

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025

Regulamenta o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal ativo permanente da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento.

A Agência de Fomento de Goiás S.A. – GoiásFomento, por meio de seu Diretor-Presidente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas imediatas distribuídas conforme o Anexo II deste edital, no limite do prazo de validade do certame, de acordo com as legislações pertinentes e em consonância com as normas estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital sob a responsabilidade da Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG, e da Agência de Fomento de Goiás por intermédio da Comissão Especial do Concurso Público.

1.2 Integram o edital os anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Quadro de vagas
III	Laudo médico
IV	Conteúdo programático
V	Documentos para comprovação de renda

1.3 O(A) candidato(a) aprovado(a) será nomeado(a) sob o Regime Jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis, a critério da GoiásFomento, por mais 2 (dois), a contar da data da homologação do certame.

1.4 Todos os cargos têm carga horária diária de 6 (seis) horas e semanal de 30 (trinta) horas.

1.5 A seleção para as vagas de que trata o edital compreende os cargos, o nível de escolaridade e os tipos de provas especificados no Quadro 2.

Quadro 2

Cargo	Nível de escolaridade	Tipo(s) de prova(s)
Escriturário	Ensino médio completo	Prova objetiva
Analista de Desenvolvimento – Direito	Ensino superior completo em Direito, com registro no órgão de classe	Prova objetiva e prova discursiva
Analista de Desenvolvimento – Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe	Prova objetiva e prova discursiva
Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Civil	Ensino superior completo em Engenharia Civil, com registro no órgão de classe	Prova objetiva e prova discursiva
Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Agrônomo	Ensino superior completo em Engenharia Agrônoma, com registro no órgão de classe	Prova objetiva e prova discursiva

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 Da inscrição

2.1.1 A inscrição no concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos os seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

2.1.2 A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a) no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

2.1.2.1 O valor da inscrição será de:

a) R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino médio;

b) R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para os cargos com nível de escolaridade ensino superior.

2.1.3 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

a) acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma (Anexo I);

b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;

c) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados;

d) gerar o boleto e, após o registro pelo sistema bancário, efetuar o pagamento, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis, exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.3.1 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição para mais de um cargo, sendo de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas.

2.1.3.2 A inscrição para o concurso, bem como a emissão do boleto serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I).

2.1.3.3 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.

2.1.4 Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <candidato.iv@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.

2.1.5 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do concurso o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.

2.1.6 O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que o boleto esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.

2.1.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição em qualquer circunstância.

2.1.8 O boleto com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

2.1.8.1 Compete ao(à) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.8.2 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo ou por qualquer outra forma que não a especificada no edital.

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

2.1.10 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

2.2 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

2.2.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto na Lei nº 19.587, de 10 de janeiro de 2017, descritos a seguir:

- a)** candidato(a) cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários-mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda;
- b)** doador(a) de sangue, desde que comprove a condição de doador(a) regular por pelo menos 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;
- c)** doador(a) de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo;
- d)** doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame, conforme a Lei nº 21.026, de 22 de junho de 2021.

2.2.2 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

2.2.2.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por si só não implica na realização automática da inscrição no concurso, devendo o(a) candidato(a) efetuar a inscrição conforme o subitem 2.1.3.

2.2.3 A isenção do pagamento da taxa de inscrição será válida para o CPF do(a) candidato(a), desde que as inscrições sejam compatíveis em relação ao horário e aos cargos. Caso contrário, será homologada a última inscrição realizada pelo(a) candidato(a) durante o período previsto de inscrição conforme o Cronograma (Anexo I).

2.2.4 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de renda, conforme alínea “a” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) fazer upload da documentação para comprovação de rendimentos, conforme o Anexo V do edital, ou de benefício do programa de transferência de renda, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

2.2.4.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

2.2.4.2 O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de renda anexados.

2.2.5 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de sangue, conforme alínea “b” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) fazer upload da documentação que comprove as doações de sangue, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

2.2.5.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

2.2.5.2 O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de doação anexados.

2.2.5.3 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se emitidos pelo órgão que realizar a coleta, onde conste o nome completo do(a) candidato(a), seu CPF e/ou número da carteira de identidade, data das doações realizadas, carimbo do órgão e/ou assinatura do responsável técnico.

2.2.5.4 Não será considerada a doação de plaquetas ou de qualquer outro componente sanguíneo.

2.2.6 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, conforme alínea “c” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) fazer upload da documentação que comprove a doação da medula, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

2.2.6.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

2.2.6.2 O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de doação anexados.

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

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

2.2.7 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de leite materno, conforme alínea “d” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) fazer upload da documentação que comprove as doações de leite materno, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

2.2.7.1 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

2.2.7.2 O Instituto Verbena/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de doação anexados.

2.2.7.3 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se apresentarem a data de doação e forem emitidos por Banco de Leite Humano em regular funcionamento.

2.2.8 Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção, dentro do prazo previsto no cronograma (Anexo I), e anexar todos os documentos necessários novamente. Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes de doações, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

2.2.9 Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos, incorretos e/ou que não atenda às normas dispostas no edital.

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

2.2.11 Os resultados preliminar e final do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

2.2.12 O(A) candidato(a) não contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do concurso, poderá acessar o Portal do(a) candidato(a), gerar o boleto bancário, conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no boleto bancário.

2.3 Da opção pelo uso do nome social

2.3.1 De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti, o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) ou transgênera que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>, observado o que trata o subitem 2.1.4.

2.3.2 O Instituto Verbena/UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

2.3.3 As publicações referentes à candidata travesti, transgênera ou ao(a) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome social informado pelo(a) candidato(a).

2.4 Da homologação da inscrição

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

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

2.4.2 Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo(a) candidato(a) até a homologação das inscrições, conforme data prevista no Cronograma (Anexo I).

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

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

2.4.4.1 O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, para o mesmo cargo ou para cargos diferentes com incompatibilidade de horário de realização de provas não terá direito à devolução dos valores pagos, em nenhuma hipótese.

2.4.5 As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no edital.

2.4.6 Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição e a opção de participação, observado o subitem 3.15.4.

3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

3.1 Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações.

3.2 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva).

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

3.4 Fica reservado às pessoas com deficiência o quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.715/2004.

3.4.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

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

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) enviar, via upload, o laudo médico, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência. Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

3.6 O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos e/ou ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.

3.7 O laudo médico

3.7.1 O laudo médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá obedecer às seguintes exigências:

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

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

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

3.7.2 O laudo médico terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados da data de publicação do edital do certame, exceto no caso de laudos médicos que atestem irreversibilidade da deficiência e, na hipótese do art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764/2012, para candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

3.7.3 A análise do laudo médico é procedimento necessário para homologar a inscrição do candidato como PcD, garantindo que o documento possua as informações necessárias para a avaliação biopsicossocial que será realizada durante o concurso.

3.7.4 O laudo médico será o único documento analisado neste procedimento não sendo aceitos nem analisados pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).

3.8 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, bem como aquele(a) que não assinalar a opção de concorrer como pessoa com deficiência ou não cumprir os procedimentos descritos no edital, será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas e participando somente da opção ampla concorrência, não podendo, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

3.10 Da avaliação biopsicossocial

3.10.1 A avaliação biopsicossocial será realizada no município de Goiânia-GO.

3.10.2 O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova discursiva será convocado para submeter-se à avaliação biopsicossocial, promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Instituto Verbena/UFG, que se constituirá de pelo menos um médico e também de profissionais da carreira para a qual o(a) candidato(a) concorrerá, que analisará a qualificação do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência e sua adequação para o cargo, nos termos do §1º do art. 2º da Lei nº 13146/2015, e suas alterações;

3.10.2.1 Após a avaliação da equipe multiprofissional, será emitido parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a), que observará:

- a) as informações prestadas pelo(a) candidato(a) na inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo(a) candidato(a), de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no §1º do art.2º da Lei Federal nº 13146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

3.10.3 A convocação para a avaliação biopsicossocial do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova discursiva será publicada no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

3.10.3.1 Na convocação constará o horário e o local de realização da avaliação biopsicossocial.

3.10.3.2 Serão convocados para a avaliação biopsicossocial todos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas dos cargos pleiteados.

3.10.4 Na ocasião da avaliação biopsicossocial, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar o documento de identificação original previsto no subitem 5.1, os originais e a cópia de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição, que servirão de base para a realização da avaliação biopsicossocial:

- a) para pessoa com deficiência auditiva, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;
- b) para pessoa com deficiência intelectual, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;
- c) para pessoa com deficiência visual, o laudo médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;
- d) para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o laudo (pode ser usado o modelo do Anexo III) possui prazo de validade indeterminado, podendo ser assinado por profissional da área da saúde devidamente habilitado nos termos da lei. O laudo deverá apresentar a avaliação em nível/grau das seguintes características: capacidade de comunicação e interação social, reciprocidade social, qualidade das relações interpessoais, presença ou ausência de estereotípias verbais e motoras e outras características específicas, se houver.

3.10.4.1 Após a análise pela equipe multiprofissional, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do laudo médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

3.10.4.2 Havendo necessidade, por ocasião da avaliação, a equipe multiprofissional poderá solicitar ao(a) candidato(a) exames complementares.

3.10.5 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional nos termos definidos no item 3.4 ou não comparecer à avaliação biopsicossocial no dia e horário determinados, mesmo que justificado, no período previsto no Cronograma (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

3.10.6 Não haverá segunda chamada ou realização deste procedimento fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

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

4.1 O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o cartão-resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá, no ato da inscrição:

- a)** solicitar condições especiais para realizar as provas;
- b)** preencher, no momento da inscrição, o requerimento de condições especiais para a realização das provas;
- c)** enviar, via upload, o laudo ou atestado médico que comprove sua condição, sendo aceito: laudo preenchido por médico(a) especialista na área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, ou atestado médico que informe o problema de saúde, ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a). Os arquivos deverão ter sido emitidos com no máximo 12 (doze) meses de antecedência em relação ao último dia das inscrições, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

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

4.1.2 Em caso de solicitações de condições especiais que não possam ser atendidas simultaneamente, o Instituto Verbena/UFG se reserva o direito de definir qual delas será priorizada.

4.2 Do tempo adicional

4.2.1 O(A) candidato(a) com deficiência, diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e/ou Dislexia poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para realizar a prova, devendo, no ato da inscrição:

- a)** solicitar o tempo adicional;
- b)** enviar, via upload, o laudo médico, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e para quais provas/etapas o tempo adicional é necessário para o(a) candidato(a). Os arquivos deverão ter sido emitidos com no máximo 12 (doze) meses de antecedência em relação ao último dia das inscrições, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

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

4.2.3 O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, não solicitar tempo adicional terá sua vontade respeitada, mesmo que prescrita no laudo médico a necessidade desse tempo.

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

4.2.5 Será eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional para fazer a prova e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra nas definições de pessoa com deficiência. Também será eliminado(a) do certame aquele(a) candidato(a) que tiver deferido seu pedido de tempo adicional para fazer a prova e que não comparecer à avaliação biopsicossocial, no dia e horário determinados.

4.3 Da correção diferenciada da prova discursiva

4.3.1 O(A) candidato(a) com deficiência auditiva e/ou diagnosticado(a) com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e/ou Dislexia poderá solicitar a correção diferenciada da prova discursiva.

4.3.2 Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com a Lei Estadual nº 19.913, de 18 de dezembro de 2017, o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

4.3.3 Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

- a)** solicitar a correção diferenciada da prova discursiva;
- b)** enviar, via upload, o laudo médico, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência ou por profissional especializado inscrito no respectivo conselho profissional, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial. Os arquivos deverão ter sido emitidos com no máximo 12 (doze) meses de antecedência em relação ao último dia das inscrições, estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

4.3.4 O(A) candidato(a) que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão da correção diferenciada ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) ou profissional especializado descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

4.4 O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a),

acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o requerimento de condições especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do atestado médico original, e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

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

4.6 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o requerimento de condições especiais no ato da inscrição.

4.6.1 Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do(a) candidato(a), imprimir o requerimento de condições especiais, preencher e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da prova.

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

4.7 A candidata lactante deverá anexar ao requerimento de condições especiais cópia do documento de identificação do(a) acompanhante, conforme edital, que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

4.7.1 O(A) acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local da prova mediante a apresentação do original do documento de identificação.

4.7.2 A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar a prova, bem como o(a) acompanhante não poderá comparecer com criança ao local de prova após o fechamento dos portões.

4.8 Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o requerimento de condições especiais cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.

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

4.9.1 Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente do Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <logistica.iv@ufg.br>.

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

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

4.12 Considerando a possibilidade de os(as) candidatos(as) serem submetidos à inspeção por detector de metais durante a realização das provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação através do e-mail <logistica.iv@ufg.br>. Esses(as) candidatos(as) deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e dos laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

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

5. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

5.1 Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e para o acesso aos locais de prova os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como a Carteira de Identidade Nacional (CIN) em seu formato físico e digital, a Carteira Nacional de Habilitação em seu formato físico e digital, o Documento Nacional de Identificação (DNI), o E-título, o RG Digital, o Passaporte e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

5.1.1 O documento de identificação deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e de sua assinatura. Os documentos digitais deverão ser apresentados através do uso do aplicativo oficial, não sendo aceitas imagens, fotos e capturas de tela do aplicativo.

5.1.2 O(A) candidato(a) que apresentar documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à

assinatura do(a) portador(a) poderá ser submetido(a) à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

5.2 Não serão aceitos documentos que não estejam listados no subitem 5.1 como documento de identificação no concurso, incluindo a Carteira de Trabalho Digital, a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional) diferentes dos especificados no subitem 5.1.

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

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

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

6.1 Da prova objetiva

6.1.1 A prova objetiva representa a 1ª (primeira) etapa do concurso para todos os cargos.

6.1.2 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais apenas uma é correta.

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

Quadro 3 – Cargos com nível de escolaridade Ensino Médio

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Escriturário	Língua Portuguesa	10	3	100,0	50,0
	Matemática	10	2		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado de Goiás	5	2		
	Noções de Informática	5	2		
	Conhecimentos Específicos	10	3		

Quadro 4 – Cargos com nível de escolaridade Ensino Superior

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• Analista de Desenvolvimento – Direito	Língua Portuguesa	10	2	100,0	50,0
	Matemática	5	2		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais do estado de Goiás	5	2		
• Analista de Desenvolvimento – Contador	Noções de Informática	5	2		
	Conhecimentos em atividades Bancárias	5	2		
• Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Civil	Conhecimentos Específicos	20	2		
• Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Agrônomo	Conhecimentos Específicos				

6.1.4 O conteúdo programático consta no Anexo IV do edital.

6.1.5 Os resultados preliminar e final da prova objetiva serão publicados nas datas previstas no cronograma (anexo I).

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

6.2 Das condições gerais para realização da prova objetiva

6.2.1 Para todos os cargos com nível de escolaridade ensino superior, as provas objetiva e discursiva serão aplicadas conjuntamente, terão duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos e serão aplicadas no período matutino, no município de Goiânia/GO, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

6.2.2 Para o cargo de Escriturário, a prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no período vespertino, no município de Goiânia/GO, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

6.2.3 O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será disponibilizado na página do concurso para consulta individual, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) verificar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada, salvo em situações emergenciais.

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

6.2.3.2 No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1 do edital, salvo o caso previsto no subitem 5.4.

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

6.2.5 No período de tempo reservado à prova, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.2.6 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no cartão-resposta e na lista de presença.

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

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

6.2.9 Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no cartão-resposta, tampouco haverá sua substituição por erro no seu preenchimento.

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

6.2.11 O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o cartão-resposta e a lista de presença, bem como transcrever a frase indicada na capa do caderno de questões para o seu cartão-resposta.

6.2.12 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

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

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

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

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

- c) será entregue ao(à) candidato(a), ao entrar na sala, embalagem plástica de segurança, na qual deverão ser colocados todos os pertences mencionados na alínea “b”, que deve ser mantida embaixo do assento;
- d) não será permitido o uso ou porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, itens de chapelaria ou quaisquer outros, os quais deverão permanecer embaixo do assento;
- e) não será permitida a entrada e utilização de lápis, lapiseira, marca-texto, régua, borracha, folha e/ou papel de rascunho não oficial.
- f) não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas e/ou barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;
- g) durante a realização das provas, não será permitida a comunicação verbal, escrita, gestual e/ou em Libras entre candidatos(as);
- h) iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o caderno de questões;
- i) os(as) três últimos(as) candidatos(as) deverão permanecer juntos(as) no local de realização da prova, sendo liberados(as) somente após a entrega do material do(a) último(a) candidato(a), tendo seus nomes e suas assinaturas registrados na ata de sala.
- 6.2.16** Os(As) candidatos(as) com porte de armas prevista em lei, deverão enviar e-mail para <logistica.iv@ufg.br> e incluir documentos em anexo que comprovem a autorização para o porte, indicar seu número de inscrição e nome completo. O não cumprimento deste procedimento pelo(a) candidato(a) que estiver portando armas no ambiente de provas resultará em sua eliminação no concurso.
- 6.2.17** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais de candidato(a), não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.
- 6.2.18** Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no edital), assim como a permanência de candidato(a) no local, após o término das provas.
- 6.2.19** Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança durante a aplicação da prova.

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

7.1 Da prova discursiva

- 7.1.1** A prova discursiva representa a 2ª (segunda) etapa do concurso para todos os cargos com nível de escolaridade ensino superior.
- 7.1.2** A prova discursiva será realizada juntamente com a prova objetiva.
- 7.1.3** A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o conteúdo técnico do cargo, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.
- 7.1.4** Serão corrigidas as provas discursivas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva, na opção de Ampla Concorrência, que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida dentro do quantitativo conforme o Quadro 5. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) terão a prova discursiva corrigida.

Quadro 5

Cargo	Quantidade de provas discursivas a serem corrigidas
• Analista de Desenvolvimento – Direito	20
• Analista de Desenvolvimento – Contador	20
• Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Civil	10
• Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Agrônomo	10
TOTAL	60

- 7.1.4.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

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

7.1.5 A prova discursiva será composta por 01 (uma) questão acerca de tema constante dos conhecimentos específicos no conteúdo programático (Anexo IV).

7.1.6 A prova discursiva será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 6.

Quadro 6 – Critérios de correção da prova discursiva

Critérios	Pontuação
Conhecimento teórico	30,0
Argumentação	30,0
Clareza na exposição, coerência e coesão textuais	20,0
Uso adequado da Língua Portuguesa	20,0
TOTAL	100,0

7.1.6.1 O critério relativo ao “Conhecimento teórico” tem o objetivo de avaliar o conhecimento do(a) candidato(a) sobre o tema abordado.

7.1.6.2 O critério relativo à “Argumentação” tem o objetivo de avaliar a capacidade de o(a) candidato(a) selecionar e apresentar argumentos adequados, assim como a boa qualificação desses argumentos para a abordagem do problema apresentado.

7.1.6.3 O critério relativo à “Clareza na exposição, coerência e coesão textuais” tem o objetivo de avaliar a capacidade do(a) candidato(a) escrever texto que apresente coesão e coerência entre os parágrafos, assim como organização das ideias adequadas para sua compreensão.

7.1.6.4 O critério relativo ao “Uso adequado da Língua Portuguesa” tem o objetivo de avaliar o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa, considerando-se: adequação vocabular, ortografia e acentuação, concordância, regência, pontuação e sinais gráficos.

7.1.6.5 Em casos de fuga ao tema proposto, não apresentação do texto ou letra ilegível, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero), na prova discursiva.

7.1.6.6 O(A) candidato(a) deverá responder à questão da prova discursiva em, no máximo, 30 (trinta) linhas.

7.1.6.7 Os resultados preliminar e final da prova discursiva serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

7.2 Das condições gerais para realização da prova discursiva

7.2.1 A prova discursiva será realizada no mesmo dia da prova objetiva, sendo de 4h30m (quatro horas e trinta minutos) o tempo total de duração para realização de ambas.

7.2.2 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no caderno de resposta da prova discursiva.

7.2.3 A prova discursiva deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no caderno de resposta da prova discursiva.

7.2.4 Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o caderno de resposta da prova discursiva, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

7.2.5 O caderno de resposta da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a). Apresentando qualquer um desses elementos, a prova discursiva será desconsiderada e será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).

7.2.6 O caderno de resposta é o único documento válido para avaliação da prova discursiva e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do caderno de resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).

7.2.7 Em razão da prova discursiva ser realizada no mesmo dia da prova objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no subitem 6.2, no que couber.

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

8.1 Da pontuação da prova objetiva

8.1.1 A correção das questões da prova objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no cartão-resposta.

8.1.2 A prova objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos.

8.1.3 A nota total da prova objetiva será de 100,0 (cem) pontos.

8.1.4 Os resultados preliminar e final da prova objetiva serão publicados por ordem de classificação, contendo a pontuação obtida em cada uma das disciplinas, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

8.2 Da pontuação da prova discursiva

8.2.1 A correção da prova discursiva levará em consideração os critérios definidos nos Quadros 5 e 6.

8.2.2 A prova discursiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos e não estiver dentro do quantitativo previsto no Quadro 5.

8.2.3 A nota total da prova discursiva será de 100,0 (cem) pontos.

8.2.4 Os resultados preliminar e final da prova discursiva serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

8.3 Da classificação

8.3.1 Para todos os cargos com nível de escolaridade ensino superior, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva e na prova discursiva. Assim, a pontuação final para esses cargos se dará pela fórmula $PF=(PO \times 0,5)+(PD \times 0,5)$, em que: PF é a pontuação final, PO é a pontuação na prova objetiva e PD é a pontuação na prova discursiva.

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

- a) maior pontuação na prova discursiva;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos do cargo;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos em atividades bancárias;
- d) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de matemática;
- f) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais do estado de Goiás;
- g) maior pontuação na prova de noções de informática;
- h) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- i) maior idade.

8.3.2 Para o cargo de Escrivário, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva. Assim, a pontuação final para esse cargo se dará pela fórmula $PF=PO$, em que: PF é a pontuação final e PO é a pontuação na prova objetiva.

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

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos do cargo;
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de matemática;
- d) maior pontuação na prova de atualidades e história, geografia e conhecimentos gerais do estado de Goiás;
- e) maior pontuação na prova de noções de informática;
- f) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g) maior idade.

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

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

8.6 Dos resultados

8.6.1 O resultado final do concurso será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo

com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das etapas, para o preenchimento das vagas ofertadas, considerando a proporcionalidade entre as opções de participação.

8.6.1.1 Os(As) candidatos(as) que não estiverem classificados(as) dentro do número de vagas previstas no quadro de vagas (Anexo II) e que tenham sido aprovados(as) em todas as etapas do concurso, constarão no resultado final como classificados(as).

8.6.2 A publicação do resultado final será realizada por cargo em 2 (duas) listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD), observada a proporcionalidade entre as opções de participações e a quantidade de vagas ofertadas no concurso, conforme quadro de vagas (Anexo II).

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

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

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

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

8.7 Do boletim de desempenho

8.7.1 O boletim de desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível, no Portal do(a) candidato(a).

8.7.1.1 O boletim de desempenho será atualizado após a publicação dos resultados de cada etapa do concurso.

8.7.1.2 A visualização do cartão-resposta da prova objetiva e do caderno de resposta da prova discursiva será disponibilizada ao(à) candidato(a) no boletim de desempenho. O(A) candidato(a) terá acesso a uma cópia não editável do caderno de resposta da respectiva prova por ele realizada, sem quaisquer marcações da banca.

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

8.7.2.1 Não terão acesso ao boletim de desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam nos subitens 10.1 e 10.2.

9. DOS RECURSOS

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

- a) o edital e seus anexos;
- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova discursiva – pessoa com deficiência;
- e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
- f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) o resultado preliminar da prova objetiva;
- h) as respostas esperadas preliminares da prova discursiva;
- i) o resultado preliminar da prova discursiva;
- j) o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
- k) o resultado preliminar do concurso.

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

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

9.3 O prazo para interposição de recursos será de 72 (setenta e duas) horas após a publicação do edital de abertura e dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

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

9.4 Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 9.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

9.6 Nos casos em que o recurso envolver as bancas examinadoras, essas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

9.6.1 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela banca examinadora.

9.6.2 Após o julgamento pela banca examinadora, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as). O processamento final da pontuação será realizado com base no gabarito final, considerando todas as alterações porventura realizadas.

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

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

9.9 Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta da prova objetiva.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

d) exceder o tempo de realização das provas;

e) levar consigo o cartão-resposta da prova objetiva ou o caderno de resposta da prova discursiva ao retirar-se da sala;

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

g) prestar, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;

h) não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no edital;

i) praticar atos que contrariem as normas do edital;

j) não atender às determinações do edital e aos seus atos complementares;

k) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;

l) estiver portando ou utilizando lápis, lapiseira, marca-texto, régua, borracha, folha e/ou papel de rascunho não oficial;

m) estiver portando (ligado/desligado) telefone/celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, durante a realização da prova, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone/celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;

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

o) portar arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no edital.

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

a) estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas e/ou barras de cereais;

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

c) deixar de transcrever a frase indicada na capa do caderno de questões para o seu cartão-resposta.

10.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem

10.1 e 10.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação do concurso é de competência da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento, cabendo ao próprio órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

11.1.2 A homologação será publicada no endereço eletrônico da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento <www.goiasfomento.com> e no Diário Oficial do Estado de Goiás, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

11.2 O ato de homologação conterá o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) em ordem decrescente da pontuação final obtida.

12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento.

12.1.1 Serão convocados(as) para nomeação, inicialmente, apenas os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas previsto no Anexo II deste Edital. Os(as) demais candidatos(as) classificados(as) poderão ser convocados(as), a exclusivo critério da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento, em decorrência do surgimento de novas vagas, vacância, desistência ou desligamento de candidatos(as) nomeados(as), ou por outras necessidades da Administração, observada a ordem de classificação e durante o prazo de validade deste concurso.

12.2 Os cargos do concurso obedecem ao estabelecido nas respectivas leis de criação, bem como, ao que rege o Estatuto social da GoiásFomento e tem como vínculo empregatício a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

12.3 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria expedida, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, e publicada no endereço eletrônico da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento <www.goiasfomento.com>.

12.4 A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás. O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

12.5 O(A) candidato(a) deverá manter atualizadas suas informações pessoais no Portal do(a) candidato(a) do Instituto Verbena/UFG, desde a inscrição até a homologação do concurso. A partir desse resultado, o Instituto Verbena/UFG repassará à Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento os dados cadastrais do(a) candidato(a) que, se aprovado(a), deverá manter seu endereço domiciliar, seu e-mail e telefone de contato atualizados durante todo prazo de validade do concurso, através do endereço eletrônico <gepes@goiasfomento.com>, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.

12.6 A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á na Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento.

12.7 O(A) servidor(a) terá sua jornada definida no local de lotação, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Administração Pública.

12.8 A posse dos(as) candidatos(as) convocados(as), de acordo com este edital, será realizada consoante a Legislação em vigor.

12.8.1 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados de publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

12.9 O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas previsto no edital tem direito à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados(as) dentro das vagas ofertadas, sendo recolocado(a) no último lugar da lista.

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

12.11 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de recursos humanos da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento.

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

12.13 Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do edital.

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

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso, nas formas estabelecidas neste edital.

13.2 Apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a)** documento de identificação com foto e que conste o nº do CPF;
- b)** certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado) ou certidão de averbação de divórcio;
- c)** certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d)** comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica).

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

13.3 Ter nacionalidade brasileira ou nacionalidade portuguesa, conforme art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

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

13.3.2 Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.

13.3.3 Os(As) portugueses(as) deverão apresentar documentos que comprovem estar amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos.

13.4 Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

13.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

13.6 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

13.8 Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigidos para o cargo.

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

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

13.9 Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões negativas civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.

13.10 O(A) candidato(a) deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

14.2.1 O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás.

14.3 A aprovação e classificação no concurso fora do número de vagas previstas no edital assegurará aos(as) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Agência de Fomento de Goiás S.A. – GoiásFomento, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

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

14.5 As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos comunicados, nos editais complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> constituirão normas que passarão a integrar o presente edital.

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

14.6 O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no endereço eletrônico da Agência de Fomento de Goiás S.A. – GoiásFomento <www.goiasfomento.com> e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

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

14.8 Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final do concurso.

14.9 A interpretação do edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pela Comissão Especial do Concurso Público.

14.10 Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

14.11 Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão Especial do Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Goiânia, 01 de agosto de 2025.

Rivael Aguiar Pereira
Diretor-Presidente da Agência de Fomento de Goiás S.A. – GoiásFomento

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025
ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
01/08/2025	● Publicação do edital e dos anexos.
09/09/2025 a 07/10/2025	● Prazo para realizar inscrição e emitir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no Portal do(a) candidato(a). No último dia, as inscrições e a emissão do boleto bancário serão até às 17h00. ● Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada – pessoa com deficiência. ● Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova. ● Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
09/09/2025 a 11/09/2025	● Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
16/09/2025	● Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
23/09/2025	● Divulgação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
07/10/2025	● Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.
09/10/2025	● Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas. ● Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada – pessoa com deficiência. ● Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições. ● Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento.
15/10/2025	● Publicação do resultado final das inscrições homologadas. ● Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada – pessoa com deficiência. ● Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado (a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
21/10/2025	● Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva e discursiva.
26/10/2025	● Realização das provas objetiva e discursiva.
27/10/2025	● Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
07/11/2025	● Publicação do gabarito final da prova objetiva.
10/11/2025	● Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. ● Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva. ● Publicação preliminar das respostas esperadas da prova discursiva.
17/11/2025	● Publicação do resultado final da prova objetiva. ● Publicação final das respostas esperadas da prova discursiva. ● Publicação da relação dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.
26/11/2025	● Publicação do resultado preliminar da prova discursiva.

DATA	EVENTO
	• Divulgação do boletim de desempenho da prova discursiva.
08/12/2025	• Publicação do resultado final da prova discursiva.
10/12/2025	• Publicação da convocação para a avaliação biopsicossocial de candidatos(as) PcD, caso necessário. • Divulgação do dia, local e horário de realização da avaliação biopsicossocial de candidatos(as) PcD, caso necessário.
11/12/2025	• Período destinado à realização da avaliação biopsicossocial de candidatos(as) PcD, caso necessário.
15/12/2025	• Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial de candidatos(as) PcD.
19/12/2025	• Publicação do resultado final da avaliação biopsicossocial de candidatos(as) PcD.
22/12/2025	• Publicação do resultado preliminar do concurso público.
30/12/2025	• Publicação do resultado final do concurso público.

* Observação: Cronograma sujeito a alterações.

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento*
	AC	PcD	Total			
Escriturário	12	1	13	30	Ensino médio completo.	R\$ 2.973,41
Analista de Desenvolvimento – Direito	2	0	2	30	Ensino superior completo em Direito, com registro no órgão de classe.	R\$ 6.225,66
Analista de Desenvolvimento – Contador	2	0	2	30	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe.	R\$ 6.225,66
Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Civil	1	0	1	30	Ensino superior completo em Engenharia Civil, com registro no órgão de classe.	R\$ 6.225,66
Analista de Desenvolvimento – Engenheiro Agrônomo	1	0	1	30	Ensino superior completo em Engenharia Agrônoma, com registro no órgão de classe.	R\$ 6.225,66
TOTAL	18	1	19			

AC – Ampla Concorrência

PcD – Pessoa com Deficiência

ATENÇÃO: Após 90 dias de admissão o vencimento inicial de nível médio passa a ser R\$ 3.249,13 e o de nível superior passa a ser R\$ 6.802,95.

ATENÇÃO: Os casos de compatibilidade de formações serão analisados individualmente, caso a caso, quando da convocação, momento em que será analisada se a formação do(a) candidato(a) é compatível com o requisito exigido no edital.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES

ESCRITURÁRIO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DA FUNÇÃO: atender clientes e promover visitas para viabilizar negócios da agência; operar sistemas informatizados com atividades de cadastro, alteração, atualização, conferência, inserção e substituição de dados e informações; preparar documentos para contabilização e executar serviços de natureza contábil; efetuar cálculos elementares de matemática-financeira; executar ou auxiliar nos serviços de atendimento, análises, cobrança, tesouraria, administrativos; propor simplificação, especificação e padronização de material e formulários; elaborar relatórios, gráficos, mapas demonstrativos, informações estatísticas e coleta de dados; executar tarefas de redação, escrituração, cálculo e digitação; executar tarefas de coordenação, conferência e controle de documentos e informações; executar serviços relacionados com aplicação de regulamentos e normas de serviços da instituição; apresentar sugestões que visem a simplificação do trabalho e a redução do custo operacional; planejar, analisar e propor fluxos de trabalho; planejar, colaborar na elaboração de manuais e na implantação de sistemas e métodos de serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associado à sua especialidade ou área de lotação.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – DIREITO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DA FUNÇÃO: prestar assistência jurídica às diversas áreas da Instituição e à diretoria, de forma a garantir seus direitos e interesses; analisar documentos, publicações e legislações, e prestar assessoramento à instituição em questões jurídicas; representar a instituição, em juízo ou fora dele, quando designado, perante órgão do Poder Judiciário; dar curso às causas, sugerindo as providências que se fizerem necessárias à defesa dos direitos e interesses da instituição, bem como manter controle atualizado do andamento de suas atividades e processos; acompanhar e analisar sistematicamente documentos, publicações de natureza jurídica, legislação e normativos internos relacionados com a sua área de atuação; elaborar e analisar contratos, distratos, aditivos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; analisar e emitir parecer jurídico sobre assuntos de sua área de competência; propor trabalhos/análises da viabilidade jurídica de novos fatos, com consequente elaboração das respectivas teses, em parceria com outras áreas; analisar e validar substituições de garantias em processos de concessão de créditos, conforme alçada; promover ações judiciais nas diversas áreas de interesse da instituição; promover execução de títulos judiciais e extrajudiciais; analisar e responder a mandados de segurança; atuar juridicamente nas situações de dissídios e nas reclamações trabalhistas; propor mecanismos de renegociação de débitos vencidos e vincendos; avaliar propostas de parte dos mutuários, com vistas à recuperação do crédito, propondo ações de execução, cobrança, monitoria e outras, acompanhando-as até o final; manter contato com órgãos oficiais de crédito e outros, requerendo vistas e documentos no interesse da instituição; promover ações, contestações e recursos judiciais, atuando em processos cautelares, de conhecimento e de execução; prestar assistência às gerências na elaboração e análise de licitações e em negociações de diversas naturezas, bem como elaborar, orientar e avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes às transações; analisar documentos, publicações e legislações, e prestar assessoramento em questões do direito aplicado à realidade administrativa local; prestar assessoria jurídica extrajudicial; manter atualizada, de forma permanente e sistemática, toda a legislação, jurisprudência e decisões de tribunais jurídicos e fiscais, de interesse da instituição; adotar os procedimentos necessários para consolidação e averbação dos imóveis decorrentes de alienação fiduciária.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – CONTADOR

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DA FUNÇÃO: recepcionar, analisar e classificar documentos para o processo contábil e escrituração fiscal; elaborar conciliações que permitam o fechamento contábil (operações de crédito, imobilizados, folha de pagamento e consumo de materiais de expediente); analisar a efetivação de lançamentos contábeis e a conciliação de contas; executar o fechamento e elaborar as demonstrações contábeis; executar rotinas que permitam a apuração de custos e disponibilizar informações contábeis de orçamento realizado; disponibilizar informações contábeis e fiscais para apuração de custos, controles orçamentários e gerenciais; elaborar e conferir relatórios e guias de recolhimento de impostos; manter controles estatísticos e cálculos de índices econômicos e financeiros; manter atualizado o sistema de controle patrimonial contábil; prestar suporte à auditoria interna e externa; realizar análises de risco de crédito, inclusive realizando estruturação de balanços contábeis e sua análise econômico-financeira; acompanhar e fiscalizar a execução física e financeira dos projetos financiados; elaborar o balancete mensal da agência e dos fundos por ela administrados; realizar acompanhamento da inadimplência, elaborando pareceres econômico-financeiros de contratos em situação de inadimplência; organizar e manter arquivo de documentos contábeis e fiscais; emitir periodicamente relatório de informações gerenciais que permitam avaliar o desempenho empresarial da agência; analisar e emitir parecer técnico sob o ponto de vista de viabilidade e risco de propostas de financiamento; orientar as demais áreas da agência em relação às questões tributárias; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade ou ambiente; · Elaborar e encaminhar para publicação as demonstrações contábeis, conforme legislação vigente; atender à legislação societária e fiscal, observando os princípios contábeis; gerar os relatórios contábeis definidos em lei; fornecer informações para o usuário interno e externo, para suas tomadas de decisões gerenciais; subordinar os lançamentos contábeis à estrutura do Plano de Contas estabelecido pelo Banco Central do Brasil (BACEN); elaborar os documentos exigidos pelo Banco Central do Brasil e transmiti-los; obedecer aos princípios contábeis geralmente aceitos, aos preceitos legais/fiscais e incluir a escrituração nos livros fiscais, e proceder à conciliação de contas em geral; seguir os procedimentos normativos da GoiásFomento, gerar instruções específicas para a correta escrituração contábil e fluxo documental; treinar, elucidar dúvidas e fornecer informações para o usuário interno e externo; manter relacionamento com os órgãos fiscalizadores, dentro dos limites estabelecidos pela GoiásFomento, a fim de manter os objetivos internos alinhados às normativas externas; subsidiar os administradores com informações para prestação de contas aos acionistas; manter em perfeita ordem todos os documentos relativos à contabilidade, obedecendo-se aos requisitos de segurança; atualizar os quadros de liberações e síntese de financiamentos concedidos, utilizados para subsidiar as atividades de planejamento da GoiásFomento; encaminhar os relatórios da auditoria externa para o Banco Central do Brasil e promover respostas aos questionamentos; desempenhar outras atividades correlatas ou necessárias à eficiência de suas atribuições; avaliar o risco de mercado de todas as posições da GoiásFomento; avaliar os mercados de juros e moedas, sugerindo o direcionamento das operações de tesouraria em consonância com as diretrizes traçadas pela agência; registrar e acompanhar as operações ativas e passivas separadamente, por direitos e obrigações sobre um mesmo fator de risco; apurar diariamente o risco de mercado, utilizando-se de instrumento apropriado; propor os limites de exposição ao risco de mercado, para operar nos diversos segmentos; efetuar a precificação diária das operações de tesouraria da GoiásFomento, com marcação a mercado, mediante sistemas de cotações e informações econômico-financeiras, pesquisas de mercado e modelo próprio; adotar procedimentos que visem registrar nos demonstrativos contábeis da Instituição, de acordo com o (COSIF) – Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional, o valor do PLE (Patrimônio Líquido Exigido) apurado conforme regulamentação em vigor, para cobertura do risco de mercado de taxa de juros.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DA FUNÇÃO: efetuar vistorias de imóveis (áreas nuas e construídas), analisando localizações, dimensões e características de eventuais construções e benfeitorias, e de bens móveis; elaborar laudos de avaliação de bens com base nas vistorias realizadas e realidade do mercado de compra e venda local; emitir parecer técnico sobre a adequação de bens indicados como garantia de financiamentos de projetos a serem tomados na agência, para renegociação de contratos ou de indicação para execução à conta de quitação de débitos já constituídos; verificar e emitir parecer técnico sobre adequação

de projeto proposto em relação às áreas e/ou instalações físicas definidas, confirmando ou retificando dados constantes de plano preliminar; manter estreito relacionamento com áreas de crédito e cobrança da agência para subsidiar ações e decisões dessas quanto às suas operações; vistoriar bens a serem leiloados, pré-avaliando viabilidade de execução; periciar bens sinistrados, elaborando laudos técnicos e encaminhando a seguradoras ou indicando necessidade de reparos; realizar atividades de execução e/ou monitoramento de medições de serviços e obras; desenvolver estudos e programas direcionados ao atendimento das diretrizes emanadas das políticas operacionais; orientar a implementação de linhas de financiamento e/ou de serviços não financeiros relativos à assistência técnica operacional, fixando os critérios de controle e acompanhamento das aplicações; acompanhar os trabalhos de consultorias externas contratadas para desenvolver trabalhos; participar com níveis superiores na definição de foco a ser adotado e no detalhamento de procedimentos para atuação da agência nos diversos programas de financiamento de empreendimentos; implantar e acompanhar indicadores de avaliação de desempenho nos projetos de empreendimentos e programas de crédito em execução; coordenar e executar as atividades de verificação e tramitação das operações de crédito vinculadas às obras civis e ambiental de engenharia; acompanhar e fiscalizar a execução física dos projetos financiados; emitir pareceres sobre questões relativas às operações de crédito destinadas a obras civis e outras atividades técnicas de engenharia; elaborar e desenvolver estudos e pesquisas, planos e programas na área da engenharia; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade ou ambiente.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DA FUNÇÃO: analisar projetos de investimento para financiamentos destinados ao agronegócio observando o enquadramento nas linhas de financiamento, a viabilidade técnica e econômica, a conformidade com a legislação pertinente e a manutenção e análise dos dados estatísticos relativos às operações de crédito e repasses; desenvolver modelos de pré-projeto e projeto e definir informações mínimas a serem apresentadas nos projetos; disponibilizar material de apoio aos técnicos para elaboração de projetos; elaborar e aprimorar regras de análise e aprovação de projetos; desenvolver questionário para avaliação de *score* de crédito visando a classificação de risco; elaborar e desenvolver técnicas e apoiar o desenvolvimento de sistemas para o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhos, visando dar a maior velocidade possível às tramitações internas e reduzir retrabalho, preservando-se a qualidade dos serviços; manter comunicação com técnicos e/ou produtores rurais para esclarecer dúvidas; gerar relatórios gerenciais da carteira rural e de auxílio à outras áreas; propor à DIREX as diretrizes gerais do crédito rural, com base em estudos regionais e em consonância com a política governamental de desenvolvimento da agropecuária nacional; proporcionar capacitação contínua para os técnicos do setor, incluindo os responsáveis pela fiscalização dos empréstimos; articular-se com os órgãos governamentais, a fim de conhecer as diretrizes de sua competência aplicáveis às atividades agropecuárias, particularmente quanto ao zoneamento e épocas para plantio, espécies indicadas para cultivo, registro genealógico e credenciamento de prestadores de serviços ou fornecedores de insumos; definir rumos e prioridades para o bom desenvolvimento dos trabalhos; encaminhar parecer com recomendação de deferimento ou indeferimento ao comitê de crédito da diretoria executiva para embasar deliberação acerca dos pleitos apresentados; alimentar no sistema de operações do crédito rural e do PROAGRO – SICOR as informações referentes às contratações de operações de crédito rural as quais oportunamente serão encaminhadas ao BACEN; promover vistorias de imóveis (áreas nuas e construídas), analisando localizações, dimensões e características de eventuais construções e benfeitorias, e de bens móveis; desempenhar outras atividades correlatas ou necessárias à eficiência de suas atribuições.

ANEXO III – LAUDO MÉDICO

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

O(A) candidato(a), _____, portador(a) do documento de identificação, se houver, nº _____, CPF nº _____, telefones _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva).

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

() DEFICIÊNCIA FÍSICA*

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

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

() **DEFICIÊNCIA AUDITIVA:** perda unilateral total ou 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.

() DEFICIÊNCIA VISUAL

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

() **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

() **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.

_____ (cidade), ____/____/____.

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

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

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

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

_____ (cidade), ____/____/____.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 2. Interpretação de textos. 3. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. 4. Gramática normativa. 5. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. 6. Mecanismos de coesão e coerência. 7. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa e injuntiva. 8. Tipos de argumento. 9. Classificação gramatical. 10. Processo de formação de palavras. 11. Análise morfossintática. 12. Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. 13. Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. 14. Concordância verbal e nominal. 15. Regência verbal e nominal. 16. Colocação pronominal. 17. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 3. Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 4. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 5. Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. 6. Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e compostos. 7. Equações e inequações. 8. Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. 09. Noções de estatística. 10. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. 11. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 12. Raciocínio lógico.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DE GOIÁS

1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. 2. Cidadania e direitos humanos: conflitos sociais, democracia, fome e pobreza. 3. Mundo do trabalho e inovação. 4. Mobilidade e migrações. 5. Questões sanitárias, saúde coletiva e epidemias. 6. Meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. 7. Arte e cultura. 8. Meios de comunicação. 9. Formação histórico-territorial do estado de Goiás. 10. Política, economia e sociedade no estado de Goiás: da colônia à República. 11. Modernização da agricultura e urbanização do território do estado de Goiás. 12. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 13. Natureza, cultura e turismo no estado de Goiás. 12. Aspectos histórico-geográficos do estado de Goiás.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESCRITURÁRIO

1. Noções de cartões de crédito e débito, crédito direto ao consumidor, crédito rural, poupança, capitalização, previdência, consórcio, investimentos e seguros. 2. Atendimento ao cliente. 3. Elementos das demonstrações contábeis: ativo, passivo, patrimônio líquido (situação patrimonial líquida), variações patrimoniais aumentativas e diminutivas e resultado patrimonial. 4. Conceitos básicos de administração. 5. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 6. Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. 7. Noções de áreas funcionais de organizações públicas de administração indireta. 8. Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças empresariais. 9. Tipos e redação de documentos oficiais. 10. Gestão documental e arquivologia: conceitos básicos de documentação e arquivo. Importância, natureza, finalidade e características dos arquivos. Fases do processo de documentação. Sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais. Gestão eletrônica de documentos. 11. Noções de comunicação formal e informal nas organizações. 12. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11). 13. Gestão por processos e melhoria contínua. 14. Composição e Funcionamento do Sistema Nacional de Fomento – SNF (Agências de Fomento, Bancos de Desenvolvimento, Instituições Financeiras Federais de Fomento, Fundos Constitucionais).

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 2. Interpretação textual de gêneros textuais variados. 3. Modos de enunciação presentes no texto. 4. Gramática normativa. 5. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência e pressuposto. 6. Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade e situacionalidade). 7. Progressão temática. 8. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva e dialogal. 9. Elementos de sequenciação textual: referenciação, substituição, repetição, conectores e outros elementos. 10. Tipos de argumento. 11. Classificação gramatical. 12. Processo de formação de palavras. 13. Análise morfosintática. 14. Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. 15. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 16. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 3. Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 4. Noções de análise combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos simples, permutações simples e combinações simples. 5. Noções de estatística. 6. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. 7. Noções de probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios. 8. Regra de três simples e composta. 9. Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples. 10. Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. 11. Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modulares. 12. Raciocínio lógico.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DE GOIÁS

1. Aspectos da história social do estado de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 2. Cidadania e direitos humanos: conflitos sociais, democracia, fome e pobreza. 3. Mundo do trabalho: desafios, oportunidades e inovação. 4. Mobilidade e migrações. 5. Questões sanitárias, saúde coletiva e epidemias. 6. Formação histórico-territorial de Goiás: a colonização e a independência de Goiás. 7. Goiás no período imperial. 8. Política e sociedade em Goiás na República. 9. A construção de Goiânia e mudança de capital. 10. Território goiano e suas regiões: desigualdades regionais, urbanização e zona rural. 11. Economia goiana: agricultura, empreendedorismo, inovação e tecnologias aplicadas. 12. Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 13. Patrimônio histórico, artístico e cultural e turismo no estado de Goiás. 14. Aspectos histórico-geográficos do estado de Goiás.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS EM ATIVIDADES BANCÁRIAS

1. Sistema financeiro nacional: estrutura do sistema financeiro nacional; órgãos normativos e instituições supervisoras, executoras e operadoras. 2. Mercado financeiro e seus desdobramentos (mercados monetário, de crédito, de capitais e cambial). 3. Moeda e política monetária: políticas monetárias convencionais e não-convencionais; taxa SELIC e operações compromissadas. 4. Orçamento público, títulos do tesouro nacional e dívida pública. 5. Produtos bancários: noções de cartões de crédito e débito, crédito direto ao consumidor, crédito rural, poupança, capitalização, previdência, consórcio, investimentos e seguros. 6. Noções de mercado de capitais. 7. Ética aplicada: ética, moral, valores e virtudes; noções de ética empresarial e profissional. 8. Política e as instituições monetárias, bancárias e creditícias (Lei nº 4.595/64). 9. Constituição e funcionamento da Agência de Fomento de Goiás S/A (Lei nº 13.533/99). 10. Composição e Funcionamento do Sistema Nacional de Fomento - SNF (Agências de Fomento, Bancos de Desenvolvimento, Instituições Financeiras Federais de Fomento, Fundos Constitucionais).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO - DIREITO

1. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21). 2. Consolidação e averbação dos imóveis. 3. **Direito Constitucional:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos; Organização político-administrativa do Estado. 4. **Direito Administrativo:** Administração Indireta: conceito; Autarquias, Associações Públicas, Empresas Públicas, Fundações Públicas e Sociedades de Economia Mista; Consórcio. Controle da Administração Indireta; Poderes administrativos; Parceria Público-Privada; Serviço Público: conceito, classificação. Concessão, Permissão e autorização. 5. **Direito Civil:** Pessoa natural: personalidade e capacidade; Pessoa jurídica; Sociedades, associações e fundações. Entes despersonalizados; Bens; Planos da existência, validade e eficácia; Negócio Jurídico; Prescrição e decadência; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 6. **Direito Empresarial:** Registro de Empresas; Empresário Individual; Microempresa e empresa de pequeno porte; Teoria Geral das Sociedades; Sociedade Limitada Unipessoal; Sociedade simples; Sociedades empresárias; Sociedade limitada; Sociedade de propósito específico; Direitos de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/19). 7. **Direito Financeiro e Tributário:** Princípios e normas gerais de Direito Financeiro. Receita pública. Despesa pública. Orçamento. Subvenção econômica: conceito e espécies. Responsabilidade Fiscal; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Sistema Tributário Nacional: princípios, limitações ao poder de tributar, discriminação dos impostos e repartição das receitas. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Administração tributária; Contratos e Operações de Créditos. 8. **Direito Penal:** Crimes contra o Estado Democrático de Direito. Crimes contra o sistema financeiro nacional: Lei nº 7.492/86. Crime de desvio na aplicação de créditos e financiamentos de organismos governamentais e de incentivos fiscais: Lei nº 7.134/83. Crimes contra o meio ambiente: Lei nº 9.605/98. Crime de "lavagem" e ocultação de bens, direitos e valores: Lei nº 9.613/98. 9. **Direito Processual Civil:** Garantias fundamentais do processo; Acesso à Justiça. Lei processual civil: eficácia, aplicação e interpretação. Poderes, direitos, faculdade, deveres e ônus processuais. Juiz: princípios, poderes, deveres e responsabilidade; boa fé processual e dever de cooperação. Despesas processuais, honorários e multas; Advocacia privada e pública; Atos e fatos jurídicos processuais. Atos das partes. Atos do Juiz; Ação rescisória; Ação anulatória. 10. **Direito do Trabalho:** Fundamentos e princípios; Contrato de trabalho; Jornada de trabalho; Remuneração e benefícios; Direitos trabalhistas; Estabilidade

e garantias especiais; Terceirização e trabalho temporário; Negociação coletiva e direito sindical; Desligamento do empregado; Dispensa de empregados de empresas estatais, Reforma trabalhista e impactos no setor público; e Responsabilidade trabalhista das empresas estatais na terceirização. **11. Direito Processual do Trabalho:** Organização da Justiça do Trabalho; Princípios do direito processual do trabalho; Procedimento comum na Justiça do Trabalho; Execução trabalhista; Recursos no processo do trabalho; Ações coletivas no direito do trabalho; Tutela de urgência e tutela de evidência; Execução trabalhista contra empresa estatal e o regime de precatórios; e resolução alternativa de conflitos.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – CONTADOR

1 Princípios Fundamentais de Contabilidade: conceitos, tipos e objetivos da contabilidade. **2.** Relatórios gerenciais: periodicidade, comparações orçado/fixado x realizado/executado, consolidação periódica, fonte única ou banco de dados. **3.** Patrimônio: bens, direitos e obrigações. Conteúdos, classificações, critérios de avaliação, patrimônio líquido. **4.** Variações patrimoniais: conceito e classificação. **5.** Gestão: conceito. Aspectos econômicos e financeiros. Despesas, receitas, resultados e custos. **6.** Período administrativo e exercício financeiro, regimes de caixa e competência. **7.** Método de escrituração: partidas dobradas e princípios. **8.** Plano de contas: estrutura do plano de contas. **9.** Registro de operações, depreciações, amortizações e provisões. **10.** Balancete de verificação. **11.** Determinação e destinação do crédito. **12.** Inventário: conceito, finalidades principais, classificação. **13.** Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio. **14.** Orçamento: conceito e importância. Período orçamentário. **15.** Contabilidade pública: necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e controle externo da Administração Pública. **16.** O órgão econômico estatal. **17.** Controle da contabilidade e auditoria. **18.** Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. **19.** As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. **20.** Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO CIVIL

1. Estruturas: análise de vigas e pórticos isostáticos. **2.** Patologias, manutenção preventiva. **3.** Mecânica dos solos. **4.** Compactação dos solos. **5.** Critérios de ruptura. **6.** Capilaridade. **7.** Fluxo de água no solo. **8.** Resistência ao cisalhamento dos solos. **9.** Empuxos de terra e contenções. **10.** Estabilidade de taludes. **11.** Fundações: tipos, dimensionamento, aplicação e execução. **12.** Rebaixamento do lençol freático. **13.** Tecnologia dos materiais de construção. **14.** Classificação e caracterização dos materiais. **15.** Infraestrutura urbana: rede viária, sistemas de abastecimento de água, esgotos sanitários e drenagem pluvial. **16.** Orçamento e planejamento de Obras. **17.** Composição de preços: preço unitário e preço global. **18.** Segurança do Trabalho. **19.** Segurança e Higiene do trabalho. **20.** Segurança na construção civil. **21.** Proteção coletiva e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). **22.** Norma ABNT NBR 13.531. NBR 14653-1 (ABNT, 2019): Avaliação de bens Parte 1: Procedimentos gerais. **23.** NBR 14653-2 (ABNT, 2011): Avaliação de bens Parte 2: Imóveis urbanos.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Métodos de propagação vegetativa de plantas. **2.** Métodos de preparo do solo. **3.** Práticas conservacionistas utilizadas na agricultura. **4.** Mecanização agrícola. **5.** Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. **6.** Fertilidade do solo. **7.** Nutrição de plantas. **8.** Fisiologia e desenvolvimento vegetal. **9.** Hidráulica, irrigação e drenagem. **10.** Agrometeorologia. **11.** Identificação e manejo de plantas daninhas. **12.** Entomologia agrícola. **13.** Fitopatologia. **14.** Topografia. **15.** Melhoramento genético vegetal e animal. **16.** Construções rurais. **17.** Culturas de cereais. **18.** Culturas oleaginosas. **19.** Culturas de plantas fibrosas e estimulantes. **20.** Cultivo de hortaliças. **21.** Cultivo de espécies frutíferas. **22.** Cultivo de plantas ornamentais. **23.** Bovinocultura. **24.** Avicultura. **25.** Suinocultura. **26.** Produção de caprinos e ovinos. **27.** Produção e tecnologia de sementes. **28.** Beneficiamento e armazenamento de grãos. **29.** Pastagem e forragicultura. **30.** Mercados e comercialização de produtos agrícolas. **31.** Cultivo de espécies florestais. **32.** Legislação agrícola e ambiental (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza: Lei nº 9.985/00; Agricultura Orgânica (Lei nº 10.831/03); Código Florestal (Lei nº 12.651/12); Lei de Proteção de Cultivares (Lei nº 9.456/97); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), Sistema Nacional de Sementes e Mudas (Lei nº 10.711/03) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10), Lei dos Agrotóxicos (Lei nº 14.785/23), Lei dos Fertilizantes (Lei nº 6.849/80), Lei dos Bioinsumos (Lei nº 15.070/24), Lei dos Organismos Geneticamente Modificados (Lei nº 11.105/05). **33.** NBR 14653-1 (ABNT, 2019): Avaliação de bens Parte 1: Procedimentos gerais. **34.** NBR 14653-3 (ABNT, 2019 / Versão Corrigida 2022): Avaliação de bens Parte 3: Imóveis rurais e seus componentes.

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025

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

1. O(a) candidato(a) que fez a opção pelo critério estabelecido na alínea “a” do subitem 2.2.1, ou seja, ter renda da entidade familiar inferior a 2 (dois) salários-mínimos, conforme previsto na Lei Estadual nº 19.587, de 10 de janeiro de 2017, deverá digitalizar e anexar, na página de inscrição do processo seletivo, os seguintes documentos:

1.1 Enviar a declaração de composição do núcleo familiar devidamente preenchida (disponível do endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>).

1.2 Enviar um comprovante de renda referente aos meses de junho, julho e agosto de 2025 de cada uma das pessoas que contribuem com a renda da família (considerar, neste caso: candidato(a), pai, mãe, irmãos(ãs), avós, primos(as), conhecidos(as) etc., que morem na mesma residência).

Serão considerados comprovantes de renda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO, INFORMAL OU PROFISSIONAL LIBERAL

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

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

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

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) _____ inscrito(a) no Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal ativo permanente da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento declaro, para os devidos fins, que sou:

☐ Trabalhador(a) Autônomo(a)

☐ Profissional Liberal

☐ Trabalhador(a) Informal

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

Mês de referência	Valor bruto mensal
Junho/2025	R\$
Julho/2025	R\$
Agosto/2025	R\$

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa apurada posteriormente à contratação, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ter a revogação de sua nomeação ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal ativo permanente da Agência de Fomento de Goiás S.A. – GoiásFomento 2025, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO(A)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) _____ inscrito(a) no Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal ativo permanente da Agência de Fomento de Goiás S.A. - GoiásFomento, declaro, para os devidos fins, que estou desempregado(a) desde o dia ____/____/____, quando trabalhei na atividade de _____.

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

_____.

Enviar fotocópia dos seguintes documentos:

() Carteira de Trabalho com a demissão.

() Termo de Rescisão de Contrato.

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

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante