

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Cidade Ocidental-GO.

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, designada pela Portaria nº 014/2024 de 18 de janeiro de 2024, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.

1.2 Compete à Comissão do Concurso Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no certame, bem com o controle de vagas e a convocação para nomeações.

1.3 Compete ao Instituto Verbena/UFG a realização de todas as etapas do concurso, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame.

1.4 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

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

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

Quadro 2

| Cargo(s) | Nível de Escolaridade | Etapa | Tipo de Prova |
|--|-----------------------------|-------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais • Agente de Serviços Operacionais • Agente de Vigilância • Condutor de Veículos | Ensino Fundamental Completo | 1 | Prova Objetiva |
| <ul style="list-style-type: none"> • Assistente Administrativo • Assistente Técnico Administrativo | Ensino Médio Completo | 1 | Prova Objetiva |

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 Da inscrição

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

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

2.1.2.1 O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Completo;
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos com nível de escolaridade Ensino Médio Completo;

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

2.1.3.2 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 Câmara Municipal de Cidade Ocidental - GO ou pelo Instituto Verbena/UFG.

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

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

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

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

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

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

2.2 Da isenção do pagamento de taxa de inscrição

2.2.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto na Lei 1.377, de 06 de junho de 2023, conforme descritos a seguir:

- a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que comprove a condição de doador(a); ou
- b) candidato(a) que comprove ser pessoa com deficiência, em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015; ou
- c) candidato(a) eleitor convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Eleitoral do Estado de Goiás, mediante comprovação do serviço prestado à Justiça Eleitoral; ou
- d) candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal.

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

2.2.2.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por si só não implica na realização automática da inscrição no concurso.

2.2.3 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de sangue, conforme alínea “a” do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload dos documentos de comprovação da doação.

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

2.2.3.2 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se apresentarem a data de doação, emitidos por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, Estado, Município e DF.

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

2.2.4 Os(As) candidatos(as) que solicitarem a isenção, conforme alínea “b” do subitem 2.2.1, deverão, ao realizar sua solicitação:

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

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) enviar, via upload, o Laudo Médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.15.

2.2.4.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

2.2.4.2 A documentação enviada será analisada exclusivamente para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá seguir os procedimentos do item 3 do Edital.

2.2.5 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição por ter sido eleitor convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Federal, conforme alínea “c” do subitem 2.2.1, deverá, no momento da solicitação da isenção, fazer upload do documento de comprovação da participação do serviço prestado à Justiça Eleitoral.

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

2.2.5.2 Será considerado para comprovação de que o(a) candidato(a) prestou o serviço, o documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e a data da eleição.

2.2.5.2.1 Considera-se como eleitor(a) convocado(a) e nomeado(a) aquele(a) que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa, Mesários, Secretários e Suplentes; ou Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; ou Coordenação de Seção Eleitoral; ou Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; ou Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aquele destinado à preparação e montagem dos locais de votação.

2.2.5.2.2 Entende-se como período de eleição, para fins de comprovação, a véspera e o dia do pleito.

2.2.6 O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, conforme alínea “d” do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

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

2.2.6.1 O Instituto Verbena/UFG consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar os dados do(a) candidato(a), bem como a veracidade das informações prestadas, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do(a) candidato(a) e a definição da concessão do benefício.

2.2.6.2 As informações fornecidas (nome, número do NIS, data de nascimento, sexo, número de identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF e nome da mãe) pelo(a) candidato(a) na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes à solicitação.

2.2.6.3 O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação.

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

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

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 Na data prevista no Cronograma (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.2.12 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), emitir o boleto bancário conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no boleto.

2.3 Da opção pelo uso do nome social

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

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

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

2.4 Da homologação da inscrição

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

2.4.1.1 Compete ao(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.

2.4.5 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 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do inciso IX, do art. 92 da Constituição Estadual e da Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

3.2 Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente concurso.

3.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

3.5 A pessoa com deficiência, resguardados os direitos previstos na forma da lei, participará do concurso em

igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

3.6 Ao(À) candidato(a) com deficiência são assegurados direitos, conforme subitem 3.15, e condições especiais para realização da prova, conforme item 4.

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

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

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

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) enviar, via upload, o Laudo Médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, conforme o subitem 3.15.

3.8.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

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

3.10 O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), conforme o subitem 3.15 será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

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

3.13 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.

3.14 O Laudo Médico

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

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

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

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

3.14.2 O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do último dia das inscrições, ressalvados os laudos médicos que atestem a irreversibilidade da deficiência e conforme legislação correlata. O laudo médico deverá conter expressamente que se trata de deficiência não reversível.

3.14.3 Inicialmente, haverá apenas uma análise formal da documentação enviada no momento da inscrição com vistas a verificar se o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) contém todas as informações necessárias que subsidiará a perícia médica.

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

3.14.5 Em caso de indeferimento após análise do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) pelo descumprimento do Edital, o(a) candidato(a) concorrerá apenas à vaga da ampla concorrência e não será convocado(a) para a realização da perícia médica.

3.15 Do tempo adicional

3.15.1 O(A) candidato(a) com deficiência poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora para realizar a prova

devendo, no ato da inscrição:

a) solicitar o tempo adicional;

b) enviar, via upload, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial, de acordo com o subitem 3.14.

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

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

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

3.15.4 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, sendo atestada somente após a realização da perícia médica para os(a) candidatos(as) que tiveram deferimento na análise formal do Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III).

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

3.16 Da Perícia Médica

3.16.1 A perícia médica será realizada no município de Cidade Ocidental-GO.

3.16.2 O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional será convocado(a) para submeter-se à perícia médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.

3.16.2.1 Após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, será emitido parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

3.16.3 A convocação para a perícia médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional será publicada no endereço eletrônico <www.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.

3.16.3.1 Na convocação constará o horário e o local de realização da perícia médica.

3.16.3.2 Serão convocados(as) para a perícia médica todos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas do cargo pleiteado.

3.16.4 Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar o documento de identificação original previsto no subitem 5.1, o original e a cópia do Laudo Médico anexado no momento da inscrição e os originais dos seguintes exames, que servirão de base para a realização da Perícia Médica:

a) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;

b) para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;

c) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições;

d) para pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno. Os documentos possuem validade por prazo indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

3.16.4.1 Após a realização da perícia, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do Laudo Médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

3.16.4.2 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, poderão ser solicitados ao(à) candidato(a) exames complementares.

3.16.5 No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado(a) pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal

nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), da Lei 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); ou não comparecer à Perícia Médica no dia e horário determinados, mesmo que justificado, no período previsto no Cronograma (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

3.16.6 Não haverá segunda chamada ou realização de perícia médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

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

3.16.8 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver usufruído de tempo adicional para fazer a prova e a perícia concluir que ele(a) não se enquadra no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva), bem como aquele(a) que não comparecer à Perícia Médica, no dia e horário determinados.

3.16.9 A Perícia Médica e a confirmação de sua condição de pessoa com deficiência terão validade somente para o concurso para o qual o(a) interessado(a) se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou certames.

3.16.10 Os resultados preliminar e final da perícia médica serão publicados no período previsto no Cronograma (Anexo I).

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

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

a) solicitar que deseje condições especiais para realizar as provas;

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

c) enviar, via upload, o Laudo Médico original (preferencialmente no modelo do Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência ou o Atestado Médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a).

4.1.1 Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

4.1.2 O Laudo Médico (preferencialmente no modelo do Anexo III), que se refere à alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes do último dia das inscrições.

4.1.3 O Atestado Médico, que se refere à alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 6 (seis) meses antes do último dia das inscrições.

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

4.1.5 Em caso de sobreposição de pedido de condições especiais, o Instituto Verbena/UFG se reserva no direito de definir qual a condição especial que será atendida.

4.2 O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, de acordo com as instruções nele contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do Atestado Médico original, e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

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

4.4 A candidata lactante que necessitar amamentar bebê de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.

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

4.4.2 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta)

minutos. Os intervalos serão computados a partir do horário de início das provas, sendo devolvido à candidata o tempo em que ficou em amamentação.

4.5 A candidata lactante deverá anexar ao Requerimento de Condições Especiais (subitem 4.4) a cópia do documento de identificação (subitem 5.1) do(a) acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

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

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

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

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

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

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

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

4.10 Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional solicitado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deverá ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitem 3.15.

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

5. 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), o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

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.

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

| Cargo | Disciplina | Nº de questões | Peso | Valor da prova | Pontuação mínima |
|---|---|----------------|------|----------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais • Agente de Serviços Operacionais • Agente de Vigilância • Conductor de Veículos | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 100,0 | 50,0 |
| | Matemática | 10 | 3 | | |
| | Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental | 10 | 3 | | |

Quadro 4 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Médio

| Cargo | Disciplina | Nº de questões | Peso | Valor da prova | Pontuação mínima |
|--|---|----------------|------|----------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Assistente Administrativo • Assistente Técnico Administrativo | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 100,0 | 50,0 |
| | Matemática | 10 | 2 | | |
| | Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental | 05 | 1 | | |
| | Noções de Informática | 05 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos do Cargo | 10 | 3 | | |

6.1.3 O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.

6.1.4 Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

6.2 Das condições gerais para realização da Prova Objetiva

6.2.1 Para os cargos de nível fundamental e médio, a prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no período vespertino, no município de Cidade Ocidental, podendo ser realizada em cidades próximas, a depender da disponibilidade dos locais, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

6.2.2 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.

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

6.2.2.2 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.

6.2.3 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.

6.2.4 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.

6.2.5 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Cartão-Resposta e na Ficha de Identificação.

6.2.6 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.

6.2.7 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.

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

6.2.9 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.

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

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

6.2.12 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.

6.2.13 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.

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

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

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

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

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

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

f) não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas 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 registradas em Relatório de Aplicação de Prova.

6.2.15 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.

6.2.16 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.

6.2.17 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 PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RESULTADOS E DO BOLETIM DE DESEMPENHO

7.1 Da pontuação da Prova Objetiva

7.1.1 A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no Cartão-Resposta.

7.1.2 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.

7.1.3 A nota total da Prova Objetiva será de 100,0 (cem) pontos.

7.1.4 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).

7.2 Da Classificação

7.2.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais; Agente de Serviços Operacionais; Agente de Vigilância e

Condutor de Veículos, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela soma algébrica de todas as questões.

7.2.1.1 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 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na Prova de Matemática;
- c) maior pontuação na Prova de Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Cidade Ocidental;
- d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

7.2.2 Para o cargo de Assistente Administrativo e Assistente Técnico Administrativo, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela soma algébrica de todas as questões.

7.2.2.1 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 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos 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 de Goiás e de Cidade Ocidental;
- 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Dos Resultados

7.5.1 O resultado final do concurso será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das etapas, para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva, considerando a proporcionalidade entre as opções de participação.

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

7.5.2 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).

7.5.2.1 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.

7.5.3 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.

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

7.5.4.1 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).

7.6 Do Boletim de Desempenho

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

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

7.6.1.2 A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva 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.

7.6.2 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.

7.6.2.1 Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 9.1.

8. DOS RECURSOS

8.1 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 – 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) o resultado preliminar da perícia médica;
- i) o resultado preliminar do concurso.

8.2 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.

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

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

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

8.4 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 8.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

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

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

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

8.7 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.

8.8 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 no início das inscrições. Esses resultados ficarão disponíveis para o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

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

9. DAS PENALIDADES

9.1 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 ao se retirar da sala;
- f)** não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;
- g)** prestar, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
- h)** não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;
- i)** praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- j)** não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;
- k)** mantiver conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- l)** estiver portando lápis, lapiseira, marca-texto, régua e/ou borracha;
- m)** estiver portando (ligado/desligado) telefone celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, durante a realização da prova, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone/celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;
- n)** tiver o seu telefone/celular ou qualquer equipamento eletrônico ligado, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
- o)** for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos ilícitos.
- p)** portar arma de fogo no ambiente de provas em desacordo com as normas previstas no Edital.

9.2 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 sua Ficha de Identificação.

9.3 Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 9.1 e 9.2, o direito à ampla defesa e o contraditório.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 A homologação do concurso é de competência da Câmara Municipal de Cidade Ocidental, cabendo ao próprio órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

10.1.2 A homologação será publicada no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Cidade Ocidental <<https://cidadeocidental.go.leg.br/>> e na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Cidade Ocidental, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

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

11. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da Câmara Municipal de Cidade Ocidental conforme o Quadro de Vagas (Anexo II) do Edital e durante a validade deste concurso.

11.1.1 Os cargos do concurso obedecem ao estabelecido na Lei Municipal nº 1.355/2023.

11.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria

expedida, publicada na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Cidade Ocidental, e publicada no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Cidade Ocidental <<https://cidadeocidental.go.leg.br/>>.

11.3 A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será publicada na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Cidade Ocidental. 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.

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

11.5 A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á na repartição competente.

11.5.1 A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher o órgão de lotação de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência da Câmara Municipal de Cidade Ocidental.

11.6 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.

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

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

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

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

11.10 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cidade Ocidental.

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

11.12 Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) fisicamente e mentalmente pela perícia médica da Câmara Municipal de Cidade Ocidental para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do Edital.

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

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

12.2 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).

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

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

12.3.1 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).

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

12.3.3 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.

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

- 12.5** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 12.6** Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 12.7** Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.
- 12.8** Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigidos para o cargo.
- 12.8.1** 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.
- 12.8.2** Consoante o Anexo II do Edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou Instrumento Declaratório que o substitua, em acréscimo do histórico escolar, em caso de impossibilidade temporária de emissão do Diploma.
- 12.9** Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões negativas civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.
- 12.10** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.
- 12.11** Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.
- 12.12** 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 13.2** O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 13.2.1** O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Cidade Ocidental.
- 13.3** 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 Câmara Municipal de Cidade Ocidental, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
- 13.4** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e homologados(as) serão nomeados(as) conforme o número de vagas previsto neste edital. As vagas que eventualmente surgirem poderão ser utilizadas à critério da Administração Pública.
- 13.5** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.
- 13.5.1** 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.
- 13.6** O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Cidade Ocidental <<https://cidadeocidental.go.leg.br/>> e na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Cidade Ocidental.
- 13.7** 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.
- 13.8** Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final.
- 13.9** A interpretação do Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 13.10** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.
- 13.11** Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Cidade Ocidental - GO, 23 de fevereiro de 2024.

Saulo Budin
Presidente da Câmara Municipal de Cidade Ocidental - GO

EDITAL DE ABERTURA N. 01/2024

ANEXO I - CRONOGRAMA

| DATA | EVENTO |
|-------------------------|---|
| 23/02/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do Edital e dos Anexos. |
| 04/04/2024 a 03/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● 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. |
| 04/04/2024 a 08/04/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. |
| 11/04/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. |
| 18/04/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Divulgação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. |
| 03/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Último dia para realizar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição. |
| 06/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas. ● Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - 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. |
| 10/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do resultado final das inscrições homologadas. ● Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional - 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. |
| 14/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova objetiva. |
| 19/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Realização da prova objetiva. |
| 20/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva. |
| 28/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do gabarito final da prova objetiva. |
| 29/05/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. ● Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva. |
| 05/06/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do resultado final da prova objetiva. ● Publicação da relação dos(as) candidato(as) convocados para perícia médica. |
| 07/06/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Realização da perícia médica. |
| 10/06/2024 | <ul style="list-style-type: none"> ● Publicação do resultado preliminar da perícia médica. |

| DATA | EVENTO |
|------------|---|
| 14/06/2024 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final da perícia médica.• Publicação do resultado preliminar do concurso público. |
| 20/06/2024 | <ul style="list-style-type: none">• Publicação do resultado final do concurso público. |

* Observação: Cronograma sujeito a alterações.

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

| Cargos | Vagas | | | | | Carga Horária Semanal | Vencimentos iniciais | Escolaridade e Requisitos |
|-----------------------------------|-------|-----|---|-------|----|--------------------------|-------------------------|--|
| | AC | PcD | N | Total | CR | | | |
| Agente de Serviços Operacionais | 1 | - | - | 1 | 3 | 40h | R\$ 1.432,35 | Ensino Fundamental Completo. |
| Agente de Vigilância | 2 | - | 1 | 3 | 9 | 40h | R\$ 1.557,19 | Ensino Fundamental Completo. |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | - | 1 | 2 | 6 | 40h | R\$ 1.412,00 | Ensino Fundamental Completo. |
| Assistente Administrativo | 1 | 1 | - | 2 | 6 | 40h | R\$ 1.773,58 | Ensino Médio Completo. |
| Assistente Técnico Administrativo | 1 | - | - | 1 | 3 | 40h | R\$ 1.773,58 | Ensino Médio Completo. |
| Condutor de Veículos | 1 | - | - | 1 | 3 | 40h | R\$ 1.557,19 | Ensino Fundamental Completo; CNH na categoria “D” ou Superior. |
| | 7 | 1 | 2 | 10 | 30 | | | |

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

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Exercer atividades operacionais que exijam conhecimento específico em sua área de atuação; executar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal; exercer atividades de alvenaria na construção civil incluindo serviços básicos e acabamento; executar serviços de instalação, inspeção, manutenção e conservação da rede elétrica interna e externa; executar serviços de instalação, manutenção e conservação da rede de água e esgoto; executar atividades de pintura predial; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

AGENTE DE VIGILÂNCIA

Exercer o controle e a proteção da portaria da Câmara Municipal; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; prestar informações ao público; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza e conservação interna e externa do prédio da Câmara; limpar os móveis e equipamentos; executar serviços de carga e descarga de materiais; realizar serviços de copa incluindo a preparação e distribuição de bebidas e alimentos; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Exercer atividades administrativas de média complexidade nas áreas de: recepção, telefonia, gestão de pessoas, folha de pagamento, execução orçamentária e financeira, compras e licitações, gestão patrimonial, redação, comunicação, planejamento, emissão de relatórios, formalização e encaminhamento de processos, reprografia, bem como lançamento de dados em sistemas e programas; executar serviços como intérprete na língua de sinais nas sessões legislativas, reuniões e atendimento ao público; executar atividades de digitação e formatação de documentos; realizar conferência, revisão e concatenação de notas taquigráficas oustenográficas; fazer acompanhamento taquigráfico ou estenográfico das sessões da Câmara Municipal de Cidade Ocidental, registrando debates, votos, decisões, pronunciamentos entre outros; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Executar as configurações e programações de sistemas informatizados; montar e instalar microcomputadores, notebooks, impressoras e outros equipamentos tecnológicos; prestar assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; instalar softwares; desenvolver websites na internet; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

CONDUTOR DE VEÍCULOS

Conduzir veículos automotores e/ou motocicletas no transporte de pessoas e “materiais; responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; cuidar da manutenção, abastecimento e limpeza do veículo; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

ANEXO III – LAUDO MÉDICO

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

Todos os dados solicitados no Laudo Médico deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao(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. <input type="checkbox"/> Paraplegia | 6. <input type="checkbox"/> Tetraparesia | 11. <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |
| 2. <input type="checkbox"/> Paraparesia | 7. <input type="checkbox"/> Triplegia | 12. <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral |
| 3. <input type="checkbox"/> Monoplegia | 8. <input type="checkbox"/> Triparesia | 13. <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita ou adquirida |
| 4. <input type="checkbox"/> Monoparesia | 9. <input type="checkbox"/> Hemiplegia | 14. <input type="checkbox"/> Ostomias |
| 5. <input type="checkbox"/> Tetraplegia | 10. <input type="checkbox"/> Hemiparesia | 15. <input type="checkbox"/> Nanismo |

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

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

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. <input type="checkbox"/> Comunicação | 3. <input type="checkbox"/> Habilidades sociais | 5. <input type="checkbox"/> Saúde e segurança | 7. <input type="checkbox"/> Lazer |
| 2. <input type="checkbox"/> Cuidado pessoal | 4. <input type="checkbox"/> Utilização dos recursos da comunidade | 6. <input type="checkbox"/> Habilidades acadêmicas | 8. <input type="checkbox"/> 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

CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CIDADE OCIDENTAL-GO

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

CARGOS COM NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. 2. Interpretação de textos. 3. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica. 4. Gramática normativa. 5. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência e 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.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 3.

Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **4.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **5.** Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. **6.** Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e compostos. **7.** Equações e inequações. **8.** Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. **9.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **10.** Noções de estatística. **11.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **12.** Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. **13.** Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. **14.** Trigonometria: ângulos (trigonometria no triângulo retângulo e propriedades das funções trigonométricas). **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÁS E DE CIDADE OCIDENTAL-GO

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

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, suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos, suas extensões, a pesquisa e a 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, formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. **13.** Navegação e exibição de sítios da Web. **14.** Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet. **15.** Serviços de correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos

básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, *accountability* e transparência pública. **10.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. **11.** Tipos e redação de documentos oficiais. **12.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **13.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **14.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Administração geral: ideias e conceitos fundamentais. **2.** Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Tomada de decisão. **4.** Ambiente organizacional. **5.** Relações humanas no trabalho: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe e organização informal. **6.** Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações. **7.** Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. **8.** Arquivo e Documentação: Lei nº 8.159/1991 e suas alterações. **9.** Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República e Decreto nº 9.758/2019 e suas alterações. **10.** Direito Administrativo: estrutura e princípios da Administração Pública e ato administrativo. **11.** Noções de contabilidade. **12.** Fundamentos de Controle interno. **13.** Governança e Governabilidade. **14.** *Accountability*.

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

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

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

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

Serão considerados comprovantes de renda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO, INFORMAL OU PROFISSIONAL LIBERAL

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

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

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

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

- Trabalhador(a) Autônomo(a)
 Profissional Liberal
 Trabalhador(a) Informal

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

| Mês de referência/Ano | Valor bruto mensal |
|-----------------------|--------------------|
| | R\$ |
| | R\$ |
| | R\$ |

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

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Declarante

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO(A)

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

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

_____.

Enviar fotocópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho com a demissão
- Termo de Rescisão de Contrato (rescisões ocorridas a partir de outubro de 2022).

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

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Declarante

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO FAMILIAR

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

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

_____, _____ de _____ de 2024.

 Assinatura do(a) Candidato(a)