulgação do resultado final dos candidatos quanto à condição de pessoa preta ou parda.</li> <li>• Divulgação do boletim de desempenho final.</li> </ul>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
EDITAL N. 08/2018**

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

**ANEXO III**

**LAUDO MÉDICO**

O Laudo Médico deverá ser digitalizado e anexado na página de inscrição, em formato PDF, juntamente com os exames exigidos até o último dia previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I do Edital).

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

O (a)candidato(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para provimento dos cargos do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação da UFG, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

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

**DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

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

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

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

\* Para os candidatos com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, seis meses antes do último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese.

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- Baixa visão** – acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- Campo visual** – em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
- A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.**
- Visão monocular.**

Para os candidatos com deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**( ) DEFICIÊNCIA 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 candidatos 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 psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até, no máximo, seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

**( ) 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.

**I – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local Data

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
GABINETE DA REITORIA



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE  
PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG  
Edital n. 08/2018

ANEXO IX

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, eu, \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público, Edital 08/2018 para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e o uso do meu nome social \_\_\_\_\_, nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão ou entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.  
Cidade Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE  
PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG  
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO  
Edital n. 08/2018

ANEXO V

**RESPONSABILIDADES, TÍTULO DO CARGO, REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA  
DAS ATIVIDADES**

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

**CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

**TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro de habilitação profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Coordenar, elaborar, executar e avaliar ações na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de programas, projetos e atividades de trabalho. Planejar, organizar, coordenar e administrar programas e projetos em Serviço Social. Articular os recursos institucionais e financeiros existentes com o objetivo de ampliar a cobertura e a qualidade dos serviços prestados à população de mandatária da política de assistência social e de educação superior. Planejar, executar e avaliar pesquisas como condição imprescindível para análise da realidade social, subsidiando o trabalho dos assistentes sociais. Realizar estudos da realidade social dos usuários de mandatários da política de assistência social e educação nas Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes) para assegurar a sua inserção nos programas e projetos sociais, garantindo a permanência dos estudantes de baixa renda na Universidade, no período do curso. Realizar o acompanhamento da realidade social dos usuários inseridos nos diversos projetos sociais bem como a execução dos mesmos, para assegurar a sua avaliação participada e a qualidade no seu desenvolvimento. Prestar assessoria às questões correlatas ao Serviço Social. Coordenar, supervisionar e avaliar o estágio curricular obrigatório e não obrigatório em Serviço Social desenvolvido de modo compartilhado entre professores e assistentes sociais no campo de estágio. Coordenar, elaborar, executar e avaliar programas e projetos sociais no âmbito do Serviço Social, buscando a participação de seus usuários. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relacionados às matérias de Serviço Social. Organizar e coordenar seminários, encontros, simpósios, congressos e eventos em Serviço Social. Elaborar relatórios mensais/anuais das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade para fins de avaliação do trabalho. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.

## **TÍTULO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro de habilitação profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de informática: editor de textos, planilha eletrônica, internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Disponibilizar informação em qualquer suporte. Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normatizar trabalhos técnico-científicos. Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação. Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais. Desenvolver políticas de informação. Projetar unidades, redes e sistemas de informação. Automatizar unidades de informação. Desenvolver padrões de qualidade gerencial e controlar a execução dos planos de atividades. Elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação. Controlar a segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação. Avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação. Avaliar desempenho de redes e sistema de informação. Elaborar relatórios e manuais de serviços e procedimentos. Analisar tecnologias de informação e comunicação. Administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; Implantar unidades, redes e sistemas de informação. Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais. Elaborar linguagens documentárias resenhas e resumos. Desenvolver e efetuar manutenção de bases de dados. Gerar fontes de informação e gerenciar sua qualidade e conteúdo. Reformatar suportes, migrar dados e desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais. Selecionar, desenvolver e adquirir recursos informacionais. Armazenar, descartar e tratar tecnicamente os recursos informacionais. Avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos. Desenvolver interfaces de serviços informatizados; Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; Elaborar *clipping* de informações, alerta e boletim bibliográfico. Desenvolver estudos e pesquisas. Coletar informações para memória institucional. Elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos. Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos. Realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos. Coletar e analisar dados estatísticos. Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação. Analisar fluxos de informações. Promover ação cultural, atividades de fomento a leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais. Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais. Organizar bibliotecas itinerantes. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **TÍTULO DO CARGO: BIOMÉDICO**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Biomedicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro de habilitação profissional conforme Decreto nº 88.438, de 28 de junho de 1983 Conhecimento/domínio de informática: editor de textos, planilha eletrônica, preparo de gráficos e análises estatísticas básicas, internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar práticas laboratoriais relacionadas ao diagnóstico citogenético e molecular de doenças genéticas humanas. Realizar diferentes técnicas de análises citogenéticas (convencional e molecular) incluindo cultura de células, técnica de bandamento cromossômico, análise do cariótipo humano, FISH (Fluorescence in vitro Hybridization) e MLPA (Multiplex ligation-dependente probeamplification). Elaborar laudos dos resultados sob a supervisão do geneticista responsável. Capacitar os acadêmicos, recém ingressos ao laboratório, nas análises e procedimentos citogenético/molecular. Executar atividades de pesquisas científicas e de extensão na área biomédica por meio de suporte à projetos de pesquisa e extensão, incluindo execução de técnicas de manutenção de cultivo celular e criopreservação de organismos de interesse médico. Realizar gestão organizacional e operacional de laboratórios de pesquisa e biobancos de preservação de microorganismos de interesse biomédico, além de manter-se atualizado sobre técnicas e temas relacionados. Preparar soluções e materiais para os experimentos científicos e pedagógicos, especialmente modelados para reações de respostas celular. Atualizar e operacionalizar manual de procedimentos operacionais (POPs) dos laboratórios designados. Proceder a limpeza e conservação dos equipamentos de alto custo e complexidade. Identificar problemas técnicos nos equipamentos e providenciar soluções: reparo e manutenção. Gerenciar tecnicamente e administrativamente as rotinas de trabalho do laboratório e manter o controle sobre os registros de atendimento, tornando-os disponíveis para a inspeção interna e externa. Realizar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação quando necessário. Implementar novas técnicas e elaborar manuais de serviços e procedimentos. Gerenciar unidades e redes de sistemas de informação: controle de materiais de consumo e manutenção de base de dados de prontuários. Planejar e executar pesquisas científicas. Elaborar manuscritos para publicação. Cumprir e fazer cumprir o regulamento de sua área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática para sistematização e processamento de dados. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: CONTADOR**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de informática: editor de textos, planilha eletrônica, internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento. Elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do órgão. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle

interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles. Realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Trabalhar em equipe, exercendo atividades de enfermagem, cabendo-lhe privativamente: direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde e chefia de serviços e de unidades de enfermagem. Aplicar metodologia da assistência de enfermagem na execução do cuidado ao paciente (elaboração e aplicação de planos de cuidado, protocolos, processo de enfermagem e todas as suas fases). Realizar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar no planejamento, executar e avaliar programação de saúde e planos assistenciais de saúde. Participar de projetos de construção e protocolos técnicos aprovados ou reforma de unidades de internação. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático dos eventos adversos que podem causar danos aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Participar de programas de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência à saúde. Utilizar recursos de informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.

**TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil estudando características, preparando planos e métodos de trabalho para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras assegurando os padrões técnicos exigidos. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetarem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e outros, verificando a natureza dos materiais que devem ser utilizados. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra adequadas, efetuando cálculos aproximados dos custos a fim de apresentá-lo ao órgão competente para aprovação. Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, orçamentos, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras e reformas, levando em consideração e eficiência energética com base na sustentabilidade. Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos referentes à sua área de competência. Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Gerenciar e fiscalizar o contrato de prestação de serviço especializado em manutenção preventiva e corretiva predial promovendo o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas na área de manutenção, estabelecendo o funcionamento da infraestrutura. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática, bem como softwares que auxiliem o desenvolvimento e a interpretação de projetos a serem executados. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA: PRODUÇÃO**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar e executar projetos de engenharia de produção, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos que possibilite a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos. Dimensionar e integrar recursos físicos, humanos e financeiros considerando a possibilidade de melhorias contínuas. Projetar, implementar e aperfeiçoar sistemas, produtos, serviços e processos. Realizar a análise do mercado, cálculos de demanda e produtividade, dando assistência no desenvolvimento de máquinas, ferramentas e produtos. Criar procedimentos para programação e controle de produção. Executar, planejar e coordenar obras e operações. Desenvolver projetos e processos de operações. Planejar empreendimentos e atividades produtivas. Administrar o armazenamento de matérias-primas, gerenciando e fiscalizando a execução de atividades e cumprimento de prazos. Controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar. Desenvolver sistemas de controle objetivando planejamentos financeiros e análises de custos mais eficientes. Realizar procedimentos de controle de qualidade para resolver problemas de produção ou minimizar custos. Determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Conduzir programas de redução de custos, desenvolvendo métodos de otimização do trabalho. Orçar e avaliar a contratação de serviços. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Otimizar processos e operações no contexto da organização. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente. Acompanhar os avanços tecnológicos, organizando-os e colocando-os a serviço da demanda da instituição. Coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho manufaturas e serviços. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios, normas e documentação/laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área. Atuar em atividades inerentes à Engenharia e Segurança no Trabalho. Auxiliar em atividades de manutenção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TÍTULO DO CARGO: GEÓGRAFO**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de Curso Superior em Geografia/Bacharelado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região. Avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial. Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território. Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social. Efetuar pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponômicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política e social. Realizar estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais. Elaborar mapas, gráficos e cartas, tanto em meio analógico

como digital (SIG). Estudar a distribuição e circulação humana, como o povoamento, migrações e colonização. Emitir laudos e pareceres técnicos. Monitorar uso e ocupação da terra. Diagnosticar impactos e tendências. Executar atividades administrativas de laboratório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática, com domínio dos aplicativos Office (Word, Excel, Power Point). Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

### **TÍTULO DO CARGO: MÉDICO/ ÁREA: OFTALMOLOGIA**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e título de especialista reconhecido pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia. Registro profissional no Conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar consultas e atendimentos no ambulatório. Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual dos pacientes. Fazer prescrição de pacientes internados sempre que necessário. Assistir profissional e cientificamente os acadêmicos de graduação que estiverem em estágio. Assistir profissional e cientificamente os médicos residentes que estiverem em estágio. Implementar ações para promoção da saúde. Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade para fins de fundamentação nas decisões da Administração Pública Federal. Assessorar e participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua área de especialidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: PEDAGOGO/ÁREA: HOSPITALAR**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia e especialização na área, expedidos por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Incorporar em sua formação os conhecimentos ligados à área da Saúde, efetivar o elo entre a Educação e Saúde, prática educacional no ambiente hospitalar. Desenvolver formação pedagógica em Metodologias Ativas em Saúde. Elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO/ÁREA: CLÍNICA E DA SAÚDE**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso superior em Psicologia e especialização na área, expedidos por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Planejar e desenvolver ações de cuidado e promoção à saúde da comunidade universitária. Acolher a comunidade universitária, ofertando-lhes escuta e orientações para as demandas em saúde. Oferecer suporte e intervenção psicoterápica breve focada na resolução da crise emocional. Realizar estudos e pesquisas que proporcionem compreensão da problemática de saúde mental da comunidade universitária. Estabelecer parcerias para atendimentos e encaminhamentos às questões relativas aos transtornos psíquicos, emocionais e sofrimento mental com as unidades acadêmicas e os Serviços Públicos de Saúde. Observar, analisar, acompanhar, atender e orientar, em grupo e/ou individualmente, à comunidade universitária no que abrange as questões de saúde. Profissional nas deverá utilizar teorias e métodos embasados cientificamente. Planejar e desenvolver ações de promoção à saúde dos estudantes e servidores da UFG. Dar suporte aos estudantes e servidores que estão em situação de vulnerabilidade, identificar as principais demandas da comunidade universitária. Acompanhar as demandas acadêmicas e institucionais decorrentes de problemas emocionais apresentados pelo estudante em acompanhamento. Oferecer suporte especializado em saúde mental para outras equipes envolvidas no acompanhamento dos estudantes (professores e coordenadores de curso, entre outros), através de discussão de casos, atendimentos conjuntos, entre outros. Intervir institucionalmente atendendo as demandas institucionais, através de apoio especializado e intervenções conjuntas voltadas para o cuidado da comunidade universitária. Realizar apoio matricial em saúde mental às demais equipes envolvidas no acompanhamento dos estudantes e servidores. Celebrar parcerias e redes, manter interlocução e firmar cooperação técnica com a sociedade civil e órgãos da administração pública, promovendo parcerias e intercâmbio para ações de promoção da saúde e de encaminhamento da comunidade universitária. Elaborar pareceres e laudos. Fazer anotações nos prontuários. Fazer psicodiagnósticos. Participar das reuniões de equipes e estudos de caso. Coordenar e realizar pesquisas sobre a saúde da comunidade universitária visando identificar as demandas e coletar dados que possam subsidiar ações mais adequadas à realidade. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**REQUISITOS:** Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Assessorar a direção e coordenações na organização do trabalho pedagógico. Assessorar a direção e coordenações no diálogo constante com as famílias dos alunos. Assessorar a direção e coordenações nos conselhos avaliativos dos alunos. Assessorar a direção e coordenações no diálogo constante com os alunos e sua representação estudantil, quando houver. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar

educação integral aos alunos. Elaborar projetos educativos e projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Preparar e coordenar reuniões. Elaborar apostilas e manuais educativos. Desenvolver cursos para profissionais de outras áreas. Orientar e auxiliar nas pesquisas acadêmicas. Planejar e programar as atividades gerais e de equipe. Redigir relatórios; agendar atendimentos; receber pessoas; redigir ofícios, memorandos, despachos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **CARGOS COM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D**

### **TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos. Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **TÍTULO DO CARGO: MESTRE DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações detalhadas sobre o cronograma de execução, contratação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições. Auxiliar a fiscalização de obras e serviços de engenharia e arquitetura. Compor e organizar equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas. Interpretar especificações, plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos. Organizar e supervisionar as atividades sob sua orientação, distribuição, coordenando e orientando as diversas tarefas individuais e coletivas. Organizar o ciclo de operação e utilização de materiais, equipamentos e mão-de-obra, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das atividades dentro dos prazos, normas e especificações estabelecidas. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com a finalidade de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **TÍTULO DO CARGO: TECNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ALIMENTOS**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Receber e preparar as amostras para análises. Auxiliar na realização de ensaios analíticos em geral. Proceder com o andamento e processamento das amostras. Realizar a preparação, pesagem e esterilização de meios de cultura. Preparar reagentes e soluções. Realizar manutenção de acervo de material biológico. Executar descarte de amostras contaminadas e/ou não contaminadas. Realizar pesagem, inoculação e repique de amostras. Executar preenchimento de dados brutos, emissão e interpretação de resultados básicos. Verificar e monitorar a execução de ações vinculadas aos ensaios necessárias à manutenção da qualidade dos resultados. Auxiliar nas atividades de gestão da qualidade e outras atividades correlatas. Preencher os formulários determinados. Executar processamento e conservação de matérias-primas, produtos e subprodutos do setor alimentício. Auxiliar no planejamento, coordenação e controle de atividades do setor. Controlar e corrigir desvios nos processos manuais e automatizados. Participar do desenvolvimento de novos produtos e processos. Proceder a montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e em ensaios de pesquisas. Fazer coletas de amostras e de dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a aulas experimentais e de ensaios de pesquisas. Supervisionar atividades laboratoriais e de campo e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos, microbiológicos, sensoriais e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desses materiais, utilizando metodologia prescrita. Zelar pela ordem, limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos

laboratórios. Responsabilizar-se por depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIAS FLORESTAIS**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou de curso de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área florestal ou de meio ambiente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestruturas, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar florestas, planejar atividades florestais; elaborar documentos técnicos. Administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitorar fauna e flora; ministrar treinamentos e participar de pesquisas. Prestar assistência técnica, orientando sobre produção, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos em suas diversas etapas. Planejar atividades, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção. Atuar na disseminação de produção orgânica. Planejar, preparar e executar ensaios para as mais diversas áreas de pesquisa e desenvolvimento, supervisionados por profissional de nível superior. Analisar resultados de ensaios; auxiliar no desenvolvimento de métodos, processos e produtos. Exercer atividades auxiliares de difusão de pesquisa e desenvolvimento. Auxiliar na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitorar a segurança no trabalho. Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos. Verificar o estoque e disponibilidade de materiais de laboratório e de campo. Zelar pela ordem, segurança e limpeza dos laboratórios e equipamentos. Manusear produtos químicos e reagentes de laboratório, equipamentos de análise laboratorial e coleta de amostras em campo. Orientar na escolha do local para atividade: orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos; orientar sobre técnicas de reprodução vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar na recuperação de degradadas. Executar projetos: executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção; locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa em laboratório e em campo; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades; realizar cruzamento de cultivares. Planejar atividades: verificar infraestrutura, máquinas, equipamentos, instalações e outros; levantar dados sobre a área a ser trabalhada e disseminar produção orgânica. Fiscalizar

produção: fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos. Recomendar procedimentos de biossegurança: recomendar quanto ao uso racional de defensivos agrícolas; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de defensivos agrícolas; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar manejo de dejetos; orientar técnicas sanitárias. Desenvolver tecnologias: adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de defensivos agrícolas e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CITOLOGIA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Preparar material para cultivo de células animais e humanas. Preparar amostras de células para contagem automática. Preparar lâminas para observação em microscópio. Preparar amostras de tecido animal e humano para técnicas histológicas. Coletar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Realizar manutenção de acervo de material biológico. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Coletar material para pesquisa. Requisitar a compra de material. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Zelar pelo estoque existente. Acompanhar pesquisadores em trabalho de campo. Manter limpos e em condição de uso os equipamentos e vidrarias utilizados no laboratório. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Administrar e organizar o local de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Auxiliar nas atividades de criação, pesquisa e desenvolvimento de produtos para Rádio, Televisão e mídias digitais voltados para o interesse social, artístico, cultural e acadêmico. Participar e acompanhar os processos de edição e finalização de produtos de Rádio, Televisão e mídias digitais. Participar do processo de criação de roteiros para Rádio, Televisão e mídias digitais, empregando técnicas e linguagens específicas de acordo com o suporte e mídia. Prestar informações ao público sobre a programação, programas e produtos de Rádio, Televisão e Mídias Digitais. Assessorar o planejamento, organização e divulgação de produtos e programas, mapas da programação, horários e a sequência da programação para Rádio, Televisão e mídias digitais. Participar na elaboração, apresentação, condução e anúncio de programas de Rádio, Televisão e mídias digitais, buscando informações atinentes aos respectivos

assuntos abordados, de acordo com orientação da produção e/ou redação. Participar da realização de entrevistas ao vivo ou em gravações preparados anteriormente pela produção e/ou redação. Realizar a locução de textos institucionais, vinhetas, prefixos, chamadas e outros produtos de Rádio, Televisão e mídias digitais. Desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias e dos processos de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ELETRÔNICA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar tarefas de caráter técnico, relacionadas com projetos de instalação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos. Consertar e Instalar aparelhos eletrônicos. Aplicar seus conhecimentos práticos de eletricidade e eletrônica. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica. Realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas. Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações eletroeletrônicas. Montar, instalar e configurar máquinas e equipamentos. Planejar e realizar manutenção nos equipamentos do local de trabalho. Preparar estimativas das quantidades e custos de mão de obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos. Realizar compras e vendas técnicas. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Colaborar na assistência técnica de equipamentos da instituição. Colaborar na elaboração de relatórios de atividades e documentação técnica da unidade. Gerenciar recursos materiais. Atender e dar suporte a usuários no que diz respeito à manutenção e configuração de equipamentos e sistemas eletroeletrônicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INFORMÁTICA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, imagens e vídeos; planilha eletrônica; sistemas operacionais (Windows, Linux, MacOS); conhecimento básico de redes e browsers.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar projetos de sistemas em informática. Implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Utilizar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Monitorar serviços de rede. Organizar equipamentos utilizados, estruturando arranjos físicos e células de trabalho. Montar, instalar, configurar e recolher máquinas e equipamentos de informática e áudio-visuais nas dependências do local de trabalho. Planejar e realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática. Realizar compras e vendas técnicas. Cumprir normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental. Auxiliar em trabalho de pesquisa, ensino e administração referentes à área de Informática. Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações na área de Informática. Colaborar na assistência técnica de equipamentos da unidade, abrangendo a solução de problemas de hardware e software e esclarecendo dúvidas quanto à utilização dos equipamentos.

Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos de Informática. Controlar a reserva de equipamentos de informática e áudio-visuais. Controlar a entrada, saída e baixa de equipamentos de informática e áudio-visuais. Colaborar na elaboração de relatórios de atividades e documentação técnica. Garantir a funcionalidade das atividades didáticas, dimensionando disponibilidade dos equipamentos em função do tipo, da especificação do serviço, das prioridades e da sequência da atividade. Gerenciar recursos materiais. Zelar pela guarda, controle, instalação, atualização e manutenção dos softwares instalados nos computadores do local de trabalho. Atender e dar suporte a usuários de TI, no que diz respeito à manutenção e configuração de equipamentos e sistemas informatizados. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área (Edificações e/ou Construção). Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório de materiais e componentes de construção relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coletas, análises e laudos de ensaios de materiais e componentes de construção através de métodos específicos. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Realizar montagem de experimentos, reunindo equipamentos e materiais de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a pesquisas. Realizar análises de materiais e componentes de construção utilizando métodos físicos e mecânicos para se identificar qualitativa e quantitativamente as propriedades desses materiais e componentes, utilizando metodologia prescrita. Operar máquinas de ensaios mecânicas e/ou eletromecânicas para caracterização de materiais. Realizar limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Fazer cotação e requisição de materiais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no laboratório. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: OPERAÇÃO DE TRANSPORTE**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Controlar, programar e coordenar operações de transportes em geral. Acompanhar operações de embarque, transbordo e desembarque de carga. Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes nas operações de transportes. Verificar as condições de segurança dos meios de transportes e equipamentos utilizados, como também, da própria carga. Supervisionar armazenamento e transporte de carga e eficiência operacional de equipamentos e veículos. Fiscalizar, operar e monitorar o trânsito, observando a segurança e a fluidez na malha viária, respeitando o Código de Trânsito Brasileiro. Orientar e advertir condutores

no cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro. Interagir em situações emergenciais, solicitando apoio sempre que necessário. Cumprir rotas operacionais detectando pontos críticos de obstrução e congestionamento na malha viária, desvio e/ou inversão de fluxo de veículos, canalização e outros, que depende dos critérios adotados. Controlar recursos financeiros e insumos. Pesquisar preços de serviços de transporte, identificar e programar rotas e informar sobre condições do transporte e da carga. Elaborar documentação pertinente ao desembargo de cargas e atender os clientes. Padronizar procedimentos técnicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

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

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: SUPORTE EM INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Elaborar projetos, supervisionar obras e fiscalizar contratos e convênios; operação e engenharia de tráfego, visando na construção, restauração, manutenção e operação de infraestrutura de transportes. Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes na construção de obras de infraestrutura. Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades de planejamento, gerenciamento, pesquisas e estudos. Fiscalizar e executar obras, realizando levantamentos topográficos e elaborando projetos. Estruturar o service de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente. Realizar trabalhos de laboratório, vendas e compras de materiais e equipamentos. Atuar em laboratórios e centros de pesquisa. Padronizar procedimentos técnicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais. Conhecimento/domínio de Informática: editor de textos, planilha eletrônica, internet.

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

## **TÍTULO DO CARGO: TECNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de qualificação em técnicas de anatomia e necropsia ou similar, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Reconstituir cadáveres humanos e de animais; formolizar cadáveres humanos e de animais; embalsamar cadáveres. Taxidermizar animais vertebrados; curtir peles; preparar esqueletos de animais; confeccionar dioramas, pesquisando característica dos animais e seu habitat. Reconstituir cadáveres humanos e animais: retirar vísceras de cadáver necropsiado; suturar corpos necropsiados; reconstituir, restaurar e tamponar cadáveres.

Formolizar cadáveres humanos e animais; identificar cadáveres; injetar soluções químicas em cadáveres; avaliar as condições do cadáver; pesar, medir e observar enrijecimento muscular do cadáver; conservar cadáveres em via úmida; necropsiar cadáveres; retirar amostras de órgãos de cadáveres; reconstituir cadáveres; lavar cadáveres; Embalsamar cadáveres: conservar cadáveres em câmara fria; preparar soluções químicas; introduzir cadáveres em tanques com soluções químicas e urnas. Orientar pessoas: conduzir visitantes em museu de animais taxidermizados; ministrar palestras e minicursos; desenvolver projetos específicos; prestar informações sobre prática de taxidermia. Realizar manutenção de acervo. Coletar material para pesquisa. Requisitar a compra de material. Acompanhar pesquisadores em trabalho de campo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar programação visual gráfica: Elaborar leiaute; desenvolver arte-final; analisar viabilidade técnica e econômica; definir tecnologias, sistemas e processos de produção; definir matéria-prima para a produção; elaborar especificação técnica. Prestar assistência técnica: Orientar sobre possibilidades e restrições de materiais e processos; propor soluções corretivas no local de ocorrência; fornecer informações técnicas; elaborar manuais de procedimentos. Buscar alternativas para melhorias em tecnologias e matérias-primas: Avaliar tendências de mercado; consultar normas e fontes de informações técnicas; realizar visitas técnicas a empresas e fornecedores para coleta de informações; analisar tecnologias disponíveis no mercado. Implantar novas tecnologias: Definir características técnicas de equipamentos; Estimar custos de implantação e operação; Promover melhorias do equipamento (upgrade). Operar máquinas e equipamentos nos processos de pré-impressão: Realizar operações de processamento de imagem; operar equipamentos para reprodução da imagem; operar equipamentos para montagem; operar máquinas de geração de matrizes. Realizar planejamento e controle da produção e da qualidade: Elaborar planejamento da produção; elaborar programação para desenvolvimento da produção; controlar o andamento das atividades de produção; alimentar bancos de dados. Operar máquinas de impressão e acabamento para a execução de produtos gráficos. Assessorar nas atividades gráficas de extensão e cultura. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM AUDIOVISUAL**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área de audiovisual. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Instalar equipamentos audiovisuais alto-falantes e microfones nos lugares apropriados. Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos. Testar a instalação fazendo as conexões convenientes. Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores deslides e películas, tape, videocassete e similares. Manejar

equipamentos audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções. Auxiliar na produção de vídeos. Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais. Manusear câmaras de vídeo, mesas (ilhas) de edição de imagem e iluminação de estúdio. Manusear mesa de operação de som. Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade. Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem. Controlar a circulação dos equipamentos, registrando sua movimentação em fichário apropriado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ESTATÍSTICA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de conhecimento específico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Coletar dados em diversas fontes, organizar, criticar, corrigir, lançar, tratar e manter os dados garantindo a sua integridade, confidencialidade, disponibilidade, atualização e fidedignidade. Dar suporte e apoio técnico especializado às atividades de ensino, pesquisa, produção, análise e disseminação de dados e informações de natureza estatística. Realizar entrevistas para obtenção de dados conforme metodologia e plano de supervisão da pesquisa. Proceder à compilação, montagem e organização de elementos, segundo as especificações e normas adotadas. Executar e apoiar as tarefas ligadas à manutenção e atualização de dados catalogados. Atuar nas diversas modalidades de disseminação de dados e informações, prestando suporte e orientações aos usuários. Executar de acordo com instruções e/ou orientações, as rotinas administrativas necessárias à manutenção da unidade em estudo, desde o recebimento, a organização, a guarda e o encaminhamento de documentos pertinentes, bem como efetuar os devidos registros. Operar e utilizar equipamentos de informática necessários à sustentação e apoio à coleta de dados, às áreas técnicas e de suporte administrativo e à disseminação de informações. Realizar entrevistas para obtenção de dados. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM MECÂNICA**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou de Ensino Médio Completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Auxiliar em trabalho de pesquisa, ensino e administração referentes à área de mecânica. Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações mecânicas. Elaborar e executar projetos de sistemas eletromecânicos. Montar e instalar máquinas e equipamentos. Coordenar, orientar e treinar equipes de trabalho de usinagem, conformação e tratamento de metais, nos métodos, processos produtivos e da qualidade. Organizar equipamentos utilizados nos processos de produção, estruturando arranjos físicos e células de trabalho. Monitorar processos de usinagem, conformação e tratamento dos metais. Planejar e realizar manutenção. Desenvolver processos de fabricação e montagem. Realizar compras e vendas técnicas. Cumprir normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental. Aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico. Colaborar na assistência técnica de equipamentos mecânicos da unidade, mantendo e conservando esses equipamentos.

Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos mecânicos. Colaborar na elaboração de relatórios de atividades e documentação técnica da unidade. Operar fornos, acionando volantes e manivelas. Garantir a funcionalidade das atividades didáticas, dimensionando disponibilidade dos equipamentos e definindo pessoal em função do tipo, da especificação do serviço, das prioridades e da seqüência da atividade. Gerenciar recursos materiais. Monitorar procedimentos e normas do sistema de qualidade. Auxiliar no preparo e aplicação de aulas práticas no laboratório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área de telecomunicações ou redes. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar e fazer manutenção de equipamentos ligados à área de telecomunicações; Medir grandezas elétricas e eletrônicas. Dar suporte técnico e auxiliar na montagem de experimentos nas aulas práticas e teóricas das disciplinas ministradas no órgão administrativo. Executar tarefas de caráter técnico relativas ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações. Prestar manutenção preventiva e corretiva em sistemas de telecomunicações. Detalhar projetos ligados à telecomunicação, CFTV, alarme e controle de acesso. Planejar, avaliar e executar instalações que estabelecem comunicações por fios ou rádios, dispositivos ópticos ou qualquer outro processo eletromagnético. Planejar e executar instalações de CFTV e alarme. Auxiliar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem, funcionamento e manutenção e reparo dos equipamentos de telecomunicação. Controlar e operar sistemas de telefonia, transmissão de dados e fax. Planejar e instalar controle de acesso e monitoramento. Montar e testar aparelhos, circuitos ou componentes de telecomunicação. Operar e fazer manutenção de centrais telefônicas. Realizar configuração em equipamentos em sistemas de telecomunicação. Elaborar relatórios técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
GABINETE DA REITORIA  
EDITAL N. 08/2018**

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

**ANEXO VI**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, Portador  
do RG n. \_\_\_\_\_, CPF de n. \_\_\_\_\_, declaro que sou:

Preto ( )

Pardo ( )

para o fim específico de atender ao Item 5 do Edital de Abertura nº. 08/2018 no Concurso Público TAE para a UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, para o cargo de \_\_\_\_\_.

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

Goiânia, \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
EDITAL N. 08/2018**

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

**ANEXO VII**

**CIDADE, CARGO, NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO, VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC), RESERVADAS AOS NEGROS (RN), (DE ACORDO COM A LEI N. 12.990, DE 09 DE JUNHO DE 2014), E PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD), (DE ACORDO COM O DECRETO N. 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999), NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS POR CATEGORIA, (DE ACORDO COM O DECRETO N. 6.944, DE 21 DE AGOSTO DE 2009).**

CIDADE	CARGO	NÍVEL	VAGAS AC	VAGAS RN	VAGAS Pcd	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS AC	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS RN	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS Pcd
APARECIDA DE GOIÂNIA	Assistente em Administração	D	2	1	-	11	3	-
	Técnico de Laboratório/Área: Operação de Transporte		1	-	-	5	-	-
	Técnico de Laboratório/Área: Suporte em Infraestrutura de Transporte		1	-	-	5	-	-
	Técnico de Tecnologia da Informação		1	-	-	5	-	-
	Engenheiro/Área: Produção	E	1	-	-	5	-	-
CATALÃO	Assistente em Administração	D	3	1	1	17	4	1
	Técnico de Laboratório/Área: Saúde		4	1	1	19	5	1
	Técnico de Tecnologia da Informação		1	-	-	5	-	-

CATALÃO	Assistente Social	E	1	-	-	5	-	-
	Bibliotecário-Documentalista		1	-	-	5	-	-
	Enfermeiro		2	-	-	9	-	-
	Pedagogo/Área: Hospitalar		1	-	-	5	-	-
	Psicólogo/Área: Clínica e da Saúde		1	-	-	5	-	-
	Técnico em Assuntos Educacionais		1	-	-	5	-	-
CIDADE DE GOIÁS	Técnico de Laboratório/Área: Informática	D	1	-	-	5	-	-
GOIÂNIA	Assistente em Administração	D	41	11	3	82	22	6
	Mestre de Edificações e Infraestrutura		1	-	-	5	-	-
	Técnico de Laboratório/Área: Alimentos		2	-	-	9	-	-
	Técnico de Laboratório/Área: Citologia		1	-	-	5	-	-
	Técnico de Laboratório/Área: Comunicação Social		1	-	-	5	-	-
	Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica		1	-	-	5	-	-
	Técnico de Laboratório/Área: Informática		2	1	1	13	4	1
	Técnico de Laboratório/Área: Materiais de Construção		1	-	-	5	-	-

GOIÂNIA	Técnico de Tecnologia da Informação	D	1	-	-	5	-	-
	Técnico em Anatomia e Necropsia		1	-	-	5	-	-
	Técnico em Artes Gráficas		2	-	-	9	-	-
	Técnico em Audiovisual		1	-	-	5	-	-
	Técnico em Estatística		1	-	-	5	-	-
	Técnico em Mecânica		1	-	-	5	-	-
	Técnico em Telecomunicações		1	-	-	5	-	-
	Bibliotecário-Documentalista	E	2	1	-	11	3	-
	Biomédico		2	-	-	9	-	-
	Médico/Área: Oftalmologia		1	-	-	5	-	-
	Técnico em Assuntos Educacionais		1	-	-	5	-	-
JATAÍ	Assistente em Administração	D	2	1	1	13	4	1
	Técnico de Laboratório/Área: Ciências Florestais		1	-	-	5	-	-
	Técnico de Laboratório/Área: Informática		1	-	-	5	-	-
	Contador	E	1	-	-	5	-	-
	Enfermeiro		1	-	-	5	-	-
	Engenheiro/Área: Civil		1	-	-	5	-	-
	Geógrafo		1	-	-	5	-	-

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
GABINETE DA REITORIA  
EDITAL N. 08/2018**

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

**ANEXO VIII – DOCUMENTOS E EXAMES PARA ADMISSÃO**

1. Certidão de nascimento (ou casamento) – 01 (uma) cópia;
2. Certificado de reservista – 01 (uma) cópia;
3. Título de eleitor – 01 (uma) cópia;
4. Certidão de quitação eleitoral – 01 (uma) cópia;
5. Carteira de identidade – 01 (uma) cópia;
6. C.P.F. – 01 (uma) cópia;
7. Cartão cidadão ou extrato do PIS/PASEP ou cópia da 1ª folha da Carteira de Trabalho – 01 (uma) cópia;
8. Diplomas e Registros de Conselho competente correspondentes à todas as titulações exigidas para o cargo pleiteado no anexo II do Edital, acompanhado do histórico escolar – trazer ORIGINAL e 01(uma) cópia;
  - a) Caso o diploma tenha sido obtido no exterior, apresentar comprovante de revalidação em instituição de ensino no Brasil;
  - b) O diploma é o único documento considerado para comprovação de titulação. Tanto para ingresso como para concessão de benefícios funcionais, inerentes às Carreiras do Magistério Federal (Lei nº 12.772/2012) e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005), deve ser exigida a apresentação do diploma registrado, declarações e certificados não podem ser utilizados, conforme Ofício-Circular nº 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC;
9. Uma fotografia 3x4 - Recente
10. N.º DE CONTA CORRENTE – Banco do Brasil, Caixa, Santander, Bradesco, Itaú, Banrisul, Banese, Cecoopes, Sicredi ou Bancoob Certidão de nascimento dos dependentes – 01 (uma cópia);
11. Passaporte atualizado com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil, para estrangeiros – 01 (uma) cópia;
12. Comprovante de endereço – 01 (uma cópia);
13. Autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo VI do Edital (para os candidatos beneficiados com a reserva de vagas de acordo com o Decreto n. 12.990, de 09/06/14;
14. Em caso de ocupante de cargo público em outro órgão, apresentar último comprovante de rendimento (contracheque) e declaração do órgão ao qual é vinculado, contendo:
  - I – SE SERVIDOR ATIVO: a) denominação do cargo que exerce; b) jornada semanal do

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

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

III – SE PENSIONISTA: a) tipo e fundamento legal da pensão; b) grau de parentesco; c) dependência econômica; d) data de início do benefício; e) além de cópia do ato legal que concedeu a pensão.

15. Atestado de saúde ocupacional emitido pela unidade SIASS/UFG - conforme orientações abaixo:

a) Para obter o Atestado de Saúde Ocupacional, após realizar os exames médicos de acordo com a Lista de exames para admissão, o candidato deverá agendar a perícia médica na Unidade SIASS/UFG, pelo telefone: (62)3209-6227, de segunda a sexta, das 08h às 17h. Após a realização da perícia médica oficial, se o candidato for considerado apto para o trabalho, este receberá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para apresentação na posse.

**OBS.: Poderão ser solicitados outros documentos que o DP julgar necessários para efetivação da posse.**

#### **ORIENTAÇÕES GERAIS AO CANDIDATO**

1º. CHAMAMENTO: o candidato receberá as informações do chamamento pelo e-mail informado no ato da inscrição no concurso, e então, deverá juntar todos os documentos, conforme os requisitos desta lista e comparecer à Seção de Cadastro do Departamento do Pessoal da UFG para fazer a entrega e preencher os demais formulários de admissão. Caso o candidato ainda não possua algum dos documentos solicitados, este poderá ser entregue no dia da Posse.

2º. NOMEAÇÃO: O candidato será notificado pelo e-mail informado no ato da inscrição no concurso, no dia da publicação da sua nomeação no Diário Oficial da União, e a partir desta data, o candidato terá 30 (trinta) dias corridos para comparecer à Seção de Cadastro do Departamento do Pessoal da UFG para entregar o Atestado Médico Ocupacional (ASO) e a Declaração de Aptidão, bem como algum documento faltante e, assinar o termo de posse.

3º. EXERCÍCIO: Após a efetivação da posse, o servidor será informado sobre qual será a sua unidade/departamento de trabalho e terá 15 (quinze) dias corridos para entrar em exercício no cargo.

#### **LISTA DE EXAMES PARA ADMISSÃO**

Relação de Exames Médicos obrigatórios, a serem apresentados no SIASS/UFG, no ato da perícia admissional, para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O.)

1. **Exames Gerais para todos os cargos:**

- 1.1 Avaliação Psiquiátrica – conforme modelo formulário I (emitida exclusivamente por psiquiatra);
- 1.2 Avaliação Oftalmológica – conforme modelo formulário II (emitida exclusivamente por oftalmologista);
- 1.3 Ureia/Creatinina;
- 1.4 Hemograma/Glicemia;
- 1.5 TGO/TGP/GGT/VDRL;
- 1.6 Hbs Ag/ Anti Hbs Ag/ Anti-Hbc Total/ Anti-HCV;
- 1.7 Imunofluorescência para Chagas;
- 1.8 Eletrocardiograma com laudo (a partir de 30 anos);
- 1.9 C.O.P. – Colpocitologia Oncótica Parasitária (todas as mulheres);
- 1.10 Mamografia (35 anos ou mais);
- 1.11 P.S.A. – Antígeno Prostático Específico (homens a partir de 40 anos).

2. **Exames Específicos para os cargos de Arquivistas e Bibliotecários (além dos exames contidos no item 1)**

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

**AVISOS IMPORTANTES E OBRIGATÓRIOS PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO NA PERÍCIA MÉDICA ADMISSIONAL**

- Endereço do SIASS-UFG: Rua 235, nº 561, Qd 70, Lt 30 – Setor Leste Universitário- Goiânia/GO-CEP: 74060-050;

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

- No dia da perícia os candidatos deverão apresentar todos os exames solicitados, mais documento oficial com foto;

- Todos os candidatos deverão apresentar declaração de nada consta de auxílio doença (PESNOM) ou histórico de perícia médica (HISMED) e informações do benefício (INFBEN). Esses documentos são emitidos pelo INSS e todos deverão estar assinados e carimbados por servidor do INSS devidamente identificado;

- Além dos exames obrigatórios, outros exames e/ou pareceres poderão ser solicitados, sempre que julgados necessários pelo perito;

- Os exames serão custeados pelos candidatos e poderão ser feitos em qualquer parte do território nacional. Fica o SIASS-UFG impedido de indicar/sugerir locais (clínicas,

hospitais...) para a realização dos mesmos, por ser o Órgão responsável pela avaliação dos exames;

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

- Todos os resultados dos exames de sangue extraídos da internet serão aceitos desde que contenham a assinatura eletrônica do responsável técnico;

- Não serão aceitos resultados de exames fotocopiados;

- A declaração do INSS terá validade de 30 dias a partir da data de emissão;

- Exames válidos por 90 dias: Itens 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 1.5 - 1.6 - 1.7 – 1.8 – 1.9 – 2.1;

- Exames válidos por 1 ano, caso não tenham apresentado nenhum tipo de alteração: Itens 1.9 – 1.10 – 1.11;

- Os candidatos deverão comparecer com disponibilidade de tempo, aguardando os atendimentos de rotina do SIASS-UFG;

- A candidata que possuir restrição para a realização do exame constante no item 1.11, deverá apresentar no momento da perícia médica admissional, relatório de seu médico ginecologista/obstetra, sob sigilo, atestando que o exame não poderá ser feito.

### **CANDIDATAS GESTANTES E LACTANTES**

As candidatas gestantes e lactantes ficam dispensadas de apresentar a mamografia. Porém, deverão apresentar ultrassom das mamas e relatório completo do médico assistente (Ginecologista/Obstetra), sobre o histórico completo da gravidez (desde o início da gestação) e tempo de gestação e ou parto.

## FORMULÁRIO I (Avaliação Psiquiátrica)

### I - IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1 - NOME: \_\_\_\_\_
- 1.2 - DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 1.3 - SEXO: \_\_\_\_\_
- 1.4 - ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_
- 1.5 - FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_
- 1.6 - NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ 1.7 - NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_
- 1.8 - DOC. IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_ 1.9 - DATA DE EXPEDIÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 1.10 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_
- 1.11 - ENDEREÇO: \_\_\_\_\_
- 1.12 - CIDADE: \_\_\_\_\_ 1.13 - ESTADO \_\_\_\_\_
- 1.14 - CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

### II – EXAME PSIQUIÁTRICO: (A CARGO DO MÉDICO PSIQUIATRA)

2.1 - Teve algum tipo de doença mental ou nervosa? ( ) Sim ( ) Não

2.2 - Em caso afirmativo, quando isso ocorreu e durante quanto tempo?

---

---

---

2.3 - Necessitou de tratamento? Medicamentoso? Internação? Psicoterapia?

---

---

---

---

2.4 - Condições de nascimento e desenvolvimento psicomotor na primeira infância?

---

---

---

---

2.5 - Exame Psíquico detalhado:

---

---

---

---

2.6 - Considerações Finais/Observações:

---

---

---

---

2.7 - PARECER MÉDICO FINAL:

( ) APTO ( ) INAPTO

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO C/ ESPECIALIDADE

## FORMULÁRIO II (Avaliação Oftalmológica)

### I - IDENTIFICAÇÃO:

1.1 - NOME: \_\_\_\_\_

1.2 - DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 1.3 - SEXO: \_\_\_\_\_

1.4 - ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

1.5 - FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

1.6 - NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ 1.7 - NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

1.8 - DOC. IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_ 1.9 - DATA DE EXPEDIÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1.10 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

1.11 - ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

1.12 - CIDADE: \_\_\_\_\_ 1.13 - ESTADO \_\_\_\_\_

1.14 - CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

### II- EXAME OFTALMOLÓGICO: (A CARGO DO MÉDICO OFTALMOLOGISTA)

2.1 - Acuidade visual com e sem correção:

OD: \_\_\_\_\_ OE: \_\_\_\_\_

2.2 - Refração:

OD: \_\_\_\_\_ OE: \_\_\_\_\_

2.3 - Biomicroscopia:

OD: \_\_\_\_\_ OE: \_\_\_\_\_

2.4 – Ectoscopia (reflexos pupilares/ movimentos oculares):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.5- Tonometria:

OD: \_\_\_\_\_ OE: \_\_\_\_\_

2.6- Fundoscopia:

OD: \_\_\_\_\_ OE: \_\_\_\_\_

2.7 - Considerações Finais/ Observações:

---

---

---

2.8 - PARECER MÉDICO FINAL:

( ) APTO ( ) INAPTO

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO C/ ESPECIALIDADE