# Diário da Assembleia

ÓRGÃO DO PODER LEGISLATIVO DO ESTADO DE GOIÁS

ANO LXXIX GOIÂNIA, QUINTA-FEIRA, 25 DE OUTUBRO DE 2018 NUM.: 12.963

## ATO DO PRESIDENTE

### ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
### EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO NORMATIVO

O **Presidente da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal; na Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999; e na Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001, e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **concurso público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para o cargo de Analista Legislativo**, de nível superior, do **Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a oferta de vagas indicada no **Anexo I**, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, em conformidade com a legislação vigente, organizado e dirigido pela **Comissão Especial do Concurso** constituída por Portaria do Diretor-Geral da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO)** – Portaria nº 28.695, de 8 de maio de 2018, publicada no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás* nº 12.851 de 8 de maio de 2018.

1.1.1 Compete à **Comissão Especial do Concurso** a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao concurso público.

1.2 O concurso público será executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, a quem compete a realização e a execução de todas as atividades necessárias à realização do certame.

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas no cargo de **Analista Legislativo**, de nível superior, relacionadas no quadro de vagas constante do **Anexo I**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **ALEGO**.

1.4 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de **Goiânia-GO**.

1.5 O concurso público consistirá das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:

a) **prova objetiva**, para todas as categorias funcionais;
b) **prova discursiva**, para todas as categorias funcionais; e de
c) **prova de conhecimentos práticos**, para a categoria funcional de **Revisor Ortográfico**.

1.6 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) **Anexo I**: com informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições para cada categoria funcional;
b) **Anexo II**: indica o conteúdo programático que será avaliado para cada categoria funcional;
c) **Anexo III**: com informações sobre o quadro de provas;
d) **Anexo IV**: requerimento para atendimento especial na aplicação das provas;
e) **Anexo V**: requerimento para concorrer às vagas específicas para pessoas com deficiência;
f) **Anexo VI**: requerimento para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
g) **Anexo VII**: relação de documentos para a posse; e
h) **Anexo VIII:** cronograma de atividades do concurso público.

1.6.1 As atribuições dos cargos constam no Anexo VII (Cargos de Provimento Efetivo – Atribuições Típicas e Pré-requisitos) da Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999 e suas alterações, disponível no sítio eletrônico **http://www.al.go.leg.br**.

1.7 Os candidatos aprovados e nomeados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **ALEGO**.

1.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a Resolução nº 1.073/2001.

1.9 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao **horário oficial de Brasília**.

### 1.10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Digitally signed by CARMEM LUCIA MARQUES DE VALDEVIDE:18012100163
Date: 2018.10.25 11:51:36 BRST

1.10.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente Edital e (ou) eventuais retificações, **no período de 26 a 30 de outubro de 2018**.
1.10.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** (ver item 20) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).
1.10.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela **ALEGO** e pelo **IADES**.
1.10.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, do que trata o subitem anterior, o **IADES** divulgará no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 7 de novembro de 2018**, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.
1.10.5 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

## 2 DO QUADRO DE VAGAS E DO PERFIL DO CARGO

2.1 O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **42 (quarenta e duas) vagas** e **formação de cadastro de reserva** no cargo de **Analista Legislativo**, de nível superior, conforme quadro de vagas a seguir:

| Código | Categoria Funcional | Vagas | | | Formação de Cadastro de Reserva | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ampla Concorrência (AC) | Pessoas com Deficiência (PcD) | Total | Ampla Concorrência (AC) | Pessoas com Deficiência (PcD) | Total |
| 101 | Arquiteto | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| 102 | Arquivologista | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| 103 | Assistente Social | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| 104 | Cirurgião-Dentista | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| 105 | Comunicador Social | 4 | 1 | 5 | 2 | - | 2 |
| 106 | Contador | 4 | 1 | 5 | 2 | - | 2 |
| 107 | Enfermeiro do Trabalho | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| 108 | Engenheiro Civil | 1 | - | 1 | 2 | - | 2 |
| 109 | Engenheiro do Trabalho | 1 | - | 1 | 2 | - | 2 |
| 110 | Engenheiro Eletricista | 1 | - | 1 | 2 | - | 2 |
| 111 | Fisioterapeuta | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| 112 | Médico Cardiologista | 1 | - | 1 | 3 | 1 | 4 |
| 113 | Médico Clínico | 1 | - | 1 | 3 | 1 | 4 |
| 114 | Médico do Trabalho | 2 | - | 2 | 3 | 1 | 4 |
| 115 | Médico Ginecologista | 1 | - | 1 | 3 | 1 | 4 |
| 116 | Médico Ortopedista | 1 | - | 1 | 3 | 1 | 4 |
| 117 | Médico Psiquiatra | 1 | - | 1 | 3 | 1 | 4 |
| 118 | Psicólogo Organizacional | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| 119 | Revisor Ortográfico | 5 | 1 | 6 | 3 | - | 3 |
| 120 | Segurança da Informação | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 |
| **Total** | | **39** | **3** | **42** | **47** | **6** | **53** |

2.2 A remuneração inicial mensal para o cargo de **Analista Legislativo** é de **R$ 7.931,53 (sete mil novecentos e trinta e um reais e cinquenta e três centavos).**
2.3 As informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições para cada categoria funcional encontram-se no **Anexo I**.

## 3 DA INSCRIÇÃO

3.1 A taxa de inscrição será de **R$ 100,00** (cem reais).
3.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, no período **entre 8h (oito horas) do dia 18 de novembro e 22h (vinte e duas horas) do dia 27 de dezembro de 2018**.
3.3 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 28 de dezembro de 2018**.
3.6 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.
3.7 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3.9 É vedada a inscrição condicional e(ou) fora do prazo previsto de inscrições estipulado no presente Edital.
3.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.
3.11 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **ALEGO** e (ou) o **IADES** excluir do concurso público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.12 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, data de nascimento, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente a sua residência.
3.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
3.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
3.15 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar por ocasião da convocação para a nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, conforme o disposto no item 17 deste Edital, sob pena de eliminação do certame.
3.16 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
3.17 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

## 4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que entregarem o requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (**Anexo VI**) e preencherem os seguintes requisitos:
a) for membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda; ou
b) for doador de sangue e/ou medula óssea, desde que comprove a condição de doador regular, por, pelo menos, 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital mediante apresentação de documentação comprobatória.
4.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital, e
b) apresentar ao **IADES** os documentos indicados no **Anexo VI** deste Edital, junto com cópia legível de documento de identidade válido.
4.3 A documentação indicada no subitem 4.2 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** (ver item 20) ou enviada via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público ALEGO - Analista**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que protocolada/enviada **entre os dias 31 de outubro e 7 de novembro de 2018.**
4.4 O **IADES** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.5 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou por procurador.
4.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do concurso público.

4.7 O resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado **na data provável de 9 de novembro de 2018**, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**. O prazo recursal para questionamentos acerca do resultado preliminar é de **3 (três) dias úteis** após a divulgação deste.
4.8 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for aceito e que tenha interesse em participar do certame deverá observar o disposto no item 3 deste Edital, fazer a sua inscrição no concurso público e efetuar o pagamento do boleto de cobrança até o prazo máximo permitido (ver subitem 3.5).

## 5 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar, **até o dia 28 de dezembro de 2018**, via SEDEX, para o **IADES** – Concurso Público **ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), requerimento de atendimento especial constante do **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID); com justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.
5.1.1 O candidato que necessitar fazer uso do porte de arma deverá apresentar documentação que comprove estar amparado pelo art. 6° da Lei nº 10.826/2003.
5.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no **Anexo IV**, conforme estabelecido no subitem 5.1, e ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar a prova.
5.2.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5.2.2 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal do **IADES**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
5.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.4 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada na **data provável de 4 de janeiro de 2019**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a interposição de recursos.

## 6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência serão providas na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; da Lei Federal n° 13.146/2015; do Decreto Federal n° 3.298/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal n° 8.853/1989; e da Lei Estadual n° 14.715/2004.
6.2 Caso a quantidade de candidatos com deficiência aprovados seja insuficiente para preencher a totalidade das vagas a eles reservadas ou para a formação do cadastro de reserva, conforme disposto no **item 2**, as que sobrarem serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação na categoria funcional.
6.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que:
a) se enquadrem na Lei Estadual n° 14.715/2004;
b) no artigo 2° da Lei Federal n° 13.146/2015;
c) nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n° 5.296/2004, e suas alterações;
d) no §1° do artigo 1° da Lei Federal n° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e
e) as contempladas pelo enunciado da Súmula n° 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "*o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes*".
6.3.1 Deverão ainda ser observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n° 6.949/2009.
6.4 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
6.5 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.6 As atividades das categorias funcionais do cargo de **Analista** não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.
6.7 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
a) no ato de inscrição, declarar-se com deficiência;
b) entregar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.8 deste Edital, e o requerimento constante no **Anexo V** deste Edital.
6.8 O candidato com deficiência deverá, encaminhar, impreterivelmente **até o dia 28 de dezembro de 2018**, o referido laudo médico e o requerimento constante do **Anexo V** devidamente preenchido e assinado, via postal (SEDEX), para o para o **IADES** – Concurso Público **ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 3 deste Edital.
6.8.1 O candidato com deficiência poderá também entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), na **CAC-IADES** (ver item 20), a documentação indicada no item 6.7 acima, mantendo-se o prazo máximo já indicado.
6.8.2 O **IADES** divulgará, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 4 de janeiro de 2019**, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
6.8.3 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES** (ver item 20) no período compreendido de **3 (três) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.
6.8.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, a **CAC-IADES** divulgará, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, a listagem contendo o resultado final de tais solicitações.
6.9 Caso o candidato não manifeste expressamente o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, consequentemente, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência.
6.10 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 5 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para a realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal n° 3.298/1999, e suas alterações.
6.11 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à avaliação das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso público.
6.12 Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.
6.13 Não será obstáculo à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

**6.14 DO PARECER TÉCNICO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**

6.14.1 Para os candidatos com deficiência, a investidura no cargo, nos termos do art. 1° da Lei Estadual n° 14.715/2004, dependerá, além da aprovação em concurso público e do atendimento às demais exigências legais, de parecer técnico favorável, de caráter conclusivo, emitido por Equipe Multiprofissional constituída com esta finalidade, atestando a compatibilidade entre o cargo a ser ocupado e a deficiência de que o candidato é portador.
6.14.2 O parecer técnico a ser emitido pela Equipe Multiprofissional descreverá o tipo e o grau da deficiência de que o candidato é portador, as atribuições essenciais do cargo almejado, e ainda:
a) se o candidato é beneficiário da reserva de vagas nos termos da Lei Estadual n° 14.715/2004;
b) a classificação da deficiência do candidato adotada pela Organização Mundial de Saúde - OMS e/ou por instituições de âmbito nacional e internacional, reconhecidamente especializadas nesta área;
c) a natureza das tarefas e atribuições essenciais do cargo/categoria funcional a ser exercido;
d) se há compatibilidade entre o tipo e o grau da deficiência do candidato e o exercício das atribuições essenciais inerentes ao cargo/categoria funcional a ser ocupado;
e) se, para o exercício da função, é necessário a adaptação do ambiente de trabalho ou a utilização de equipamentos específicos, caso em que ambas as situações deverão ser descritas detalhadamente, especificando-se as adaptações ou os equipamentos necessários.

6.14.3 O candidato deverá se apresentar à Equipe Multiprofissional munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID e a provável causa da deficiência.
6.14.4 O laudo médico original ou sua cópia autenticada em cartório serão retidos pela Equipe Multiprofissional por ocasião da sua apresentação.
6.14.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da sessão com a Equipe Multiprofissional, não apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que receber parecer técnico que não o qualifique como pessoa com deficiência, ou, ainda, que não comparecer à sessão.

## 7 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 As **provas objetivas e discursivas** serão aplicadas **na data provável de 20 de janeiro de 2019**, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para a leitura das instruções, o preenchimento da folha de respostas da **prova objetiva** e da transcrição da(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva**.
7.1.1 A data de realização da prova somente poderá ser alterada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.
7.2 As **provas objetivas** serão compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os valores definidos no **Anexo III**.
7.3 As **provas discursivas** serão compostas por questões discursivas sobre quaisquer conteúdos de Conhecimentos Específicos, de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os valores definidos no **Anexo III**.
7.3.1 As **provas discursivas** serão aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização das **provas objetivas**.
7.4 A **prova de conhecimentos práticos** será aplicada somente para a categoria funcional **Revisor Ortográfico**, de acordo com a pontuação total, tipo de exercício e os valores definidos no **Anexo III**.
7.4.1 A **prova de conhecimentos práticos** terá a duração máxima de 4 (quatro) horas e será aplicada após a conclusão da etapa de **prova discursiva**, em dia específico para esse fim, conforme cronograma do concurso público. Os candidatos que realizarão a **prova de conhecimentos práticos** serão convocados por intermédio de edital específico.

## 8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A **prova objetiva** valerá **50,0 (cinquenta) pontos**.
8.2 A **prova objetiva** será corrigida por meio de processamento eletrônico.
8.3 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de **Conhecimentos Específicos.**
8.4 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação 0 (zero) nas questões de **Língua Portuguesa**.
8.5 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que obtiverem o **mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida** para a **prova objetiva**, ou seja, **25,0 (vinte e cinco) pontos**.

## 9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A **prova discursiva** valerá **50,0 (cinquenta) pontos** para todas as categorias funcionais, a exceção da categoria funcional **Revisor Ortográfico**.
9.1.1 Para a categoria funcional **Revisor Ortográfico**, a **prova discursiva** valerá **20,0 (vinte) pontos.**
9.2 A **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos **Conhecimentos Específicos** constantes do conteúdo programático elencados no **Anexo II**, a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e o conhecimento técnico vinculado ao exercício da categoria funcional.
9.3 A **prova discursiva** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A folha de texto definitivo da **prova discursiva** não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter em outro local que não o apropriado qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da **prova discursiva** do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.
9.5 O texto definitivo da **prova discursiva** deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da **prova discursiva**. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.
9.6 O candidato receberá 2 (duas) folhas de texto definitivo da **prova discursiva**, sendo uma para cada questão. As folhas de texto definitivo indicarão a qual questão pertencem: **Questão 1** ou **Questão 2**. O candidato deverá observar atentamente a correspondência entre questão e folha de texto definitivo, sob pena de ter a sua questão avaliada negativamente.
9.6.1 Em nenhuma hipótese, poderá a Banca Examinadora avaliar as folhas de texto definitivo da **prova discursiva** de forma invertida.
9.6.2 Tal dispositivo não é válido para a categoria funcional **Revisor Ortográfico**, que receberá apenas uma única folha de texto definitivo da **prova discursiva**.
9.7 A(s) folha(s) de texto definitivo será(ão) o único documento válido para a avaliação da **prova discursiva**.
9.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá como folha de texto definitivo.
9.9 A questão da **prova discursiva** consistirá na elaboração de texto dissertativo e(ou) descritivo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 25 (vinte e cinco) linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.
9.10 O candidato receberá nota zero na questão da **prova discursiva** em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.
9.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.
9.12 No texto avaliado, a utilização da norma culta, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica, totalizarão a pontuação relativa ao **Domínio do Conhecimento Específico ($DCE_n$)**, assim distribuídos:
a) **Tema / Texto ($TX_n$), pontuação máxima igual a 5 (cinco) pontos**: serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto) e a organização textual (paragrafação e periodização);
b) **Argumentação ($AR_n$), pontuação máxima igual a 5 (cinco) pontos:** serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição, estabelecendo um diálogo contemporâneo;
c) **Coesão e coerência ($CC_n$), pontuação máxima igual a 5 (cinco) pontos:** serão verificadas a coesão textual (retomada pronominal; substituição lexical; elipses; emprego de anafóricos; emprego de articuladores/conjunções; emprego de tempos e modos verbais; emprego de processos lexicais: sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia) e a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que delas se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem); e
d) **Elaboração Crítica ($EC_n$), pontuação máxima igual a 10 (dez) pontos:** serão verificadas a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.
9.13 Desta forma, **$DCE_n$ (Domínio do Conhecimento Específico) = $TX_n$ + $AR_n$ + $CC_n$ + $EC_n$**.
9.14 A avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa totalizará o **número de erros ($NE_n$)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.
9.15 Para o texto dissertativo e(ou) descritivo, será computado o **número total de linhas ($TL_n$)** efetivamente escritas pelo candidato.
9.16 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
9.17 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.
9.18 Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na questão da prova discursiva (QPD)** da seguinte forma: **$QPD_n = DCE_n - ((NE_n/TL_n) \times 2)$**.

9.19 A **pontuação final na prova discursiva (PPD)** será a soma das pontuações das questões discursivas, da seguinte forma: $PPD = QPD_1 - QPD_2$.

9.19.1 Para a categoria funcional **Revisor Ortográfico**, a **pontuação final na prova discursiva (PPD)** será igual à pontuação da questão discursiva, ou seja, $PPD = QPD_1$.

9.20 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver **PPD < 0,00**.

9.21 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver **pontuação final na prova discursiva (PPD)** inferior a **20,0 (vinte) pontos**, ou seja, **PPD < 20,00**.

## 10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS PRÁTICOS

10.1 A **prova de conhecimentos práticos** valerá **30,0 (trinta) pontos** e será aplicada para todos os candidatos à categoria funcional de **Revisor Ortográfico** aprovados na etapa de **prova discursiva**.

10.2 A **prova de conhecimentos práticos** terá o objetivo de avaliar o conhecimento do candidato em relação à Língua Portuguesa para correção linguística de textos, atentando para: normalização bibliográfica; ortografia; níveis de linguagem: relação entre oralidade e escrita; uso dos processos de formação de palavras no significado dos vocábulos; mecanismos de coesão textual: referenciação; emprego funcional das classes de palavras; relações sintáticas de concordância, regência e colocação; emprego dos sinais de pontuação; relações semânticas no texto; organização e significado global dos períodos, dos parágrafos e do texto; e fatores de textualidade.

10.3 A **prova de conhecimentos práticos** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.4 A **prova de conhecimentos práticos** consistirá em fazer a revisão de um texto que será fornecido pela Banca Examinadora.

10.5 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver **pontuação final na prova de conhecimentos práticos** inferior a **15,0 (quinze) pontos**.

## 11 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

11.1 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão disponibilizados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 14 de janeiro de 2019**, mediante acesso individualizado ao Comprovante de Inscrição.

11.2 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

11.3 Caso o candidato não consiga obter o seu Comprovante de Inscrição, este deverá entrar em contato com a **CAC-IADES** até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para verificar o acontecido.

11.4 O candidato deverá preencher a folha de respostas da **prova objetiva** e a(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** com caneta esferográfica **de tinta preta**, fabricada de material transparente, e em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no caderno de provas e nas folhas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas e (ou) da(s) folha(s) de texto definitivo por erro do candidato.

11.5 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da **prova objetiva** e da(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** devidamente preenchidas ao final da prova. Em nenhuma hipótese, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de resposta e (ou) com a(s) folha(s) de texto definitivo das provas, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do concurso público.

11.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas e (ou) da(s) folha(s) de texto definitivo.

11.6.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e (ou) com as instruções contidas na folha de resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.

11.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

11.9 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.

11.11 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.

11.12 O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

11.13 O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **IADES**.

11.14 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

11.14.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteiras de identidade com validade vencida, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

11.14.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.14 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.15.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

11.16 Não será aplicada prova, em nenhuma hipótese, em local, data e (ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

11.17 Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

11.18 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, e esta deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante todo o período de prova. Chaveiros eletrônicos, chaves e demais objetos metálicos, que porventura estejam sendo portados pelos candidatos, também deverão ser acondicionados nesta mesma embalagem.

11.19 O descumprimento do disposto nos subitens 11.17 e 11.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.20 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 11.17 e 11.18. O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

11.21 O **IADES** não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

11.22 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designado para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.

11.23 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.

11.24 O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou as folhas de respostas.

11.25 Somente quando faltarem 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.
11.26 A inobservância dos subitens 11.24 e 11.25 constará na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
11.27 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:
a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica etc.;
b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e/ou borracha;
c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e (ou)
d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;
e) for surpreendido portando anotações;
f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova
h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos em edital;
i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;
k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) prova(s) objetiva e(ou) discursiva ao término do tempo regulamentar;
l) se recusar a entregar o material das provas e(ou) fases ao término do tempo destinado à sua realização;
m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;
n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e(ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;
p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;
r) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das provas objetivas para posterior exame grafológico; e (ou)
s) descumprir este Edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.
11.28 Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que, fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta-objetos de plástico transparente, que deverão ser providenciados pelo candidato.
11.29 No ambiente de provas não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
11.30 Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme item 5 deste edital.
11.31 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
11.32 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.
11.33 Os 3 (três) últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em documento específico e nele posicionadas suas respectivas assinaturas.

## 12 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

12.1 O **IADES** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **na data provável de 14 de janeiro de 2019**. O comprovante poderá ser retirado no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
12.2 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local, data e horário de realização das **provas objetivas e discursivas**, o que não desobriga o candidato do dever de observar o comunicado de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.
12.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

13.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.
13.2 Os candidatos aprovados (na forma do subitem 8.5) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**.
13.3 Com base na lista organizada na forma do subitem 13.2 deste Edital, serão avaliadas as **provas discursivas** dos primeiros 30 (trinta) candidatos de cada categoria funcional, na estrita ordem de classificação em ordem decrescente dos pontos obtidos e respeitados os empates na última posição.
13.4 Os candidatos que não tiverem a sua **prova discursiva** corrigida na forma do subitem 13.3 deste Edital estarão, automaticamente, eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.
13.5 Será reprovado na **prova discursiva** e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova.
13.6 Para a **prova de conhecimentos práticos**, serão convocados todos os candidatos da categoria funcional **Revisor Ortográfico** aprovados na etapa de **prova discursiva.**
13.7 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do certame serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva** e na **prova discursiva**, a exceção dos candidatos da categoria funcional **Revisor Ortográfico.**
13.7.1 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do certame para a categoria funcional **Revisor Ortográfico** serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva**, na **prova discursiva** e na **prova de conhecimentos práticos**.
13.8 As listagens indicadas no subitem 13.7 representam a classificação final no concurso público para cada categoria funcional.
13.9 Aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 14, serão considerados eliminados do concurso público todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas indicadas para nomeação e posse e (ou) relacionado no cadastro de reserva.

## 14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:
a) maior pontuação na **prova de conhecimentos práticos**, se for o caso;
b) maior pontuação na **prova discursiva**;
c) maior pontuação na **prova objetiva**;
d) idade mais avançada;
e) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 da Lei nº 11.689/2008 – Código de Processo Penal); e
f) tiver serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504/1997.
14.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate relativos às alíneas "e" e "f", os candidatos interessados deverão encaminhar para a **CAC-IADES** (ver item 20) a documentação comprobatória até o último dia de inscrições.

## 15 DOS RECURSOS

15.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra o os resultados preliminares e gabaritos divulgados. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.
15.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
15.2 Os recursos contra o gabarito preliminar da **prova objetiva** e(ou) contra os resultados preliminares da **prova discursiva** e da **prova de conhecimentos práticos** deverão ser interpostos *online*, através do Ambiente do Candidato no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, conforme *link* de acesso a ser disponibilizado oportunamente.
15.3 Não serão aceitos recursos por via postal ou via fax.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste edital e em outros editais serão indeferidos.
15.5 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.
15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e resultados preliminares de cada etapa.
15.7 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.
15.8 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).
15.9 A banca examinadora do **IADES** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 16 DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 A homologação será publicada no sítio eletrônico **http://www.al.go.leg.br** e no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás*.
16.2 A homologação do concurso público é de competência do Presidente da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, cabendo a esse órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.
16.3 Na homologação constará o nome dos candidatos aprovados e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.

## 17 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

17.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
a) ter sido aprovado e classificado neste concurso público;
b) apresentar os documentos solicitados, conforme **Anexo VII**, para a posse e comprovar o pré-requisito para o cargo/categoria funcional pretendido;
c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
e) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção feita pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**;
g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
h) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
i) não ter sido condenado em processo criminal ou por improbidade administrativa, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/1986 e na Lei Federal nº 8.429/1992;
j) preencher os demais requisitos legais para ocupação do cargo a que concorreu;
k) cumprir as disposições deste Edital.

## 18 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

18.1 Não terá direito à nomeação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público e/ou com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.
18.2 O candidato aprovado somente poderá ser empossado se for julgado apto física e mentalmente pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, e apresentar a documentação exigida no **Anexo VII** do presente Edital.
18.3 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estipulado será declarado sem efeito o ato de provimento, nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**.
18.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

18.5 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, sendo prorrogável por mais 60 (sessenta dias), após o prazo mencionado, a requerimento do interessado, e a juízo da Administração.
18.6 O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital tem direito líquido e certo à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados e classificados dentro do número de vagas indicadas para a sua categoria funcional, sendo recolocado no último lugar da lista.
18.6.1 No caso das categorias funcionais com apenas 1 (uma) vaga no presente concurso público, não haverá possibilidade de requisição de transferência.
18.6.2 O candidato aprovado dentro do número de vagas não pode requerer transferência para o cadastro de reserva.
18.6.3 A requisição de transferência para o final da lista de aprovados poderá ser pleiteada uma única vez.
18.7 O candidato aprovado deverá apresentar os documentos solicitados no ato de convocação.
18.8 Nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, a nomeação do candidato aprovado no certame será precedida de convocação por edital, afixado em local de costume e por AR postal, que fixará prazo para posse, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias,-sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.

**19 DA LOTAÇÃO**
19.1 A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á na **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás** e poderá ser realizada conforme necessidade e interesse da Administração pública, de acordo com o funcionamento do órgão.

**20 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)**
20.1 Durante todo período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do **IADES** (**CAC-IADES**) funcionará em dias úteis e no horário compreendido **entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas)**, nos seguintes locais:
a) **em Brasília/DF**: QE 32, Conjunto C, Lote 2, Guará II, CEP 71.065-031;
b) **em Goiânia/GO:** Avenida 85, nº 2.260, Sala 2, Galeria Posto Xodó, CEP 74.223-010.
20.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.
20.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3574.7200** e (ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br**.
20.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

**21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
21.1 O prazo de validade do concurso público é de até 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
21.2 A inscrição do candidato ao concurso público implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e em outros editais a serem publicados, e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.
21.3 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.
21.4 As disposições e instruções contidas na página de acompanhamento do concurso público na internet (sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**), nas capas do caderno de provas, nos editais complementares e nos avisos oficiais divulgados pelo **IADES** constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitos por meio de Edital Complementar, serão publicadas, além do sítio mencionado, no *Diário Oficial da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás***.
21.5 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
21.6 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

21.7 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública, não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

21.8 O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

21.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, seu *e-mail* e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e na **Diretoria de Gestão de Pessoas** da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

21.10 Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.

21.11 A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e (ou) tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.13 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação deste concurso.

21.14 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

21.15 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

21.16 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial de Concurso** em conjunto com o **IADES**.

**Goiânia/GO, 25 de outubro de 2018.**

**Deputado JOSÉ VITTI**
**Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
## EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO

## ANEXO I - DOS PRÉ-REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

**1 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Arquiteto (código 101)**
**Pré-requisitos:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional; experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em elaboração de projetos, acompanhamento e execução de obras de médio/grande porte ou ser portador de título de mestrado ou doutorado na área; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** elaborar projetos arquitetônicos relativos à construção, conservação e reforma do prédio da Assembleia Legislativa; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras; elaborar croquis de móveis de escritório; realizar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos das instalações; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais, estruturas e obras especiais; projetar, dirigir e fiscalizar obras de paisagismo; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; elaborar especificações técnicas para aquisição de materiais, de mobiliário e execução de obras e serviços, a fim de subsidiar processos licitatórios; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**2 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Arquivologista (código 102)**
**Pré-requisitos:** diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** planejar, organizar e coordenar serviços de arquivo, serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e aos centros de documentação e informação, constituídos de acervos arquivísticos e mistos, das atividades de identificação das espécies documentais; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo, orientado o planejamento da automação aplicada aos arquivos, da classificação, arranjo e descrição de documentos, a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos, elaborando pareceres, trabalhos de pesquisa sobre documentos culturalmente importantes; desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão, desde que não exigida qualificação específica.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**3 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Assistente Social (código 103)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Serviço Social; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** elaborar e executar programas de Serviço Social, realizando atividades de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica, buscando preservar a sua capacidade produtiva.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**4 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Cirurgião-Dentista (código 104)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Odontologia e Registro Profissional; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** executar tarefas típicas da prática da odontologia preventiva e curativa.
**Jornada de Trabalho:** 4 (quatro) horas diárias.

**5 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Comunicador Social (código 105)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Comunicação Social ou Jornalismo e Registro Profissional; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** elaborar e executar programas relacionados aos serviços de comunicação social, instituídos no Poder Legislativo.

**Jornada de Trabalho:** 5 (cinco) horas diárias.

**6 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Contador (código 106)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** executar tarefas típicas de contabilidade de acordo com as necessidades da Assembleia Legislativa e conforme as exigências legais.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**7 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Enfermeiro do Trabalho (código 107)**
**Pré-requisitos:** certificado ou diploma de conclusão, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecia pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN); certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho; ambos registrados até a data de admissão.
**Descrição sumária das atribuições:** planejar, orientar e programar as atividades de Enfermagem do Trabalho; desenvolver e executar programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, bem como elaborar e executar programas de controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos trabalhadores; executar os programas de higiene segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais, juntamente com a equipe de segurança do trabalho; implementar ações para promoção da saúde; participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, relacionados à área ocupacional; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; integrar a equipe de saúde do trabalhador.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**8 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Engenheiro Civil (código 108)**
**Pré-requisitos:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; registro no respectivo órgão de classe; experiência de, no mínimo, 3 anos em elaboração de projetos, acompanhamento e execução de obras de médio/grande porte ou ser portador de título de mestrado ou doutorado na área; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** elaborar projetos relativos à construção, conservação e reforma do prédio da **ALEGO**; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados após projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar a manutenção das centrais e aparelhos de ar condicionado e das instalações hidráulicas do prédio da **ALEGO**; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**9 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Engenheiro do Trabalho (código 109)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Engenharia, com especialização em Engenharia do Trabalho; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** desenvolver projetos e programas na área de Engenharia do Trabalho de acordo com as necessidades da Assembleia Legislativa.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**10 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Engenheiro Eletricista (código 110)**
**Pré-requisitos:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; registro no respectivo órgão de classe; experiência de, no mínimo, 3 anos em elaboração de projetos, acompanhamento e execução de obras de médio/grande porte nesta área de atuação ou ser portador de título de mestrado ou doutorado na área; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** coordenação de todos os projetos relacionados à área de eletricidade, desde a geração, transporte, transmissão, até a distribuição da energia para áreas diferenciadas e com especificações determinadas; realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados aos projetos de obras de instalações elétricas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar a manutenção das instalações elétricas do prédio da Assembleia Legislativa; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**11 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Fisioterapeuta (código 111)**
**Pré-requisitos:** certificado ou diploma de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO); ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** realizar avaliação física e cinésio-funcional; realizar análise ergonômica do trabalho; participar da elaboração e execução de projetos ergonômicos; avaliar a qualidade de vida no trabalho; avaliar e adequar as condições de trabalho às habilidades e características do trabalhador; avaliar e adequar ambientes e postos de trabalho; planejar e executar atividades de cinesioterapia laboral.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**12 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Cardiologista (código 112)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Medicina, com residência médica em Cardiologia, reconhecida pelo MEC e com registro profissional da especialidade no Conselho Regional de Medicina; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** prestar assistência médica aos servidores da **ALEGO**; realizar perícia médica funcional para ingresso, aposentadoria, licenças, readaptação, petições e outros, quando for necessária perícia médica dos servidores da **ALEGO**; exarar laudos e pareceres, podendo, para tanto, solicitar exames ou diligências para melhor elucidação do diagnóstico; expedir atestados periciais; elaborar relatórios; participar de juntas médicas; realizar outras tarefas correlatas ao cargo.
**Jornada de Trabalho:** 4 (quatro) horas diárias.

**13 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Clínico (código 113)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Medicina, com residência médica em Clínica Médica, reconhecida pelo MEC e com registro profissional da especialidade no Conselho Regional de Medicina; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** Prestar assistência médica aos servidores da **ALEGO**;
Realizar perícia médica funcional para ingresso, aposentadoria, licenças, readaptação, petições e outros, quando for necessária perícia médica dos servidores da **ALEGO**; exarar laudos e pareceres, podendo, para tanto, solicitar exames ou diligências para melhor elucidação do diagnóstico; expedir atestados periciais; elaborar relatórios; participar de juntas médicas; realizar outras tarefas correlatas ao cargo.
**Jornada de Trabalho:** 4 (quatro) horas diárias.

**14 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico do Trabalho (código 114)**
**Pré-requisitos:** certificado ou diploma de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Medicina; certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, ambos registrados até a data de admissão; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), especialmente a realização dos exames admissionais, periódicos, complementares e demissionais; realizar atendimentos de urgência e emergência de servidores; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da instituição para mudança de atividade do servidor; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
**Jornada de Trabalho:** 4 (quatro) horas diárias.

**15 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Ginecologista (código 115)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Medicina, com residência médica em Ginecologia, reconhecida pelo MEC e com registro profissional da especialidade no Conselho Regional de Medicina; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** realizar perícias em servidoras públicas da **ALEGO**; fazer diagnóstico e tratamento dos problemas relativos à área de sua atuação; acompanhar o tratamento de pacientes/servidoras públicas da **ALEGO**, quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas das pacientes/servidoras; prestar o devido atendimento às pacientes/servidoras públicas encaminhadas por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde dos servidores públicos da **ALEGO**; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros médicos especialistas, em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

**Jornada de Trabalho:** 4 (quatro) horas diárias.

**16 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Ortopedista (código 116)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Medicina, com residência médica em Ortopedia, reconhecida pelo MEC e com registro profissional da especialidade no Conselho Regional de Medicina; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** realizar perícias em servidores públicos da **ALEGO**; fazer diagnóstico e tratamento dos problemas relativos à área de sua atuação; acompanhar o tratamento de pacientes/servidores públicos da **ALEGO**, quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos pacientes/servidores; prestar o devido atendimento aos pacientes/servidores públicos encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde dos servidores públicos da **ALEGO**; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros médicos especialistas, em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.
**Jornada de Trabalho:** 4 (quatro) horas diárias.

**17 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Psiquiatra (código 117)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Medicina, com residência médica em Psiquiatria, reconhecida pelo MEC e com registro profissional da especialidade no Conselho Regional de Medicina; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** realizar perícias em servidores públicos da **ALEGO**; fazer diagnóstico e tratamento dos problemas relativos à área de sua atuação; acompanhar o tratamento de pacientes/servidores públicos da **ALEGO**, quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos pacientes/servidores; prestar o devido atendimento aos pacientes/servidores públicos encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde dos servidores públicos da **ALEGO**; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros médicos especialistas, em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.
**Jornada de Trabalho:** 4 (quatro) horas diárias.

**18 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Psicólogo Organizacional (código 118)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Psicologia e registro profissional com especialização em Psicologia Organizacional; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** planejar, elaborar e avaliar análise de trabalho para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; participar do recrutamento e seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc), com o objetivo de assessorar as chefias para identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; elaborar, executar e avaliar programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: movimentação de pessoal, programas de treinamento e desenvolvimento, etc; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do servidor; desenvolver ações destinadas às relações de preservação da saúde e da qualidade de vida do servidor; desenvolver ações destinadas às relações de trabalho, no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; assessorar na formação e na implantação de políticas de recursos humanos na **ALEGO**; participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria; visando à elaboração de novos projetos de vida.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**19 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Revisor Ortográfico (código 119)**
**Pré-requisitos:** formação de nível superior em Letras, com habilitação em Português; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** prestar consultoria aos órgãos da Assembleia Legislativa sobre a correção ortográfica dos textos produzidos; revisar proposições e documentos do processo legislativo; revisar textos, peças e publicações para divulgação institucional; acompanhar os processos de elaboração dos textos produzidos em eventos institucionais e revisá-los.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**20 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Segurança da Informação (código 120)**

**Pré-requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de informática ou graduação em qualquer área de nível superior com pós-graduação em informática (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC; experiência de, no mínimo, 3 anos nas funções a serem exercidas ou possuir título de mestre ou de doutor na área; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público.

**Descrição sumária das atribuições:** desenvolver atividades relacionadas com a coordenação de equipes de segurança, visando: à proposição de projetos e avaliação da implementação de Política de Segurança; à avaliação e monitoramento de ambientes computacionais; ao diagnóstico e supervisão da implementação de soluções de segurança de dados e de sistemas; e à análise e investigação de ameaças, vulnerabilidades e incidentes.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
## EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO

## ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### (A) GRUPO I

**A.1 Língua Portuguesa.** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**A.2 Noções de Informática.** 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados ao uso de informática no ambiente de escritório. 2 Aplicativos e uso de ferramentas na internet e(ou) intranet. 3 *Softwares* aplicativos do pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Outlook) e suas funcionalidades. 4 Sistema operacional Windows (Windows 7 ou superior). 5 Navegadores *web* (Google Chrome e Internet Explorer). 6 Rotinas de *backup* e prevenção de vírus. 7 Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos. 8 Computação nas nuvens: acesso a distância e transferência de informação. 9 Aplicações e aplicativos em dispositivos móveis.

**A.3 Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás. 1 Formação econômica de Goiás.** 1.1 A mineração no século XVIII. 1.2 A agropecuária nos séculos XIX e XX. 1.3 A estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 1.4 As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento. **2 Aspectos da história política de Goiás.** 2.1 A independência em Goiás. 2.2 O Coronelismo na República Velha. 2.3 As oligarquias. 2.4 A Revolução de 1930. 2.5 A administração política, de 1930 até os dias atuais. 3 Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia. **4 Aspectos da Cultura Goiana.** 4.1 A culinária regional. 4.2 As festas religiosas. 4.3 O folclore goiano. 4.4 O patrimônio histórico-cultural e o turismo. **5 A população goiana.** 5.1 Povoamento. 5.2 Movimentos migratórios. 5.3 Densidade e distribuição demográfica. 5.4 População economicamente ativa. **6 Os aspectos físicos do território goiano.** 6.1 Hidrografia. 6.2 Clima. 6.3 Relevo. 6.4 Vegetação.

### (B) GRUPO II

**B.1 Legislação Administrativa.** 1 Resolução n° 1.007, de 20 de abril de 1999 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e institui o Plano de Classificação de Cargos da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás). 2 Resolução n° 1.073, de 10 de outubro de 2001 (que dispõe sobre o Regulamento Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás).
Observação: As resoluções, devidamente atualizadas, podem ser encontradas no sítio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás: **portal.al.go.leg.br/A Instituição/Legislação e Regimento.**

**B.2 Conhecimentos Específicos**

**B.2.1 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Arquiteto (código 101). 1 Projeto de arquitetura.** 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). **2 Projetos complementares:** especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Prevenção contra incêndio. **3 Programação, controle e fiscalização de obras.** 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. **4 Acompanhamento de obras.** 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. **5 Projeto de urbanismo.** 5.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 5.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 5.3 Dimensionamento

e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 5.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 5.5 Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 6 Conhecimento de AutoCAD. 7 Estatuto da Cidade – diretrizes gerais da política urbana - Lei nº 10.257/2001. 8 Acessibilidade de pessoas com deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 9 O Conforto humano nas edificações. 10 Industrialização e racionalização das construções. 11 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico.

**B.2.2 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Arquivologista (código 102).** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo. 3 Legislação arquivística. 4 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 5 Sistemas e redes de arquivo. 6 Gestão de documentos. 7 Implementação de programas de gestão de documentos. 8 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 9 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 10 Funções arquivísticas. 11 Documentos: criação, aquisição, classificação, avaliação, difusão, descrição e preservação. 12 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 13 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 14 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 15 Documentos digitais. 16 Requisitos. 17 Metadados. 18 Microfilmagem de documentos de arquivo.

**B.2.3 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Assistente Social (código 103).** 1 O Ambiente de atuação do Assistente Social. 2 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 3 Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. 4 Avaliação de programas e políticas sociais. 5 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 6 Diagnóstico. 7 Estratégias de trabalho institucional: conceitos de instituição. 8 A prática profissional do Assistente Social na instituição: possibilidades e limites. 9 O Serviço Social e a administração de benefícios. 10 A instituição e as organizações sociais. 11 Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições. 12 Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. 13 Laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 14 Atuação em programas de prevenção e tratamento – uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. 15 Doenças sexualmente transmissíveis. 16 Atendimento às vítimas. 17 Políticas de seguridade e previdência social. 18 Políticas da assistência brasileira. 19 Lei Orgânica de Assistência Social (LOA). 20 Política Nacional do Idoso. 21 Balanço social. 22 Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. 23 Política social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. 24 Movimentos sociais. 25 A prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social; saúde, habitação, criança/adolescente, trabalho, assistência pública. 26 Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 27 Ética profissional. 28 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional.

**B.2.4 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Cirurgião-Dentista (código 104).** 1 Anatomia aplicada à odontologia: anatomia e análise funcional. 1.1 Patologia. 1.2 Defeitos do desenvolvimento da região maxilo facial e oral. 1.3 Anomalias dentárias. 2 Doenças fúngicas e protozoárias. 3 Infecção viral. 4 Doenças imunológicas e alérgicas. 5 Patologias epiteliais. 6 Patologias das glândulas salivares. 7 Tumores de tecidos ósseos. 8 Doenças do osso. 9 Cistos e tumores odontológicos. 10 Manifestações orais de doenças sistêmicas. 11 Lesões nodulares e vegetantes. 12 Lesões pigmentadas. 13 Lesões brancas. 14 Úlceras bucais. 15 Lesões vésico-bolhosas. 16 Câncer bucal. **17 Endodontia.** 17.1 Semiologia endodôntica. 17.2 Inflamação. 17.3 Infecção. 17.4 Métodos de diagnóstico em endodontia. 17.5 Alterações pulpares e periapicais. 17.6 Anatomia endodôntica. 17.7 Material e instrumental endodôntico. 17.8 Esterilização e desinfecção. 17.9 Radiologia aplicada. 17.10 Acesso cavitário. 17.11 Odontometria e localizadores apicais. 17.12 Técnicas de instrumentação. 13 Medicação intracanal. 14 Irrigação. 15 Obturação e técnicas. 16 Lesão endopério. 17 Dor, pulpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários. 18 Analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos. 19 Cirurgia parendodôntica. 20 Microbiologia dos canais radiculares e do periápice. **21 Ortodontia.** 21.1 Crescimento e desenvolvimento craniofacial. 21.2 Desenvolvimento das dentições pre-natal, decídua, mista e permanente. 21.2 Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. 21.3 Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. 21.4 Diagnóstico Ortodôntico. 21.5 Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pre-adolescentes e na dentição permanente precoce. **22 Dentística Restauradora.** 22.1 Materiais dentários. 22.2 Adesão aos tecidos dentários. 22.3 Quando restaurar e quando deter a doença cárie. 22.4 Proteção do complexo dentino-pulpar. 22.5 Restaurações diretas com resinas compostas. 22.6 Restaurações adesivas diretas. 22.7 Facetas diretas com resinas compostas. 22.8 Restaurações indiretas com resinas. 22.9

Restaurações em amálgama. 22.10 Restaurações com ionômero de vidro. 22.11 Abordagem restauradora de dentes tratados endodonticamente. **23 Cirurgia.** 23.1 Conceito de biossegurança. 23.2 Avaliação pré e pós-operatória. 23.3 Princípios da anestesia local. 23.4 Técnica cirúrgica. 23.5 Exodontia simples e de dentes impactados. 23.6 Complicações em exodontias. 23.7 Cirurgia pré-protética. 23.8 Complicações bucossinusais. 23.9 Diagnósticos diferencial e biópsia. 23.10 Cirurgia dos tumores odontogênicos. 23.11 Cirurgia dos cistos odontogênicos e das glândulas salivares. 24 Traumatologia bucomaxilofacial. 25 Complicações cirúrgicas. 26 Abordagem do paciente submetido à radioterapia ou a quimioterapia. 27 Controle das desordens temporomandibulares. **28 Odontopediatria.** 28.1 Crescimento e desenvolvimento. 28.2 Cariologia clínica. 28.3 Tratamento das lesões cariosas em decíduos. 28.4 Selantes de fóssulas e fissuras. 28.5 Terapia endodôntica em decíduos. 28.6 Traumatismos. 28.7 Cirurgia bucal pediátrica. **29 Periodontia.** 29.1 Anatomia do periodonto. 29.2 Tecidos periodontais. 29.3 Classificação das doenças periodontais. 29.4 Métodos de controle de placa. 29.5 Distúrbios sistêmicos e o periodonto. 29.6 Cirurgia periodontal. 29.7 Microbiologia da doença periodontal. 29.8 Epidemiologia e etiologia da doença periodontal.

**B.2.5 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Comunicador Social (código 105). 1** Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade. 2 Comunicação: conceitos, paradigmas, principais teorias. 3 Indústria cultural e a teoria crítica. 4 Novas tendências da pesquisa sobre os *mass media*. 5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 6 Massificação x segmentação dos públicos. 7 Interatividade na comunicação. 8 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 9 Legislação em comunicação social: Lei nº 13.188/2015 (direito de resposta). 10 Regulamentação x desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 11 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 12 Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. 13 Campanha publicitária e mala direta. 14 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* em textos e imagens. 15 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sublead*, pirâmide invertida. 16 Critérios de seleção, redação e edição. 17 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. 18 Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 19 Diagramação e retrancagem: composição, impressão. 20 Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 21 Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e internet. 22 Assessoria de imprensa. 23 O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos. 24 Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. 25 Produção de informação *on-line*, técnicas de Intranet. 26 Produção de *releases* para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. 27 Produção de *clippings* e *clipping* eletrônico. 28 Perfil da propaganda institucional e educativa. 29 Comunicação institucional: conceitos de estratégia institucional e relações da organização com os cenários ambientes. 30 Gestão de comunicação nas crises. 31 Técnicas de relações públicas: planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros. 32 Sistemas de transmissão digital. 33 Papel social da comunicação. 34 Código de Ética do Jornalista. 35 Regulamentação da profissão de jornalista. 36 Constituição da República (Título III, Capítulo I, Art. 5º e Título VII, Capítulo V, artigos 220 a 224). 37 Código de Ética da Radiodifusão.

**B.2.6 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Contador (código 106).** 1 Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. 2 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3 Contas patrimoniais e de resultado. 4 Sistema de contas e plano de contas. 5 Regime de competência e regime de caixa. 6 Método das partidas dobradas. 7 Escrituração de operações típicas. 8 Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). 9 Pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 10 Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. 11 Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1): estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; notas explicativas às demonstrações contábeis. 12 Apresentação do balanço patrimonial. 13 Demonstração do resultado. 14 Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). 15 Demonstração do valor adicionado. 16 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 17 Critérios de avaliação dos ativos e passivos. 18 Ativos e passivos contingentes. 19 Práticas contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. 20 Eventos subsequentes. 21 Ajuste a valor presente de direitos e obrigações. 22 Redução ao valor recuperável de ativos. 23 Ativo imobilizado e critérios de depreciação. 24 Ativo intangível. 25 Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. 26 Subvenções para investimento e assistência governamental. 27 Grandes manutenções (paradas programadas). 28 Capitalização dos encargos financeiros. 29 Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação. 30 Operações descontinuadas. 31 Arrendamento mercantil operacional e financeiro. 32 Consolidação de demonstrações contábeis. 33 Benefícios a empregados

pós-emprego. 34 Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. 35 Usuários e suas necessidades de informação. 36 Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC TSP. 37 Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público: NBC TSP 01 a NBC TSP 10 do Conselho Federal de Contabilidade: Receita de Transação sem Contraprestração; Receita de Transação com Contraprestação, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; Estoques; Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente, Propriedade para Investimento; Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Redução ao Valor Recuperável de Ativo não Gerador de Caixa; Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa; NBC T 16.1 R1 e NBC T 16.7 a NBC T 16.11: Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público; Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 38 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição (Portaria STN/SOF nº 02/16): Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

**B.2.7 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Enfermeiro do Trabalho (código 107).** 1 Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. 2 Biossegurança. 3 Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. 4 Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso. 5 Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. 6 Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. 7 Notificação Compulsória de Doenças. 8 Programa Nacional de Imunizações. 9 Assistência de enfermagem em saúde mental e em drogadição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. 10 Assistência em primeiros socorros. 11 Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 12 Trabalho em equipe. 13 Humanização na assistência. 14 Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. 15 Legislação em Saúde e Previdência Social. 16 Política Nacional de Saúde do Trabalhador. 17 Benefícios Previdenciários. 18 Acidente do Trabalho; CAT. 19 Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (Norma Regulamentadora 7 – NR 7); Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Toxicologia Ambiental e Ocupacional. 20 Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho. 21 Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. 22 Ética profissional. 23 Sistematização da assistência de enfermagem. 24 Ergonomia Aplicada ao Trabalho. 25 Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho.

**B.2.8 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Engenheiro Civil (código 108).** 1 Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental, relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. 2 Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. 3 Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. 4 Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/1993. 5 Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. 6 Fundações e estruturas de concreto, metálicas e de madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 7 Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórios, tratamento de águas de

abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 8 Materiais e tecnologia das construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

**B.2.9 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Engenheiro do Trabalho (código 109).** 1 Normas Regulamentadoras (NR) do MTE, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CPATP – (implantação, treinamento) e SESSMT; Equipamentos de Proteção Individual – EPI e EPC – (seleção, avaliação). 2 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais); PCA – Programa de Controle Auditivo e PPR – Programa de Proteção Respiratória. Instalações e serviços em eletricidade (proteção contra choques elétricos, contra incêndios e contra descargas atmosféricas). 3 Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; (limites de tolerância, limites de tolerância para ruídos, limites de tolerância para calor, limites de tolerância para poeiras minerais, agentes químicos, agentes biológicos, graus de insalubridade, eliminação/neutralização de insalubridade). 4 Higiene do trabalho (Agentes Físicos – Ruídos, Vibração, Sobrecarga Térmica, Frio, Radiações ionizantes e não ionizantes, Agentes Químicos, Agentes Biológicos, Ventilação Industrial, Avaliação e Controle de Agentes Físicos, químicos e Biológicos, manuseio de aparelhos de medição). 5 Atividades e Operações Perigosas (explosivos, inflamáveis, eletricidade, radiações ionizantes). 6 Ergonomia (lesões por esforços Repetitivos/Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho – LER/DORT, mobiliário, levantamento, transporte e descarga individual de materiais, condições ambientais de trabalho, organização do trabalho). 7 Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – elaboração/avaliação, implantação, layout de canteiro de obra, áreas de vivência, cronograma de implantação, proteções coletivas e individuais, programa educativo. Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores). 8 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 9 Mapas de Risco. 10 Gerenciamento de Riscos e prevenção de Acidentes. 11 Sinalização de Segurança do Trabalho e comunicação visual integrada. 12 PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. 13 Avaliação/investigação de acidentes.

**B.2.10 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Engenheiro Eletricista (código 110). 1** Circuitos elétricos lineares: elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. 2 Métodos de análise nodal e das malhas. 3 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente), potência e fator de potência de circuitos em CA. 4 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 5 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 6 Quadripolos. 7 Eletromagnetismo: princípios gerais. 8 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 9 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 10 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 11 Eletrônica Analógica, Digital e de Potência: Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 12 Famílias de circuitos lógicos. 13 Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 14 Materiais e equipamentos de média e baixa tensão – Equipamentos de manobra/proteção em média e baixa tensão: chaves e disjuntores em média e baixa tensão; dispositivos a corrente diferencial – DR. 15 Para-raios. 16 Transformador de potencial e de corrente. 17 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 18 Teoria de controle – Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 19 Métodos de análise de estabilidade. 20 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 21 Princípios de Ciências dos Materiais: Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. 22 Polarização em dielétricos. 23 Magnetização em materiais. 24 Máquinas elétricas – Princípios de conversão eletromecânica de energia. 25 Máquinas síncronas. 26 Máquinas de indução. 27 Máquinas CC. 28 Transformadores. 29 Subestações – Arranjos típicos. 30 Malhas de terra. 31 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica – 32 Tipos de sistemas trifásicos quanto às configurações (delta ou estrela) das fontes e das cargas: cálculos de tensão, corrente, potência e fator de potência em sistemas equilibrados e desequilibrados. 33 Representação de sistemas em "por unidade" (pu). 34 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 35 Instalações elétricas em baixa tensão – Projeto de instalações prediais e industriais. 36 Acionamentos elétricos. 37 Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA. 38 Simbologia conforme ABNT 5444/86. 39 Segurança em Instalações Elétricas: NR 10. 40 Licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 8.666/93 e alterações atuais; alienações; conceitos e aplicações; modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência; habilitação na licitação; tipos de licitação; contratos administrativos:

disposições básicas – artigos 54 a 59; formalização, alteração de execução dos contratos. 41 Gerenciamento e Planejamento de Obras e Projetos: diagrama PERT-CPM, curva ABC, linha de balanço, análise de risco, análise de desempenho, curva S.

**B.2.11 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Fisioterapeuta (código 111).** 1 Fundamentos de fisioterapia. 2 Tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3 Anatomia, fisiologia e fisiopatologia. 4 Termoterapia, fototerapia, eletroterapia, mecanoterapia e crioterapia. 5 Testes e provas de função muscular. 6 Cinesiologia. 7 Cinesioterapia motora e respiratória. 8 Biomecânica. 9 Análise, distúrbios e reabilitação da marcha. 10 Avaliação Fisioterápica e Fisioterapia aplicada a Traumatologia, Ortopedia e Reumatologia. 11 Cardiologia. 12 Pneumologia. 13 Queimados. 14 Oncologia. 15 Avaliação e conduta fisioterapêutica no paciente crítico. 16 Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva. 17 Espirometria e gasometria. 18 Noções de imaginologia e exames complementares. 19 Oxigenioterapia. 20 Suporte básico de vida. 21 Cuidados paliativos. 22 Humanização, ética e legislação profissional. 23 Doenças ocupacionais: LER/DORT. 24 Doenças Osteomusculares relacionadas com o trabalho: membro superior e pescoço; coluna e membros inferiores. 25 Educação Postural. 25 Normas Regulamentadoras (NRs) relacionadas ao trabalho.

**B.2.12 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Cardiologista (código 112).** 1 Diagnósticos em cardiologia clínica. 2 Indicações e interpretação crítica. 3 Eletrocardiografia convencional, dinâmica (Holter) e de esforço (cicloergometria). 4 Ecocardiografia. 5 Ecodopplercardiografia. 6 Cateterismo cardíaco – estudo hemodinâmico. 7 Cardiologia nuclear. 8 Insuficiência cardiovascular. 9 Síncope. 10 Síndrome de StockesAdams. 11 Choque circulatório. 12 Insuficiência cardíaca. 13 Arteriosclerose – etiofisiopatogênese e principais consequências cardiovasculares. 14 Fatores de risco para doença cardiovascular aterosclerótica. 15 Arritmias. 16 Hipertensão arterial sistêmica. 17 Hipertensão arterial primária e secundária. 18 Doenças hipertensivas: complicações cardiovasculares, renais e cerebrais. 19 Cardiopatia hipertensiva – reconhecimento clínico, terapêutica anti-hipertensiva não-medicamentosa e medicamentosa. 20 Drogas anti-hipertensivas. 21 Valvopatias adquiridas: valvopatia reumática (cardiopatia reumática). 22 Doença reumática: epidemiologia, etiofisiopatogênese, manifestações clínicas e laboratoriais. 23 Cardite reumática aguda. 24 Lesões mitral, aórtica e tricúspide crônicas. 25 Profilaxia da doença reumática, indicações para correção cirúrgica. 26 Endocardite infecciosa. 27 Prolapso valvar mitral. 28 Coronariopatia aterosclerótica. 29 Insuficiência coronariana aguda: infarto do miocárdio, fisiopatologia, manifestações clínicas, laboratoriais e eletrocardiográficas, diagnóstico, complicações, indicações para cinecoronariografia, tratamento clínico e profilático, grupos de drogas. 30 Trombólise e angioplastia. 31 Reabilitação cardiovascular. 32 Insuficiência coronariana crônica. 33 Controle dos fatores de risco. 34 Angioplastia e cirurgia. 35 Cardiopatias congênitas. 36 Síndrome de Eisenmenger: controle clínico, indicações para o tratamento cirúrgico. 37 Cardiomiopatias primárias e secundárias. 38 Miocardites e pericardites. 39 Aortopatias: luética e aterosclerótica. 40 Aneurisma dissecante. 41 Alterações cardiovasculares nas doenças endócrinometabólicas: hipertireodismo e diabetes mellitus. 42 Parada cardíaca e morte súbita; epidemiologia e causas de morte súbita; patologia e fisiopatologia da morte súbita; tratamento da parada cardíaca. 43 Hipertensão pulmonar: primária, secundária, tratamento.

**B.2.13 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Clínico (código 113).** 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireoides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. 10 Intoxicações exógenas – diagnóstico e tratamento. 11 Acidentes com animais peçonhentos – conduta. Ressuscitação cardio-pulmonar. 12 Choque – conduta; Coma. Anafilaxia –tratamento. 13 Delirium. 14 Síndrome de Abstinência. 15 Crise Convulsiva – conduta. 16 Acidente Vascular Cerebral. 17 Anemia Falciforme.

**B.2.14 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico do Trabalho (código 114).** 1 Situações específicas ligadas à saúde do trabalhador. 2 Estatística em medicina do trabalho. 3 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 4 Saneamento ambiental. 5 Legislação acidentária. 6 Protocolo Nacional de Saúde do Trabalhador do SUS. 7 Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 8 Atividade e carga de trabalho. 9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de

cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 12 Agentes físicos e riscos à saúde. 13 Agentes químicos e riscos à saúde. 14 Toxicologia. 15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asmas profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardiocirculatórias, hematopatias, entre outras). 17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 18 Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 20 Ergometria e melhoria das condições de trabalho. 21 Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

**B.2.15 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Ginecologista (código 115).** 1 Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. 2 Fisiologia do ciclo menstrual; disfunções menstruais; anomalias congênitas e intersexo; distúrbios do desenvolvimento puberal; climatério; vulvovaginites e cervicites; doença inflamatória pélvica aguda e crônica. 3 Doenças sexualmente transmissíveis. 4 Abdômen agudo em ginecologia. 5 Endometriose. 6 Distopias genitais. 7 Distúrbios urogenitais. 8 Doenças benignas e malignas da mama; doenças benignas e malignas da vulva; vagina útero e ovário. 9 Interpretação de exames colpocitológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino. 10 Noções de rastreamento; estadiamento e tratamento do câncer da mama. 11 Infertilidade conjugal; planejamento reprodutivo. 12 Ética em ginecologia e obstetrícia. 13 Anatomia e fisiologia da gestação. 14 Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. 15 Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. 16 Diagnóstico de malformações fetais; aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento; transmissões de infecções maternas fetais. 17 Doenças hipertensivas na gestação. 18 Pré-eclâmpsia; diagnóstico, manejo e tratamento. 19 Diabetes mellitus da gestação. 20 Cardiopatias. 21 Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. 22 HIV/AIDS na gestação; prevenção da transmissão vertical. 23 Mecanismo do trabalho de parto. 24 Assistência ao parto e uso do partograma. 25 Distócias. 26 Indicações de cesarea e fórceps. 27 Rotura prematura de membranas. 28 Condução do trabalho de parto. 29 Indicações de analgesia e anestesia intraparto. 30 Indicação de histerectomias puerperais. 31 Hemorragia gestacional de terceiro trimestre. 32 Sofrimento fetal crônico e agudo. 33 Prevenção da prematuridade. 34 Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas.

**B.2.16 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Ortopedista (código 116).** 1 Consolidação de Fraturas. 2 Retardo e ausência de consolidação. 3 Semiologia do aparelho locomotor. 4 Lesões traumáticas de mão. 5 Luxações do carpo. 6 Fraturas do escafoide. 7 Fraturas do punho e ossos do carpo. 8 Fraturas dos ossos do antebraço. 9 Traumatismo do cotovelo na criança. 10 Fraturas do joelho. 11 Lesões ligamentares e meniscais do joelho. 12 Fraturas da tíbia. 13 Traumatismo do tornozelo. 14 Fraturas do calcâneo. 15 Lesões traumáticas do pé. 16 Traumatismo do tórax. 17 Traumatismos musculares e ligamentares. 18 Traumatologia esportiva. 19 Fraturas da mandíbula. 20 Outras lesões traumáticas dos ossos da face. 21 Lues óssea. 22 Cervicobraquialgias. 23 Hérnia de disco. 24 Lombargia. 25 Escoliose. 26 Pé cavo. 27 Pé torto congênito. 28 Lesão de Monteggia. 9 Fraturas de diáfise umeral. 30 Fraturas de colo de úmero. 31 Fraturas de cintura escapular. 32 Luxação da cintura escapular. 33 Fraturas de colo de fêmur. 34 Fraturas da região pertocanteriana. 35 Epifisiolístese traumática proximal do fêmur. 36 Fraturas do colo do fêmur na criança. 37 Fratura de diáfase femoral. 38 Fraturas supracondilianas do fêmur. 39 Fraturas e luxações da coluna dorso-lombar. 40 Fraturas e luxações da coluna cervical. 41 Traumatismos músculo-articulares da coluna. 42 Fraturas patológicas. 43 Distúrbios congênitos das osteogêneses. 44 Deformidades congênitas dos membros superiores e inferiores. 45 Osteomielites. 46 Artrite séptica. 47 Tuberculose ósteoarticular. 48 Pé plano. 49 Hallux valgo. 50 Osteocondrities. 51 Síndrome do Calvé-Legg-Parthes. 52 Displasia congênita de quadril. 53 Artrodese do quadril e joelho. 54 Osteotomias e artroplastia de quadril e outras articulações. 55 Lesões vasculares da mão. 56 Lesões dos tendões flexores. 57 Lesões dos tendões extensores. 58 Lesões dos nervos. 59 Microcirurgia nos traumatismos da mão. 60 Princípios da microcirurgia vascular. 61 Reimplantes e revascularizações. 62 Retalhos cutâneos e musculares. 63 Reconstrução óssea com fíbula vascularizada. 64 Transplante de artelho para reconstrução do polegar. 65 Paralisia Obstétrica. 66 Síndromes compressivas de nervos periféricos.

**B.2.17 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Médico Psiquiatra (código 117).** 1 Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. 2 Transtornos mentais e de comportamento devidos ao uso de substanciais psicoativas. 3 Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. 4 Transtornos do humor (afetivo). 5 Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes (transtornos fóbicos-ansiosos, obsessivos-compulsivos etc.). 6 Transtornos do comportamento e emocionais da infância e do adolescente; transtornos hipercinéticos, transtornos de conduta, transtornos mistos de conduta e emoção. 7 Síndromes comportamentais associadas a distúrbios fisiológicos e a fatores físicos (transtornos alimentares, não-orgânicos, do sono,

disfunção sexual etc.). 8 Transtornos da personalidade e de comportamento em adultos (transtornos específicos de personalidade etc.). 9 Retardo mental. 10 Tratamento psicofarmacológico. 11 Psiquiatria forense: atividade pericial; medicina defensiva e erro médico; direitos do paciente; internação involuntária. 12 Urgências psiquiátricas. 13 Interconsulta, desintoxicação de álcool e outras drogas. 14 Tratamento psicofarmacológico. 15 Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001, e Portaria nº 336 do Ministério da Saúde.

**B.2.18 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Psicólogo Organizacional (código 118). 1** As organizações e o trabalho. 2 Fenômenos sociais nas organizações. 3 O comportamento humano nas organizações. 4 Sustentabilidade organizacional. 5 Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. 6 Planejamento e desenvolvimento de pessoas. 7 Administração de projetos. 8 Atração e retenção de talentos. 9 Comportamento organizacional. 10 Levantamento de necessidades por competência. 11 Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 12 Gestão do conhecimento. 13 Educação corporativa. 14 Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. 15 Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 16 Espaços de compartilhamento de conhecimento. 17 Teorias da personalidade. 18 Psicopatologia. 19 Técnicas psicoterápicas. 20 Psicodiagnóstico. 21 Avaliação psicológica. 22 Instrumentos de avaliação psicológica. 23 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 24 Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 25 Absenteísmo. 26 Avaliação de desempenho. 27 Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 28 Gestão da qualidade nas organizações. 29 Conceito de qualidade. 30 Indicadores de qualidade. 31 Passos para implantação. 32 Qualidade de vida no trabalho – QVT.

**B.2.19 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Revisor Ortográfico (código 119). 1 Língua Portuguesa.** 1.1 Morfologia e Sintaxe da Língua Portuguesa. 1.2 Ortografia, acentuação gráfica e pontuação (sistema oficial vigente em janeiro de 2013). 1.3 Emprego das classes gramaticais. 1.4 Concordância e regência verbal e nominal. 2 Interpretação e análise crítica de textos. 3 Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto; fatores constitutivos de relevância; propriedade vocabular. 4 Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. 5 Produção de textos. 6 Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. 7 Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; verbosidade, frases e períodos muito longos; pensamento superficial; frágil argumentação. 8 Elaboração de resumo e resenha crítica. 9 Técnicas de revisão e normalização geral do texto. 10 Redação parlamentar. 11 Redação e técnica legislativa. 12 Lei Complementar do Estado de Goiás nº 33/2001. 13 Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. 14 Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar e à produção textual: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 15 Retórica e teoria da argumentação. 16 Fundamentos de Retórica e de Pragmática. 17 Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. 18 Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia improcedente; ausência de conclusão; sofisma.

**B.2.20 Analista Legislativo – Categoria Funcional: Segurança da Informação (código 120). 1 Fundamentos de computação.** 1.1 Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (*hardware* e *software*). 1.2 Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal. 1.3 Aritmética computacional. 1.4 Processamento paralelo e distribuído. 1.5 Componentes e arquiteturas de processadores. 1.6 Conjuntos de instrução. 1.7 Hierarquia de memória. 1.8 Interface entre processadores e periféricos. **2 Sistemas operacionais.** 2.1 Fundamentos de sistemas operacionais. 2.2 Gerenciamento de processos e fluxos de execução (*threads*). 2.3 Gerenciamento de memória. 2.4 Sistemas de entrada e saída. 2.5 Virtualização (VMWare, Hyper-V), criação e gerenciamento de máquinas virtuais. 2.6 Ambiente Linux, Windows (10, Server 2012 R2 e 2016), Mac OS X 10.4 e posteriores e MacOS 10.12 e posteriores. 2.7 Gerenciamento de sistemas de arquivos. 2.8 Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Microsoft Active Directory), implementação e gerenciamento de serviço Microsoft Active Directory, arquitetura de computação em nuvem. **3 Redes de computadores.** 3.1 Tipos e meios de transmissão. 3.2 Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e VLAN). 3.3 Características dos principais protocolos de comunicação. 3.4 Topologias. 3.5 Elementos de interconexão de redes de computadores (*switches* e roteadores). 3.6 LAN *switching*, protocolo de *Frame Tagging* IEEE 802.1q, VTP (VLAN *Trunk Protocol*), VLAN nativa e VLAN dinâmica, *Link aggregation*, modelo de referência OSI. 3.7 Características dos protocolos de controle

de *looping* em Ethernet EAPS, *Spanning Tree* – IEEE 802.1d e *Rapid Spanning Tree* – IEEE 802.1w. 3.8 Arquitetura TCP/IP: protocolos IPv4 e IPv6, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. 3.9 Protocolos IPSec, ARP, SSH, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, LDAP, MPLS. 3.10 Cabeamento estruturado categorias 5, 5e, 6, 6e e 7. 3.11 Redes sem fio (*wireless*): padrões IEEE 802.11b/g/n/ac, IEEE 802.1x. 3.11 Serviços de rede: princípios e protocolos dos seguintes serviços: e-mail, DNS, DHCP, Web e Proxy. **4 Servidores de aplicação (*JBoss*, Apache HTTP Server, IIS).** 4.1 Administração e configuração. 4.2 Análise de desempenho de rede. 4.3 Gerenciamento de usuários. 4.4 Configuração, administração e *logs* de serviços. **5 Gerenciamento de redes de computadores.** 5.1 Conceitos. 5.2 Protocolo SNMP. 5.3 Agentes e gerentes. 5.4 MIBs. 5.5 Gerenciamento de dispositivos de rede. 5.6 Monitoramento de ativos de rede e servidores (Nagios, Zabbix). 5.7 Servidores e aplicações. 5.8 Tipos de serviço. 5.9 Níveis de serviço e Qualidade de Serviço (QoS). 5.10 Métricas de desempenho em redes de computadores. 5.11 Métodos de avaliação de desempenho de redes. **6 Hipercovergência.** 6.1 Conceitos e infraestrutura. 6.2 Infraestrutura de *desktop* virtual (VDI). **7 Segurança da informação.** 7.1 Confidencialidade, disponibilidade, integridade, irretratabilidade. 7.2 Política de segurança da informação. 7.3 Gestão de Continuidade de Negócios. 7.4 Gestão de Riscos. 7.5 NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. 7.6 ABNT NBR ISO/IEC 27000:2018. 7.7 ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. 7.8 ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. 7.9 ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. **8 Segurança de redes.** 8.1 Sistemas de proteção (*firewall*, DMZ, *Proxy*, NAC, VLANs, Antivírus e Anti*spam*). 8.2 Monitoramento de tráfego. 8.3 *Sniffer* de rede. 8.4 Tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet. 8.5 Segurança de redes sem fio: EAP, MCHAP-V2, WPA, WPA2. 8.6 VPN. 8.7 VPN-SSL. 8.8 Ataques e ameaças na Internet e em redes sem fio (*phishing*/*scam*, *spoofing*, DoS, DDoS e flood). 8.9 Códigos maliciosos (vírus, *worm*, cavalo de Tróia, *spyware*, *adware*, *keyloggers*, *backdoors*, *rootkits*). 8.10 Ataques de negação de serviço (DoS e DDoS). 8.11 Criptografia assimétrica e simétrica. 8.12 Certificados digitais. 8.13 Assinaturas digitais. 8.14 *Hashes* criptográficos. 8.15 Auditoria e conformidade. **9 Controle de acesso.** 9.1 Autenticação, autorização e auditoria. 9.2 Controle de acesso baseado em papéis (RBAC). 9.3 Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores). 9.4 *Single sign-on*. 9.5 Comunicação segura com SSL e TLS. 9.6 *Firewall*, sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS), filtro de conteúdo, controle de aplicações.**10 Segurança no desenvolvimento de *software*.** 10.1 SQL *injection*, falhas de segurança na autenticação, riscos de uso de *cookies*, uso de sessões, *cross site scripting* (XSS), *cross site request forgery* (CSRF). 10.2 Padrões e metodologias para garantir segurança de *software* (OWASP - *Open Web Application Security Project*).10.3 Modelos de maturidade (BSIMM2 - *Building Security in Maturity Model*, OpenSAMM - *Software Assurance Maturity Model* e ISM3 - *Information Security Management Maturity Model*). 10.4 Tratamento de riscos de *software*. 10.5 Conceitos de SIEM e SoC. 10.6 Administração da segurança do Microsoft Office 365. 11 **Administração de Bancos de Dados.** 11.1 Arquitetura. 11.2 Segurança. 11.3 Desempenho. 11.4 Otimização. 11.5 Recuperação após falha. 11.6 Transações. 11.7 Concorrência. 11.8 ETL. 11.9 Conceitos de *Data Warehouse*, *Data Mining* e *Big Data*. 11.10 Integração de bancos de dados. 11.11 Gerenciamento de bancos de dados SQL Server 2008 e posteriores. **12 Administração de correio eletrônico.** 12.1 Serviço de transferência de mensagens SMTP. 12.2 Monitoramento, segurança e administração Microsoft Office 365.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO**

**ANEXO III – DOS QUADROS DE PROVAS**

**1 Do quadro de provas para todas as categorias funcionais do cargo de Analista Legislativo, a exceção da categoria funcional Revisor Ortográfico.**

**1.1 Provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Valor (em pontos) | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|
| **Grupo I** | | | |
| Língua Portuguesa | 8 | 1 | 8 |
| Noções de Informática | 3 | 1 | 3 |
| Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás | 3 | 1 | 3 |
| **Total do Grupo I** | **14** | **1** | **14** |
| **Grupo II** | | | |
| Legislação Administrativa | 6 | 1 | 6 |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 1 | 30 |
| **Total do Grupo II** | **36** | **1** | **36** |
| **Total da Prova Objetiva** | **50** | - | **50** |

**1.2 Provas discursivas**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Valor (em pontos) | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos | 2 | 25 | 50 |
| **Total da Prova Discursiva** | **2** | - | **50** |

**2 Do quadro de provas para a categoria funcional Revisor Ortográfico, do cargo de Analista Legislativo.**

**2.1 Prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Peso | Pontuação |
|---|---|---|---|
| **Grupo I** | | | |
| Língua Portuguesa | 8 | 1 | 8 |
| Noções de Informática | 3 | 1 | 3 |
| Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás | 3 | 1 | 3 |
| **Total do Grupo I** | **14** | **1** | **14** |
| **Grupo II** | | | |
| Legislação Administrativa | 6 | 1 | 6 |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 1 | 30 |
| **Total do Grupo II** | **36** | **1** | **36** |
| **Total da Prova Objetiva** | **50** | - | **50** |

**2.2 Prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Peso | Pontuação |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos | 1 | 20 | 20 |
| **Total da Prova Discursiva** | **1** | - | **20** |

**2.3 Prova de conhecimentos práticos**, de caráter eliminatório.

| Atividade | Quantidade de Textos | Peso | Pontuação |
|---|---|---|---|
| Revisão de texto elaborado pela Banca Examinadora | 1 | 30 | 30 |
| **Total da Prova de Conhecimentos Práticos** | **1** | - | **30** |
| | | | |

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO**

**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NOS DIAS DAS PROVAS**

Eu _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 1/2018 – Analista Legislativo**, **SOLICITO**, de acordo com laudo médico/documento comprobatório em anexo, atendimento especial no dia de aplicação das provas conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL**

| | |
|---|---|
| 1. Necessidades físicas:<br>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)<br>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar_____.<br>( ) mesa para cadeira de rodas<br>( ) apoio para perna<br>( ) mesa e cadeira separadas<br>1.1. Auxílio para preenchimento<br>( ) dificuldade/impossibilidade de escrever<br>( ) da folha de respostas da prova objetiva<br>1.2. Auxílio para leitura (ledor)<br>( ) dislexia<br>( ) tetraplegia | 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)<br>( ) auxílio na leitura da prova (ledor)<br>( ) prova em *braille*<br>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)<br>( ) prova superampliada (fonte 28)<br>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)<br>( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)<br>( ) leitura labial<br>( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica<br>4. Amamentação<br>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)<br>5. Outros<br>( ) Tempo Adicional – mediante justificativa médica<br>( ) Porte de arma (Lei Federal nº 10.826/2003) |

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome do médico responsável pelo laudo: _____.

Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS ESPECÍFICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Eu _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 1/2018 – Analista Legislativo, VENHO REQUERER:**

( ) vaga especial para pessoa com deficiência;
( ) solicitação de atendimento especial no dia de aplicação da prova.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:
Tipo de deficiência que possui: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:
_____.

**Observação:** não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.
( ) Não há necessidade de prova especial e(ou) de tratamento especial.
( ) Há necessidade de prova e(ou) de tratamento especial.

Solicito, conforme laudo médico em anexo, atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

| | |
|---|---|
| 1. Necessidades físicas:<br>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)<br>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar_____.<br>( ) mesa para cadeira de rodas<br>( ) apoio para perna<br>( ) mesa e cadeira separadas<br>1.1. Auxílio para preenchimento<br>( ) dificuldade/impossibilidade de escrever<br>( ) da folha de respostas da prova objetiva<br>1.2. Auxílio para leitura (ledor)<br>( ) dislexia<br>( ) tetraplegia | 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)<br>( ) auxílio na leitura da prova (ledor)<br>( ) prova em *braille*<br>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)<br>( ) prova superampliada (fonte 28)<br>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)<br>( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)<br>( ) leitura labial<br>( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica<br>4. Amamentação<br>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)<br>5. Outros<br>( ) Tempo Adicional – mediante justificativa médica |

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO**

**ANEXO VI – MODELO (1) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (Membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 salários mínimos ou beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda)**

Eu _____, CPF nº _____, RG nº_____, expedida em (UF do RG) _____, nascido em (data) _____/_____/_____, filho de (nome completo da mãe) _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 1/2018 – Analista Legislativo, VENHO REQUERER** a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**MEMBRO DE FAMÍLIA CUJA RENDA FAMILIAR SEJA INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda (inferior a 2 salários mínimos) e, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição no concurso público. Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos. Declaro, também ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) comprovante oficial de renda familiar especificando receber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) de todos os membros da família; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar): _____.

**BENEFICIARIO DE PROGRAMA FEDERAL OU ESTADUAL DE TRANSFERENCIA DE RENDA**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) cartão original do Número de Identificação Social (NIS) com data de validade vigente;
(....) certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar): _____.

E de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: (____) _____ / E-mail: _____

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO**

**ANEXO VI – MODELO (2) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (doador de sangue e/ou de medula óssea)**

Eu _____, CPF nº _____, RG nº_____, expedida em (UF do RG) _____, nascido em (data) / / , filho de (nome completo da mãe) _____, inscrição nº _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 1/2018 – Analista Legislativo**, **VENHO REQUERER** a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**DOADOR DE SANGUE E/OU DE MEDULA ÓSSEA**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ter sido doador de sangue e/ou medula óssea, por 3 (três) vezes, nos últimos 12 (doze) meses. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como doador de sangue e/ou de medula óssea, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) certidão expedida por órgão oficial de saúde que comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar):

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

( ), de de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: ( )

E-mail: _____

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO**

**ANEXO VII – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE**

Para a posse, todos os candidatos nomeados deverão apresentar-se portando os documentos (original e cópia) listados a seguir e se submeterem ao exame médico a ser realizado pelo médico perito da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**:

**1 Ficha Cadastral** preenchida e assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
**2 Declaração para Ficha Cadastral** devidamente assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
**3 Original e cópia legível dos seguintes documentos:**
3.1 **Cédula de Identidade** (válido somente RG);
3.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
3.3 **Título Eleitoral;**
3.4 **Certidão de nascimento ou de casamento** (se união estável, o documento próprio) e **RG** e **CPF do cônjuge**;
3.5 **Comprovante de escolaridade** (exigida para o cargo) **e, para alguns cargos, o documento que comprove a habilitação exigida pela Resolução nº 1007 de 20 de abril de 1999** (conforme Quadro de Provimento Efetivo / Atribuições Típicas e Pré-Requisitos**);**
3.6 **Certidão de nascimento e CPF dos filhos** (quando dependentes);
3.7 **Comprovante de endereço** (água, luz ou telefone, mínimo 3 últimos meses);
3.8 **Carteira de Trabalho:** das páginas: da foto, da qualificação civil, do primeiro e do último contrato de trabalho e da próxima página em branco. Na ausência de registro, cópia da 1ª folha de contrato de trabalho em branco;
3.9 **Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar** (para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos);
3.10 **Espelho atualizado do PIS/PASEP;** emitido pela **CAIXA Econômica Federal**. Caso o servidor não possua PIS, a documentação deverá ser entregue na Assessoria Adjunta de Folha de Pagamento para consulta e o devido cadastro no PASEP.
3.11 **Declaração de Imposto de Renda** ou **Declaração de Isento** (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
3.12 **Comprovante de Situação Cadastral do CPF** emitido pelo site da Receita Federal; http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp
**4 1 (uma) foto 3x4 recente** (padrão documento);
**5 Certidões Originais:**
***Obs.: Em caso de Positiva é necessário a apresentação da Certidão Narrativa.***
5.1 **Negativa Cível e Criminal** emitida pela **Seção Judiciária de Goiás da Justiça Federal;**
*Obs: Caso o domicílio seja no interior do Estado, apresentar também a certidão da subseção correspondente. Obs 2: Nesta certidão estão sendo considerados os processos cíveis e criminais do sistema **PJe**.*
5.2 **Negativa Cível e Criminal** emitida pelo **Tribunal Regional Federal da 1ª Região;**
http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/
*Obs.: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar certidões da Seção Judiciária e do TRF correspondentes.*
5.3 **Negativas Cíveis** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1° e 2° grau);**
5.4 **Negativas Criminais** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1° e 2° grau);**
http://www.tjgo.jus.br/index.php/requerimento-certidao-positiva-negativa
*Obs.1: Ao emitir a certidão de 1° grau pelo site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no campo "território" selecionar a opção "estadual".*
*Obs.2: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar as certidões do Tribunal de Justiça correspondente.*

5.5 **Negativa da Justiça Eleitoral;**
http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
5.6 **Quitação Eleitoral;**
http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao
5.7 **Negativa da Justiça Militar** (ambos os sexos); http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa

**6 Número de agência e conta bancária no banco indicado pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.**

**7 Exames médicos**

7.1 Com agendamento prévio para avaliação, os candidatos convocados para tomar posse, deverão se submeter ao exame médico e realizar os exames laboratoriais, radiológicos e outros exames que forem solicitados pelo médico perito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

**OBSERVAÇÕES:**

Não serão aceitos atestados e certidões com prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da convocação para nomeação/posse.

Os exames médicos deverão ser apresentados na Diretoria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, situada no Palácio Alfredo Nasser, Rua Alameda dos Buritis, n. 231, Setor Oeste, CEP: 74115-900.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – ANALISTA LEGISLATIVO**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO**

| Item | Atividade | Período |
|---|---|---|
| 1 | Publicação do Edital Normativo do concurso público. | 25/10/2018 |
| 2 | Prazo para a impugnação do Edital Normativo. | 26 a 30/10/2018 |
| 3 | Período para a análise dos pedidos de impugnação. | De 31/10 a 5/11/2018 |
| 4 | Publicação do edital de retificação (se necessário), após a análise dos pedidos de impugnação ao Edital Normativo. | 7/11/2018 |
| 5 | Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do concurso público. | De 31/10 a 7/11/2018 |
| 6 | Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 9/11/2018 |
| 7 | Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | De 12 a 14/11/2018 |
| 8 | Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 16/11/2018 |
| 9 | Período de inscrição do concurso público. | De 18/11 a 27/12/2018 |
| 10 | Período de solicitação de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência. | De 18/11 a 28/12/2018 |
| 11 | Último dia para o pagamento da taxa de inscrição. | 28/12/2018 |
| 12 | Publicação do resultado preliminar da análise das solicitações de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com | 4/1/2019 |
| 13 | Período para recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência. | De 7 a 9/1/2019 |
| 14 | Publicação do resultado final dos pedidos de atendimento especial e para concorrer as vagas para pessoas com deficiência. | 11/1/2019 |
| 15 | Divulgação dos locais de prova do concurso público. | 14/1/2019 |
| 16 | Aplicação das provas objetivas e discursivas. | 20/1/2019 |
| 17 | Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas. | 21/1/2019 |
| 18 | Período para recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas. | De 22 a 24/1/2019 |
| 19 | Resultado preliminar das provas objetivas. | 15/2/2019 |
| 20 | Período para recursos contra o resultado preliminar das provas objetivas. | De 18 a 20/2/2019 |

| | | |
|---|---|---|
| 21 | Publicação do resultado final das provas objetivas e convocação dos candidatos para a avaliação das provas discursivas. | 26/2/2019 |
| 22 | Publicação do resultado preliminar das provas discursivas. | 11/3/2019 |
| 23 | Período para recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas. | De 12 a 14/3/2019 |
| 24 | Publicação do resultado final das provas discursivas e convocação para a prova de conhecimentos práticos (Revisor Ortográfico). | 26/3/2019 |
| 25 | Realização de prova de conhecimentos práticos (Revisor Ortográfico). | 7/4/2019 |
| 26 | Publicação do resultado preliminar da prova de conhecimentos práticos (Revisor Ortográfico). | 23/4/2019 |
| 27 | Período para recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos práticos (Revisor Ortográfico). | De 24 a 26/4/2019 |
| 28 | Publicação do resultado final da prova prática (categoria funcional de Revisor Ortográfico). | 13/5/2019 |
| 29 | Publicação do resultado preliminar do concurso público. | 23/5/2019 |
| 30 | Período para recursos contra o resultado preliminar do concurso público. | De 24 a 28/5/2019 |
| 31 | Resultado final do concurso público. | 31/5/2019 |

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**
**NORMATIVO**

O **Presidente da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal; na Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999; e na Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001, e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **concurso público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente Legislativo**, de nível médio, do **Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a oferta de vagas indicada no **Anexo I**, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, em conformidade com a legislação vigente, organizado e dirigido pela **Comissão Especial do Concurso** constituída por Portaria do Diretor-Geral da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO)** – Portaria nº 28.695, de 8 de maio de 2018, publicada no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás* nº 12.851 de 8 de maio de 2018.

1.1.1 Compete à **Comissão Especial do Concurso** a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao concurso público.

1.2 O concurso público será executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, a quem compete a realização e a execução de todas as atividades necessárias à realização do certame.

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas no cargo de **Assistente Legislativo**, de nível médio, relacionadas no quadro de vagas constante do **Anexo I**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **ALEGO**.

1.4 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de **Goiânia-GO**.

1.5 O concurso público consistirá das seguintes etapas, conforme a seguir:

a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as categorias funcionais;

b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as categorias funcionais;

c) **prova de conhecimentos práticos**, de caráter eliminatório e classificatório, para a categoria funcional de **Tradutor – Intérprete de Libras**;

d) **prova de aptidão física**, de caráter eliminatório, para a categoria funcional de **Policial Legislativo**; e

e) **avaliação psicológica**, de caráter eliminatório, para a categoria funcional de **Policial Legislativo**.

1.6 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) **Anexo I**: com informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições para cada categoria funcional;

b) **Anexo II**: indica o conteúdo programático que será avaliado para cada categoria funcional;

c) **Anexo III**: com informações sobre o quadro de provas;

d) **Anexo IV**: requerimento para atendimento especial na aplicação das provas;

e) **Anexo V**: requerimento para concorrer às vagas específicas para pessoas com deficiência;

f) **Anexo VI**: requerimento para solicitação de isenção da taxa de inscrição;

g) **Anexo VII**: relação de documentos para a posse; e

h) **Anexo VIII:** cronograma de atividades do concurso público.

1.6.1 As atribuições dos cargos constam no Anexo VII (Cargos de Provimento Efetivo – Atribuições Típicas e Pré-requisitos) da Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999 e suas alterações, disponível no sítio eletrônico **http://www.al.go.leg.br**.

1.7 Os candidatos aprovados e nomeados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **ALEGO**.

1.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a Resolução nº 1.073/2001.

1.9 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao **horário oficial de Brasília**.

### 1.10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.10.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente Edital e (ou) eventuais retificações, **no período de 26 a 30 de outubro de 2018**.
1.10.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** (ver item 22) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).
1.10.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela **ALEGO** e pelo **IADES**.
1.10.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, do que trata o subitem anterior, o **IADES** divulgará no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 7 de novembro de 2018**, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.
1.10.5 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

## 2 DO QUADRO DE VAGAS E DO PERFIL DO CARGO

2.1 O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **36 (trinta e seis) vagas** e **formação de cadastro de reserva** no cargo de **Assistente Legislativo**, de nível médio, conforme quadro de vagas a seguir:

| Código | Categoria Funcional | Vagas | | | Formação de Cadastro de Reserva | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ampla Concorrência (AC) | Pessoas com Deficiência (PcD) | Total | Ampla Concorrência (AC) | Pessoas com Deficiência (PcD) | Total |
| 201 | Policial Legislativo | 28 | 2 | 30 | 5 | 1 | 6 |
| 202 | Técnico em Enfermagem do Trabalho | 2 | - | 2 | 4 | - | 4 |
| 203 | Técnico em Segurança do Trabalho | 2 | - | 2 | 4 | - | 4 |
| 204 | Tradutor – Intérprete de Libras | 2 | - | 2 | 4 | - | 4 |
| **Total** | | **34** | **2** | **36** | **17** | **1** | **18** |

2.2 A remuneração inicial mensal para o cargo de **Assistente Legislativo** é de **R$ 5.789,37 (cinco mil setecentos e oitenta e nove reais e trinta e sete** centavos**)**.
2.3 As informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições para cada categoria funcional encontram-se no **Anexo I**.

## 3 DA INSCRIÇÃO

3.1 A taxa de inscrição será de **R$ 80,00** (oitenta reais).
3.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, no período **entre 8h (oito horas) do dia 18 de novembro e 22h (vinte e duas horas) do dia 27 de dezembro de 2018**.
3.3 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.4 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 28 de dezembro de 2018**.
3.6 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.
3.7 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3.9 É vedada a inscrição condicional e(ou) fora do prazo previsto de inscrições estipulado no presente Edital.
3.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

3.11 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **ALEGO** e (ou) o **IADES** excluir do concurso público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.12 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, data de nascimento, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente a sua residência.
3.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
3.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
3.15 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar por ocasião da convocação para a nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, conforme o disposto no item 17 deste Edital, sob pena de eliminação do certame.
3.16 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
3.17 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

## 4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que entregarem o requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (**Anexo VI**) e preencherem os seguintes requisitos:
a) for membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda; ou
b) for doador de sangue e/ou medula óssea, desde que comprove a condição de doador regular, por, pelo menos, 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital mediante apresentação de documentação comprobatória.
4.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital, e
b) apresentar ao **IADES** os documentos indicados no **Anexo VI** deste Edital, junto com cópia legível de documento de identidade válido.
4.3 A documentação indicada no subitem 4.2 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** (ver item 22) ou enviada via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público ALEGO - Assistente**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que protocolada/enviada **entre os dias 31 de outubro e 7 de novembro de 2018.**
4.4 O **IADES** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.5 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou por procurador.
4.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do concurso público.
4.7 O resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado **na data provável de 9 de novembro de 2018**, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**. O prazo recursal para questionamentos acerca do resultado preliminar é de **3 (três) dias úteis** após a divulgação deste.
4.8 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for aceito e que tenha interesse em participar do certame deverá observar o disposto no item 3 deste Edital, fazer a sua inscrição no concurso público e efetuar o pagamento do boleto de cobrança até o prazo máximo permitido (ver subitem 3.5).

## 5 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar, **até o dia 28 de dezembro de 2018**, via SEDEX, para o **IADES** – Concurso Público **ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), requerimento de atendimento especial constante do **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando o nome da doença, a espécie e o

grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID); com justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.

5.1.1 O candidato que necessitar fazer uso do porte de arma deverá apresentar documentação que comprove estar amparado pelo art. 6° da Lei nº 10.826/2003.

5.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no **Anexo IV**, conforme estabelecido no subitem 5.1, e ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar a prova.

5.2.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.2 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal do **IADES**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.

5.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.4 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada na **data provável de 4 de janeiro de 2019**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a interposição de recursos.

**6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência serão providas na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; da Lei Federal nº 13.146/2015; do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 8.853/1989; e da Lei Estadual nº 14.715/2004.

6.2 Caso a quantidade de candidatos com deficiência aprovados seja insuficiente para preencher a totalidade das vagas a eles reservadas ou para a formação do cadastro de reserva, conforme disposto no **item 2**, as que sobrarem serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação na categoria funcional.

6.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que:

a) se enquadrem na Lei Estadual nº 14.715/2004;

b) no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;

c) nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e suas alterações;

d) no §1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e

e) as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "*o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes*".

6.3.1 Deverão ainda ser observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

6.4 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.5 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.6 As atividades das categorias funcionais do cargo de **Assistente** não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

6.7 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) entregar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.8 deste Edital, e o requerimento constante no **Anexo V** deste Edital.

6.8 O candidato com deficiência deverá,encaminhar, impreterivelmente **até o dia 28 de dezembro de 2018**, o referido laudo médico e o requerimento constante do **Anexo V** devidamente preenchido e assinado, via postal (SEDEX), para o para o **IADES** – Concurso Público **ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 3 deste Edital.

6.8.1 O candidato com deficiência poderá também entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração

simples), na **CAC-IADES** (ver item 22), a documentação indicada no item 6.7 acima, mantendo-se o prazo máximo já indicado.

6.8.2 O **IADES** divulgará, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 4 de janeiro de 2019**, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.8.3 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES** (ver item 22) no período compreendido de **3 (três) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.

6.8.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, a **CAC-IADES** divulgará, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, a listagem contendo o resultado final de tais solicitações.

6.9 Caso o candidato não manifeste expressamente o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, consequentemente, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência.

6.10 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 5 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para a realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal n° 3.298/1999, e suas alterações.

6.11 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à avaliação das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso público.

6.12 Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

6.13 Não será obstáculo à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

**6.14 DO PARECER TÉCNICO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**

6.14.1 Para os candidatos com deficiência, a investidura no cargo, nos termos do art. 1° da Lei Estadual n° 14.715/2004, dependerá, além da aprovação em concurso público e do atendimento às demais exigências legais, de parecer técnico favorável, de caráter conclusivo, emitido por Equipe Multiprofissional constituída com esta finalidade, atestando a compatibilidade entre o cargo a ser ocupado e a deficiência de que o candidato é portador.

6.14.2 O parecer técnico a ser emitido pela Equipe Multiprofissional descreverá o tipo e o grau da deficiência de que o candidato é portador, as atribuições essenciais do cargo almejado, e ainda:

a) se o candidato é beneficiário da reserva de vagas nos termos da Lei Estadual n° 14.715/2004;

b) a classificação da deficiência do candidato adotada pela Organização Mundial de Saúde - OMS e/ou por instituições de âmbito nacional e internacional, reconhecidamente especializadas nesta área;

c) a natureza das tarefas e atribuições essenciais do cargo/categoria funcional a ser exercido;

d) se há compatibilidade entre o tipo e o grau da deficiência do candidato e o exercício das atribuições essenciais inerentes ao cargo/categoria funcional a ser ocupado;

e) se, para o exercício da função, é necessário a adaptação do ambiente de trabalho ou a utilização de equipamentos específicos, caso em que ambas as situações deverão ser descritas detalhadamente, especificando-se as adaptações ou os equipamentos necessários.

6.14.3 O candidato deverá se apresentar à Equipe Multiprofissional munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID e a provável causa da deficiência.

6.14.4 O laudo médico original ou sua cópia autenticada em cartório serão retidos pela Equipe Multiprofissional por ocasião da sua apresentação.

6.14.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da sessão com a Equipe Multiprofissional, não apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que receber parecer técnico que não o qualifique como pessoa com deficiência, ou, ainda, que não comparecer à sessão.

**7 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

7.1 As **provas objetivas e discursivas** serão aplicadas **na data provável de 27 de janeiro de 2019**, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para a leitura das instruções, o preenchimento da folha de respostas da **prova objetiva** e da transcrição da(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva**.
7.1.1 A data de realização da prova somente poderá ser alterada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.
7.2 As **provas objetivas** serão compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os valores definidos no **Anexo III**.
7.3 A **prova discursiva** será composta por uma redação com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos conhecimentos constantes do conteúdo programático elencado no **Anexo II**, de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os valores definidos no **Anexo III**.
7.3.1 A **prova discursiva** será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização das **provas objetivas**.
7.4 A **prova de conhecimentos práticos** será aplicada somente para a categoria funcional **Tradutor - Intérprete de Libras**, de acordo com a pontuação total, tipo de exercício e os valores definidos no **Anexo III**.
7.4.1 A **prova de conhecimentos práticos** terá a duração máxima de 4 (quatro) horas e será aplicada após a conclusão da etapa de **prova discursiva**, em dia específico para esse fim, conforme cronograma do concurso público. Os candidatos que realizarão a **prova de conhecimentos práticos** serão convocados por intermédio de edital específico.

## 8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A **prova objetiva** valerá **50,0 (cinquenta) pontos**.
8.2 A **prova objetiva** será corrigida por meio de processamento eletrônico.
8.3 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de **Conhecimentos Específicos.**
8.4 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação 0 (zero) nas questões de **Língua Portuguesa**.
8.5 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que obtiverem o **mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida** para a **prova objetiva**, ou seja, **25,0 (vinte e cinco) pontos**.

## 9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A **prova discursiva** valerá **30,0 (trinta) pontos** para todas as categorias funcionais.
9.2 A **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos conhecimentos constantes do conteúdo programático elencado no **Anexo II**, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
9.3 A **prova discursiva** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
9.4 A folha de texto definitivo da **prova discursiva** não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter em outro local que não o apropriado qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da **prova discursiva** do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.
9.5 O texto definitivo da **prova discursiva** deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da **prova discursiva**. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.
9.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da **prova discursiva**.
9.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá como folha de texto definitivo.
9.9 A questão da **prova discursiva** consistirá na elaboração de texto dissertativo e (ou) descritivo, com extensão mínima de 25 (vinte e cinco) linhas e máxima de 35 (trinta e cinco) linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.
9.10 O candidato receberá nota zero na questão da **prova discursiva** em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

9.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.
9.12 No texto avaliado, a utilização da norma culta, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica, totalizarão a pontuação relativa ao **Domínio do Conhecimento Específico (DCE)**, assim distribuídos:
a) **Tema / Texto (TX), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos**: serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto) e a organização textual (paragrafação e periodização);
b) **Argumentação (AR), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição, estabelecendo um diálogo contemporâneo;
c) **Coesão e coerência (CC), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a coesão textual (retomada pronominal; substituição lexical; elipses; emprego de anafóricos; emprego de articuladores/conjunções; emprego de tempos e modos verbais; emprego de processos lexicais: sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia) e a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que delas se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem); e
d) **Elaboração Crítica (EC), pontuação máxima igual a 7,5 (sete vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.
9.13 Desta forma, **DCE (Domínio do Conhecimento Específico) = TX + AR + CC + EC**.
9.14 A avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa totalizará o **número de erros (NE)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.
9.15 Para o texto dissertativo e(ou) descritivo, será computado o **número total de linhas (TL)** efetivamente escritas pelo candidato.
9.16 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
9.17 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.
9.18 Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na prova discursiva (PPD)** da seguinte forma: **PPD = DCE - ((NE/TL) x 2)**.
9.19 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver **PPD < 0,00**.
9.20 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver **pontuação final na prova discursiva (PPD)** inferior a **12,0 (doze) pontos**, ou seja, **PPD < 12,00**.

## 10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS PRÁTICOS

10.1 A **prova de conhecimentos práticos** valerá **30,0 (trinta) pontos** e será aplicada para todos os candidatos à categoria funcional de **Tradutor-Interprete de Libras** aprovados na etapa de **prova discursiva**.
10.2 A **prova de conhecimentos práticos** consistirá na tradução de uma exposição oral realizada em Língua Portuguesa para a linguagem de Libras, com duração máxima de **30 (trinta) minutos**.
10.3 Será apresentado, inicialmente, um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.
10.4 A avaliação da **prova de conhecimentos práticos** será feita com base nos seguintes itens de observação:
a) **Fluência em LIBRAS**, **pontuação máxima igual a 10 (dez) pontos**: uso do vocabulário, uso dos classificadores, uso do espaço, expressões facial e corporal; e
b) **Estruturação textual em LIBRAS**, **pontuação máxima igual a 20 (vinte) pontos**: interpretação de texto em Língua Portuguesa para LIBRAS; equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; aspectos éticos do profissional de tradução em LIBRAS.
10.5 As provas serão gravadas para fins de avaliação da Banca, porém não serão fornecidas aos candidatos a qualquer título.
10.6 O candidato terá uma única tentativa, sem interrupções, para a realização da atividade. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.

10.7 O candidato se submeterá ao exercício de avaliação conforme ordem aleatória de sorteio que será realizado no início da realização da prova prática pelo **IADES**.
10.8 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver **pontuação final na prova de conhecimentos práticos** inferior a **15,0 (quinze) pontos**.
10.9 Outras orientações acerca da **prova de conhecimentos práticos** estarão disponíveis no edital de convocação específico para esta etapa.

## 11 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

**11.1** A etapa de **prova de aptidão física** visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, o desempenho das atividades do cargo de **Assistente Legislativo**, categoria funcional de **Policial Legislativo**.
11.2 Na etapa de **prova de aptidão física**, o candidato será considerado "apto" ou "inapto", sendo apto aquele(a) que atingir o desempenho mínimo no exercício.
11.3 O candidato que não alcançar o desempenho mínimo definido previsto será considerado "inapto" e, consequentemente, eliminado do concurso público.
11.4 A etapa de **prova de aptidão física** consistirá teste de corrida com duração de 12 (doze) minutos, tempo máximo em que deverá ser percorrida a seguinte distância:
a) para os homens: 1.900 m (um mil e novecentos metros); e
b) para as mulheres: 1.600 m (um mil e seiscentos metros).
11.5 A etapa de **prova de aptidão física** será aplicada por banca examinadora composta por profissionais de Educação Física, registrados no Conselho Regional de Educação Física.
11.6 Quando de sua realização, o candidato deverá comparecer com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade original e de atestado médico original específico para tal fim, emitido há, no máximo, 15 (quinze) dias anteriores à data de execução do teste. Não será aceita a entrega do atestado médico em momento posterior.
11.7 O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto a realizar a **prova de aptidão física** do concurso público da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, sem qualquer restrição.
11.8 O atestado médico deverá conter a assinatura e o nome completo do médico responsável por sua emissão, além do número de seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Não serão aceitos atestados médicos expedidos para fins de trabalho, ou seja, aqueles que comprovam apenas que o candidato goza de saúde física e mental e nos quais não consta explicitamente a aptidão para a realização de exercícios físicos.
11.8.1 Todas as informações constantes no atestado médico devem estar legíveis.
11.9 Não será aceito o atestado que não atenda os dispositivos contidos nos subitens 11.6, 11.7 e 11.8 deste edital.
11.10 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova e será retido pelo **IADES.**
11.11 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a **prova de aptidão física**, sendo, consequentemente, eliminado do certame.
11.12 Os casos de alteração psicológica e (ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, caibras, contusões, luxações, fraturas e etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado, mesmo que ocorram durante a realização do teste.
11.12.1 A candidata que se apresentar no local, no dia e no horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez, ou estado de puerpério, que a impossibilite de realizar a prova de aptidão física, terá suspensa a sua avaliação física na presente etapa. A candidata continuará participando das demais etapas e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização da prova de aptidão física após o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias e no máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso. É de inteira responsabilidade da candidata procurar o **IADES**, no período máximo de 120 (cento e vinte) dias mencionado, para a solicitação de realização da referida etapa.
11.12.2 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização da prova de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento. A candidata que não entregar o atestado médico e, se recusar a realizar a prova de aptidão física alegando estado de gravidez ou de puerpério, será eliminada do concurso público.

11.12.3 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou de puerpério e, ainda assim, desejar realizar a prova de aptidão física deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os exercícios físicos.
11.12.4 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade será eliminada do concurso público.
11.12.5 Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias à candidata.
11.12.6 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores a etapa de prova de aptidão física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar a prova de aptidão física após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do parto ou fim do período gestacional.
11.13 Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer ao local, na data e no horário previsto para a realização da **prova de aptidão física**, conforme edital de convocação a ser divulgado oportunamente.
11.14 O candidato não poderá se ausentar ou sair da área delimitada, da pista de corrida durante o tempo de execução do seu teste.
11.15 O candidato não poderá receber qualquer tipo de ajuda física.
11.16 O teste de corrida será realizado em apenas 1 (uma) tentativa e não haverá segunda chamada para a realização da etapa de **prova de aptidão física**.
1.17 O teste será filmado e o candidato poderá ser monitorado pelo uso de *chip*.
11.18 Será considerado inapto no teste de corrida de 12 minutos o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida no subitem 11.4.
11.19 A critério da Administração, poderá ser exigido o teste exame *antidoping* de qualquer candidato.
11.20 Caberá ao coordenador da Banca Examinadora decidir sobre quaisquer imprevistos ocorridos durante a etapa de **prova de aptidão física**.

## 12 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

12.1 A **avaliação psicológica** será aplicada para todos os candidatos à categoria funcional de **Policial Legislativo** considerados aptos na etapa de **prova de aptidão física**.
12.2 A **avaliação psicológica** considerará o candidato "apto" ou "não apto" e tem por objetivo aferir os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, categoria funcional de **Policial Legislativo.**
12.3 A **avaliação psicológica** consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e de instrumentos psicológicos que observarão os seguintes itens: capacidade de concentração e atenção, capacidade de observação, memória, tipos de raciocínio, bom relacionamento interpessoal, agressividade moderada, ansiedade controlada, controle emocional, proatividade, adaptabilidade, autodisciplina, organização.
12.3.1 Além das características indicadas no subitem 12.3, também serão observados transtornos de personalidade antissocial (psicopatia), agressividade exacerbada, transtorno depressivo maior (depressão) e dependência química.
12.3.2 A **avaliação** psicológica aferirá exclusivamente a existência ou não de problemas psicológicos capazes de comprometer o exercício das atividades inerentes ao cargo.
12.4 A avaliação e a interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais e em informações adicionais para maior qualificação no aspecto técnico-operacional do uso do instrumento, sobre a fundamentação teórica referente ao construto avaliado, sobre pesquisas recentes realizadas com o teste, além de conhecimentos de psicometria e estatística.
12.5 Será considerado apto o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, categoria funcional de **Policial Legislativo**.
12.6 Será considerado não apto o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e (ou) habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, na categoria funcional de **Policial Legislativo**; ou seja, aquele que não alcançar os critérios estabelecidos para cada teste que compõe o conjunto da avaliação psicológica.
12.7 A **avaliação psicológica**, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada pelo **IADES**, em local, dia e horário a serem divulgados oportunamente.
12.8 A aplicação dos testes psicológicos será realizada em conformidade com as normas em vigor para testagem psicológica em qualquer dia da semana, inclusive os não úteis, a critério da Administração.

12.9 A **avaliação psicológica** consistirá na aplicação de testes psicológicos confiáveis, válidos e fidedignos, aferidos e aprovados pelo Sistema de Avaliação dos Testes Psicológicos (Satepsi), do Conselho Federal de Psicologia (CFP), em conformidade com a Resolução CFP nº 002/2003.
12.10 A **avaliação psicológica** ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções do CFP nº 002/2003 e nº 002/2016.
12.11 A **avaliação psicológica** será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
12.12 A não-aptidão na **avaliação psicológica** não significará, necessariamente, a existência de transtornos cognitivos e (ou) comportamentais; indicará que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo de **Assistente Legislativo**, na categoria funcional de **Policial Legislativo**.
12.13 A publicação do resultado da **avaliação psicológica** listará apenas os candidatos aptos, em obediência ao que preceitua o art. 6º da Resolução CFP nº 002/2016.
12.14 O resultado da **avaliação psicológica** será obtido por meio da análise conjunta dos testes psicológicos utilizados.
12.15 Será facultado ao candidato considerado não apto, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva (Resolução CFP nº 002/2016, art. 6º, §2º). Para tanto, o candidato deverá solicitá-la no período informado em edital a ser divulgado oportunamente. Essa entrevista será realizada por um psicólogo designado pelo **IADES**, que informará ao candidato seus resultados na **avaliação psicológica** realizada, fornecendo-lhe cópias de todos os testes e do laudo.
12.15.1 Os resultados obtidos na **avaliação psicológica** poderão ser conhecidos, inclusive, com auxílio de um psicólogo, constituído pelo candidato às suas expensas, que irá assessorá-lo no local e perante psicólogo designado pelo **IADES**.
12.15.2 O psicólogo constituído deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia.
12.16 Após a entrevista devolutiva, o candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo por escrito, em formulário próprio por ele assinado, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.
12.17 O candidato que não comparecer ao local na hora definida perderá o direito de realizar os eventos agendados, qualquer que venha a ser o motivo alegado.
12.18 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, for considerado não-apto na **avaliação psicológica**.
12.18.1 Também será eliminado o candidato que não comparecer à avaliação, no local, na data e no horário previstos para a sua realização, no respectivo edital específico de convocação, será eliminado do concurso público.
12.19 Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

## 13 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

13.1 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão disponibilizados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 14 de janeiro de 2019**, mediante acesso individualizado ao Comprovante de Inscrição.
13.2 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
13.3 Caso o candidato não consiga obter o seu Comprovante de Inscrição, este deverá entrar em contato com a **CAC-IADES** até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para verificar o acontecido.
13.4 O candidato deverá preencher a folha de respostas da **prova objetiva** e a(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** com caneta esferográfica **de tinta preta**, fabricada de material transparente, e em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no caderno de provas e nas folhas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas e (ou) da(s) folha(s) de texto definitivo por erro do candidato.
13.5 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da **prova objetiva** e da(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva** devidamente preenchidas ao final da prova. Em nenhuma hipótese, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de resposta e (ou) com a(s) folha(s) de texto definitivo das provas, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do concurso público.
13.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas e (ou) da(s) folha(s) de texto definitivo.

13.6.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e (ou) com as instruções contidas na folha de resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.
13.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
13.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.
13.9 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
13.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.
13.11 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.
13.12 O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
13.13 O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **IADES**.
13.14 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).
13.14.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteiras de identidade com validade vencida, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.
13.14.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.14 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.
13.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
13.15.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.
13.16 Não será aplicada prova, em nenhuma hipótese, em local, data e (ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
13.17 Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
13.18 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, e esta deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante todo o período de prova. Chaveiros eletrônicos, chaves e demais objetos metálicos, que porventura estejam sendo portados pelos candidatos, também deverão ser acondicionados nesta mesma embalagem.
13.19 O descumprimento do disposto nos subitens 13.17 e 13.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
13.20 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 13.17 e 13.18. O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

13.21 O **IADES** não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.
13.22 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designado para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.
13.23 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.
13.24 O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou as folhas de respostas.
13.25 Somente quando faltarem 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.
13.26 A inobservância dos subitens 13.24 e 13.25 constará na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
13.27 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:
a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica etc.;
b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e/ou borracha;
c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e (ou)
d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;
e) for surpreendido portando anotações;
f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova
h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos em edital;
i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;
k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) prova(s) objetiva e(ou) discursiva ao término do tempo regulamentar;
l) se recusar a entregar o material das provas e(ou) fases ao término do tempo destinado à sua realização;
m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;
n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e(ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;
p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;
r) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das provas objetivas para posterior exame grafológico; e (ou)
s) descumprir este Edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.
13.28. Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que, fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta-objetos de plástico transparente, que deverão ser providenciados pelo candidato.
13.29. No ambiente de provas não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
13.30. Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme item 5 deste edital.
13.31. Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

13.32. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.
13.33. Os 3 (três) últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em documento específico e nele posicionadas suas respectivas assinaturas.

## 14 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

14.1 O **IADES** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **na data provável de 14 de janeiro de 2019**. O comprovante poderá ser retirado no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
14.2 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local, data e horário de realização das **provas objetivas e discursivas**, o que não desobriga o candidato do dever de observar o comunicado de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.
14.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

## 15 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.
15.2 Os candidatos aprovados (na forma do subitem 8.5) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**.
15.3 Com base na lista organizada na forma do subitem 15.2 deste Edital, serão avaliadas as **provas discursivas** dos candidatos de cada categoria funcional, na estrita ordem de classificação em ordem decrescente dos pontos obtidos e respeitados os empates na última posição, conforme a seguir:
a) **categoria funcional de Policial Legislativo:** os primeiros 150 (cento e cinquenta) candidatos; e
b) **demais categorias funcionais:** os primeiros 30 (trinta) candidatos.
15.4 Os candidatos que não tiverem a sua **prova discursiva** corrigida na forma do subitem 15.3 deste Edital estarão, automaticamente, eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.
15.5 Será reprovado na **prova discursiva** e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova.
15.6 Para a **prova de conhecimentos práticos**, serão convocados todos os candidatos da categoria funcional **Tradutor – Intérprete de Libras** aprovados na etapa de **prova discursiva.**
15.7 Para a **etapa de avaliação de aptidão física**, serão convocados todos os 100 (cem) primeiros candidatos da **categoria funcional de Policial Legislativo** aprovados na etapa de **prova discursiva**, levando em consideração a soma das pontuações obtidas nas etapas de **prova objetiva** e de **prova discursiva** e respeitados os empates na última posição.
15.8 Para a **avaliação psicológica**, serão convocados todos os candidatos da **categoria funcional de Policial Legislativo** considerados aptos na etapa de **avaliação de aptidão física**.
15.9 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do certame serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva** e na **prova discursiva**, a exceção dos candidatos da categoria funcional **Tradutor – Intérprete de Libras.**
15.9.1 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do certame para a categoria funcional **Tradutor – Intérprete de Libras** serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva**, na **prova discursiva** e na **prova de conhecimentos práticos**.
15.10 As listagens indicadas no subitem 15.9 representam a classificação final no concurso público para cada categoria funcional.
15.11 Aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 16, serão considerados eliminados do concurso público todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas indicadas para nomeação e posse e (ou) relacionado no cadastro de reserva.

## 16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:
a) maior pontuação na **prova de conhecimentos práticos**, se for o caso;
b) maior pontuação na **prova discursiva**;
c) maior pontuação na **prova objetiva**;
d) idade mais avançada;

e) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 da Lei nº 11.689/2008 – Código de Processo Penal); e
f) tiver serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504/1997.
16.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate relativos às alíneas "e" e "f", os candidatos interessados deverão encaminhar para a **CAC-IADES** (ver item 22) a documentação comprobatória até o último dia de inscrições.

## 17 DOS RECURSOS

17.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra o os resultados preliminares e gabaritos divulgados. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.
17.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
17.2 Os recursos contra o gabarito preliminar da **prova objetiva** e(ou) contra os resultados preliminares da **prova discursiva** e da **prova de conhecimentos práticos** deverão ser interpostos *online*, através do Ambiente do Candidato no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, conforme *link* de acesso a ser disponibilizado oportunamente.
17.3 Não serão aceitos recursos por via postal ou via fax.
17.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste edital e em outros editais serão indeferidos.
17.5 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.
17.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e resultados preliminares de cada etapa.
17.7 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.
17.8 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).
17.9 A banca examinadora do **IADES** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 18 DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 A homologação será publicada no sítio eletrônico **http://www.al.go.leg.br** e no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás*.
18.2 A homologação do concurso público é de competência do Presidente da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, cabendo a esse órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.
18.3 Na homologação constará o nome dos candidatos aprovados e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.

## 19 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

19.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
a) ter sido aprovado e classificado neste concurso público;
b) apresentar os documentos solicitados, conforme **Anexo VII**, para a posse e comprovar o pré-requisito para o cargo/categoria funcional pretendido;
c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
e) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção feita pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**;
g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
h) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
i) não ter sido condenado em processo criminal ou por improbidade administrativa, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/1986 e na Lei Federal nº 8.429/1992;
j) preencher os demais requisitos legais para ocupação do cargo a que concorreu;

k) cumprir as disposições deste Edital.

**20 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

20.1 Não terá direito à nomeação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público e/ou com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

20.2 O candidato aprovado somente poderá ser empossado se for julgado apto física e mentalmente pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, e apresentar a documentação exigida no **Anexo VII** do presente Edital.

20.3 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estipulado será declarado sem efeito o ato de provimento, nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**.

20.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

20.5 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, sendo prorrogável por mais 60 (sessenta dias), após o prazo mencionado, a requerimento do interessado, e a juízo da Administração.

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

20.6.1 No caso das categorias funcionais com apenas 1 (uma) vaga no presente concurso público, não haverá possibilidade de requisição de transferência.

20.6.2 O candidato aprovado dentro do número de vagas não pode requerer transferência para o cadastro de reserva.

20.6.3 A requisição de transferência para o final da lista de aprovados poderá ser pleiteada uma única vez.

20.7 O candidato aprovado deverá apresentar os documentos solicitados no ato de convocação.

20.8 Nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, a nomeação do candidato aprovado no certame será precedida de convocação por edital, afixado em local de costume e por AR postal, que fixará prazo para posse, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias,-sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.

**21 DA LOTAÇÃO**

21.1 A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á na **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás** e poderá ser realizada conforme necessidade e interesse da Administração pública, de acordo com o funcionamento do órgão.

**22 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)**

22.1 Durante todo período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do **IADES** (**CAC-IADES**) funcionará em dias úteis e no horário compreendido **entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas)**, nos seguintes locais:

a) **em Brasília/DF**: QE 32, Conjunto C, Lote 2, Guará II, CEP 71.065-031;

b) **em Goiânia/GO:** Avenida 85, nº 2.260, Sala 2, Galeria Posto Xodó, CEP 74.223-010.

22.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

22.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3574.7200** e (ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br**.

22.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

**23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 O prazo de validade do concurso público é de até 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

23.2 A inscrição do candidato ao concurso público implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e em outros editais a serem publicados, e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

23.3 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.
23.4 As disposições e instruções contidas na página de acompanhamento do concurso público na internet (sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**), nas capas do caderno de provas, nos editais complementares e nos avisos oficiais divulgados pelo **IADES** constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitos por meio de Edital Complementar, serão publicadas, além do sítio mencionado, no *Diário Oficial da* ***Assembleia Legislativa do Estado de Goiás***.
23.5 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
23.6 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
23.7 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública, não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
23.8 O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.
23.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, seu *e-mail* e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e na **Diretoria de Gestão de Pessoas** da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
23.10 Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.
23.11 A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
23.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e (ou) tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
23.13 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação deste concurso.
23.14 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
23.15 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
23.16 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial de Concurso** em conjunto com o **IADES**.

**Goiânia/GO, 25 de outubro de 2018.**

**Deputado JOSÉ VITTI**
**Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL. No 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO I - DOS PRÉ-REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO**

**1 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Policial Legislativo (código 201)**
**Pré-requisitos:** formação de nível médio e habilitação técnica específica; conhecimento das funções da Assembleia; ser aprovado em concurso público; ser aprovado em exame de aptidão física; ser aprovado em exame psicotécnico.
**Descrição sumária das atribuições:** executar trabalhos relacionados com os serviços de polícia e manutenção da ordem nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás; executar o policiamento e segurança interna e externa dos prédios da Assembleia Legislativa; identificar e revistar as pessoas que ingressam na Assembleia Legislativa, de acordo com as instruções superiores, procedendo ao recolhimento e guarda temporária das armas portadas pelos visitantes; realizar busca em pessoas e veículos, necessária às atividades de prevenção e investigação; proceder à retirada das dependências da Assembleia Legislativa, de quem perturbar as atividades da Casa; exercer atividade de prevenção e combate contra incêndios na sua esfera de competência, em cooperação com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás; inspecionar, na forma de instruções superiores, a entrada e saída de volumes e objetos; investigar ocorrências acerca de inquéritos policiais instaurados nas áreas sob administração da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, conforme a legislação pertinente; realizar ações investigativas destinadas a instrumentar o exercício da função de polícia judiciária e de apurações penais, na esfera de sua competência, observados os direitos e garantias individuais previstos na Constituição Federal; realizar ações de coleta busca, estatística e análise de dados de interesse policial, destinadas a orientar a execução de suas atribuições; realização de diligências e serviço cartorial em apoio às atividades das Comissões Permanentes e Temporárias, inclusive às das Comissões Parlamentares de Inquérito.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**2 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico em Enfermagem do Trabalho (código 202)**
**Pré-requisitos:** certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio de educação profissional de nível técnico (Técnico de Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem), fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de qualificação específica em nível médio em Enfermagem do Trabalho; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** participar, juntamente com o enfermeiro do trabalho, do planejamento, programação e orientação das atividades de Enfermagem do Trabalho; auxiliar no desenvolvimento e execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, bem como auxiliar na elaboração e execução de programas de controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos trabalhadores; participar da execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; auxiliar na execução de todas as atividades de Enfermagem do Trabalho, ressalvadas as competências privativas do Enfermeiro do Trabalho; integrar a equipe de saúde do trabalhador.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**3 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico de Segurança do Trabalho (código 203)**
**Pré-requisitos:** certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio de educação profissional de nível técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição oficial de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de Supervisor de Segurança do Trabalho, em ambos os casos, com respectivo registro no Ministério do Trabalho e Emprego; ser aprovado em concurso público.
**Descrição sumária das atribuições:** executar ações para a prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar áreas, instalações e equipamentos; elaborar documentos com registros ambientais e medidas de controle; assessorar a Comissão Interna de prevenção de Acidentes (CIPA) em todas as suas atribuições; fiscalizar equipamentos de proteção contra incêndio; especificar e auxiliar no controle do uso dos equipamentos de proteção individual; manusear instrumentos de medições ambientais com registro em programas e documentos específicos; manter documentação de segurança e saúde no trabalho atualizada; realizar treinamentos de segurança e saúde no trabalho.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**4 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Tradutor – Intérprete de Libras (código 204)**

**Pré-requisitos:** formação de nível médio e habilitação técnica específica; conhecimento das funções da Assembleia; ser aprovado em concurso público.

**Descrição sumária das atribuições:** efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos- cegos e ouvintes, por meio das LIBRAS, para a língua oral e vice-versa; interpretar, em língua brasileira de sinais – língua portuguesa; traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem como traduzir e interpretar palavras, conversações e narrativas, nos diversos eventos da Assembleia, como sessões plenárias, audiência públicas, palestras e reuniões, eventos e programas transmitidos pela TV Assembleia, reproduzindo LIBRAS ou na modalidade oral da língua portuguesa o pensamento e intenção do emissor.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**(A) GRUPO I**

**A.1 Língua Portuguesa.** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**A.2 Noções de Informática.** 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados ao uso de informática no ambiente de escritório. 2 Aplicativos e uso de ferramentas na internet e(ou) intranet. 3 *Softwares* aplicativos do pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Outlook) e suas funcionalidades. 4 Sistema operacional Windows (Windows 7 ou superior). 5 Navegadores *web* (Google Chrome e Internet Explorer). 6 Rotinas de *backup* e prevenção de vírus. 7 Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos. 8 Computação nas nuvens: acesso a distância e transferência de informação. 9 Aplicações e aplicativos em dispositivos móveis.

**A.3 Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás. 1 Formação econômica de Goiás.** 1.1 A mineração no século XVIII. 1.2 A agropecuária nos séculos XIX e XX. 1.3 A estrada de ferro e a modernização da economia goiana. 1.4 As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento. **2 Aspectos da história política de Goiás.** 2.1 A independência em Goiás. 2.2 O Coronelismo na República Velha. 2.3 As oligarquias. 2.4 A Revolução de 1930. 2.5 A administração política, de 1930 até os dias atuais. 3 Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia. **4 Aspectos da Cultura Goiana.** 4.1 A culinária regional. 4.2 As festas religiosas. 4.3 O folclore goiano. 4.4 O patrimônio histórico-cultural e o turismo. **5 A população goiana.** 5.1 Povoamento. 5.2 Movimentos migratórios. 5.3 Densidade e distribuição demográfica. 5.4 População economicamente ativa. **6 Os aspectos físicos do território goiano.** 6.1 Hidrografia. 6.2 Clima. 6.3 Relevo. 6.4 Vegetação.

**(B) GRUPO II**

**B.1 Legislação Administrativa.** 1 Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e institui o Plano de Classificação de Cargos da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás). 2 Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001 (que dispõe sobre o Regulamento Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás).
Observação: As resoluções, devidamente atualizadas, podem ser encontradas no sítio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás: **portal.al.go.leg.br/A Instituição/Legislação e Regimento.**

**B.2 Conhecimentos Específicos**

**B.2.1 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Policial Legislativo (código 201). 1 Noções de Direito Administrativo.** Ato administrativo: conceito, classificação, requisitos, revogação, vícios, invalidade, anulação. Poderes da administração: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Responsabilidade civil do Estado: fundamentos, responsabilidade sem culpa, responsabilidade por ato do servidor. Atos legislativos. **2 Noções de Direito Constitucional.** Princípios fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização dos Estados; administração pública. Organização dos poderes: poder legislativo – do processo legislativo. **3 Noções de Segurança Pública.** 5.1 O Sistema Único de Segurança Pública – Lei Federal nº 13.675/2018. 5.2 Lei Federal nº 11.473/2007. **4 Qualidade em prestação de serviços.** 4.1 As dimensões da qualidade pessoal e profissional. 4.2 Fatores que determinam a qualidade de um serviço. 4.3 Normalização técnica e qualidade. 4.4 Qualidade no

atendimento ao público interno e externo. 4.5 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. **5 Trabalho em equipe.** 5.1 Personalidade e relacionamento. 5.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 5.3 Fatores positivos do relacionamento. 5.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua.

**B.2.2 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico em Enfermagem do Trabalho (código 202).** 1 Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. 2 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, políticas, ações e programas de saúde. 3 Política Nacional de Humanização – HUMANIZASUS. 4 Promoção da saúde e prevenção de agravos; programas de saúde e vigilância em saúde. 5 Programa Nacional de Imunizações. 6 Técnicas básicas de enfermagem. 7 Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. 8 Noções de farmacologia. 9 Cálculo e administração de medicamentos. 10 Biossegurança em saúde. 11 Segurança do paciente. 12 Prevenção e controle da infecção relacionada à assistência em saúde. 13 Educação em saúde com vistas ao autocuidado, promoção e prevenção na saúde. 14 Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. 15 Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. 16 Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 17 Suporte Básico de Vida. 18 Assistência de enfermagem em saúde mental. 19 Assistência de enfermagem na saúde da criança e do adolescente, na saúde da mulher, na saúde do homem e na saúde do idoso. 20 Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. 21 Assistência de enfermagem em imobilização provisória. 22 Assistência de enfermagem no transporte e remoção do paciente.

**B.2.3 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Técnico em Segurança do Trabalho (código 203).** 1 Normas regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho, editadas pelo Ministério do Trabalho: NR-3 (Embargo e Interdição), NR- 6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), NR-8 (Edificações), NR-9 (Riscos Ambientais), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade), NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), NR-12 (Máquinas e Equipamentos), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-16 (Atividades e Operações Perigosas), NR- 23 (Proteção Contra Incêndios), NR-26 (Sinalização de Segurança), NR-35 (Trabalho em Altura). 2 Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCI. 3 Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 4 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 5 Acidente do trabalho. 6 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 9 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 10 Saneamento do meio. 11 Equipamentos de proteção coletiva e individual.

**B.2.4 Assistente Legislativo – Categoria Funcional: Tradutor – Intérprete de Libras (código 204).** 1 Contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de Libras. 2 A formação do profissional tradutor e intérprete de Libras. 3 Tradutor e intérprete de Libras competências e habilidades: modelos de tradução e interpretação. 4 Identidade e Cultura Surda na perspectiva da profissão do tradutor e intérprete de Libras. 5 Legislação: Lei Federal nº 10.436/2002. 6 Lei Federal nº 12.319/2010. 7 A atuação do tradutor, intérprete e guia-intérprete de Libras e Língua Portuguesa em materiais audiovisuais televisivos e virtuais (Nota Técnica da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-intérprete de Língua de Sinais - FEBRAPILS). 8 Código de Ética (parte integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes – FENEIS).

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO III – DOS QUADROS DE PROVAS**

**1 Do quadro de provas para a categoria funcional de Policial Legislativo.**

**1.1 Prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Valor (em pontos) | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|
| **Grupo I** | | | |
| Língua Portuguesa | 8 | 1 | 8 |
| Noções de Informática | 3 | 1 | 3 |
| Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás | 3 | 1 | 3 |
| **Total do Grupo I** | **14** | **1** | **14** |
| **Grupo II** | | | |
| Legislação Administrativa | 6 | 1 | 6 |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 1 | 30 |
| **Total do Grupo II** | **36** | **1** | **36** |
| **Total da Prova Objetiva** | **50** | - | **50** |

**1.2 Prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo | Quantidade de Redações | Valor (em pontos) | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|
| Redação (de no mínimo 25 linhas) | 1 | 30 | 30 |
| **Total da Prova Discursiva** | **1** | - | **30** |

**1.3 Prova de aptidão física**, de caráter eliminatório.

| Conteúdo |
|---|
| Corrida, conforme exigências do Edital Normativo. |

**1.4 Avaliação psicológica**, de caráter eliminatório.

| Conteúdo |
|---|
| Avaliação Psicológica, conforme exigências do Edital Normativo. |

**2 Do quadro de provas para as categorias funcionais de Técnico em Enfermagem do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho.**

**2.1 Prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Peso | Pontuação |
|---|---|---|---|
| **Grupo I** | | | |
| Língua Portuguesa | 8 | 1 | 8 |
| Noções de Informática | 3 | 1 | 3 |
| Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás | 3 | 1 | 3 |
| **Total do Grupo I** | **14** | **1** | **14** |
| **Grupo II** | | | |
| Legislação Administrativa | 6 | 1 | 6 |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 1 | 30 |
| **Total do Grupo II** | **36** | **1** | **36** |
| **Total da Prova Objetiva** | **50** | - | **50** |

**2.2 Prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo | Quantidade de Redações | Valor (em pontos) | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|
| Redação (de no mínimo 25 linhas) | 1 | 30 | 30 |
| **Total da Prova Discursiva** | **1** | - | **30** |

**3 Do quadro de provas para as categorias funcionais de Tradutor – Intérprete de Libras.**

**3.1 Prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Peso | Pontuação |
|---|---|---|---|
| **Grupo I** | | | |
| Língua Portuguesa | 8 | 1 | 8 |
| Noções de Informática | 3 | 1 | 3 |
| Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás | 3 | 1 | 3 |
| **Total do Grupo I** | **14** | **1** | **14** |
| **Grupo II** | | | |
| Legislação Administrativa | 6 | 1 | 6 |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 1 | 30 |
| **Total do Grupo II** | **36** | **1** | **36** |
| **Total da Prova Objetiva** | **50** | - | **50** |

**3.2 Prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo | Quantidade de Redações | Valor (em pontos) | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|
| Redação (de no mínimo 25 linhas) | 1 | 30 | 30 |
| **Total da Prova Discursiva** | **1** | - | **30** |

**3.3 Prova de conhecimentos práticos**, de caráter eliminatório.

| Atividade | Quantidade de Exercícios | Peso | Pontuação |
|---|---|---|---|
| Traduzir por 10 (dez) minutos uma exposição para a linguagem de Libras | 1 | 30 | 30 |
| **Total da Prova de Conhecimentos Práticos** | **1** | - | **30** |

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL. No 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NOS DIAS DAS PROVAS**

Eu _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo**, **SOLICITO**, de acordo com laudo médico/documento comprobatório em anexo, atendimento especial no dia de aplicação das provas conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL**

| | |
|---|---|
| 1. Necessidades físicas:<br>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)<br>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar_____.<br>( ) mesa para cadeira de rodas<br>( ) apoio para perna<br>( ) mesa e cadeira separadas<br>1.1. Auxílio para preenchimento<br>( ) dificuldade/impossibilidade de escrever<br>( ) da folha de respostas da prova objetiva<br>1.2. Auxílio para leitura (ledor)<br>( ) dislexia<br>( ) tetraplegia | 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)<br>( ) auxilio na leitura da prova (ledor)<br>( ) prova em *braille*<br>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)<br>( ) prova superampliada (fonte 28)<br>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)<br>( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)<br>( ) leitura labial<br>( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica<br>4. Amamentação<br>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)<br>5. Outros<br>( ) Tempo Adicional – mediante justificativa médica<br>( ) Porte de arma (Lei Federal nº 10.826/2003) |

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome do médico responsável pelo laudo: _____.

Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS ESPECÍFICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Eu _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo, VENHO REQUERER:**

( ) vaga especial para pessoa com deficiência;
( ) solicitação de atendimento especial no dia de aplicação da prova.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:
Tipo de deficiência que possui: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:
_____.

**Observação**: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.
( ) Não há necessidade de prova especial e(ou) de tratamento especial.
( ) Há necessidade de prova e(ou) de tratamento especial.

Solicito, conforme laudo médico em anexo, atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

| | |
|---|---|
| 1. Necessidades físicas:<br>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)<br>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar_____.<br>( ) mesa para cadeira de rodas<br>( ) apoio para perna<br>( ) mesa e cadeira separadas<br>1.1. Auxílio para preenchimento<br>( ) dificuldade/impossibilidade de escrever<br>( ) da folha de respostas da prova objetiva<br>1.2. Auxílio para leitura (ledor)<br>( ) dislexia<br>( ) tetraplegia | 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)<br>( ) auxílio na leitura da prova (ledor)<br>( ) prova em *braille*<br>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)<br>( ) prova superampliada (fonte 28)<br>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)<br>( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)<br>( ) leitura labial<br>( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica<br>4. Amamentação<br>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)<br>5. Outros<br>( ) Tempo Adicional – mediante justificativa médica |

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO VI – MODELO (1) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (Membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 salários mínimos ou beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda)**

Eu _____, CPF nº _____, RG nº_____, expedida em (UF do RG) _____, nascido em (data) _____/_____/_____, filho de (nome completo da mãe) _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo**, **VENHO REQUERER** a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**MEMBRO DE FAMÍLIA CUJA RENDA FAMILIAR SEJA INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda (inferior a 2 salários mínimos) e, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição no concurso público. Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos. Declaro, também ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) comprovante oficial de renda familiar especificando receber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) de todos os membros da família; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar): _____.

**BENEFICIARIO DE PROGRAMA FEDERAL OU ESTADUAL DE TRANSFERENCIA DE RENDA**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) cartão original do Número de Identificação Social (NIS) com data de validade vigente;
(....) certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar): _____.

E de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

_____ (____), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: (____) _____ / E-mail: _____

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO VI – MODELO (2) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (doador de sangue e/ou de medula óssea)**

Eu _____, CPF nº _____, RG nº_____, expedida em (UF do RG) _____, nascido em (data) / / , filho de (nome completo da mãe) _____, inscrição nº _____, candidato(a) a categoria funcional _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 2/2018 – Assistente Legislativo, VENHO REQUERER** a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**DOADOR DE SANGUE E/OU DE MEDULA ÓSSEA**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ter sido doador de sangue e/ou medula óssea, por 3 (três) vezes, nos últimos 12 (doze) meses. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como doador de sangue e/ou de medula óssea, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) certidão expedida por órgão oficial de saúde que comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar):

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

( ), de de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: ( )

E-mail: _____

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO VII – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE**

Para a posse, todos os candidatos nomeados deverão apresentar-se portando os documentos (original e cópia) listados a seguir e se submeterem ao exame médico a ser realizado pelo médico perito da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**:

**1 Ficha Cadastral** preenchida e assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
**2 Declaração para Ficha Cadastral** devidamente assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
**3 Original e cópia legível dos seguintes documentos:**
3.1 **Cédula de Identidade** (válido somente RG);
3.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
3.3 **Título Eleitoral;**
3.4 **Certidão de nascimento ou de casamento** (se união estável, o documento próprio) e **RG** e **CPF do cônjuge**;
3.5 **Comprovante de escolaridade** (exigida para o cargo) **e, para alguns cargos, o documento que comprove a habilitação exigida pela Resolução nº 1007 de 20 de abril de 1999** (conforme Quadro de Provimento Efetivo / Atribuições Típicas e Pré-Requisitos**);**
3.6 **Certidão de nascimento e CPF dos filhos** (quando dependentes);
3.7 **Comprovante de endereço** (água, luz ou telefone, mínimo 3 últimos meses);
3.8 **Carteira de Trabalho:** das páginas: da foto, da qualificação civil, do primeiro e do último contrato de trabalho e da próxima página em branco. Na ausência de registro, cópia da 1ª folha de contrato de trabalho em branco;
3.9 **Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar** (para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos);
3.10 **Espelho atualizado do PIS/PASEP;** emitido pela **CAIXA Econômica Federal**. Caso o servidor não possua PIS, a documentação deverá ser entregue na Assessoria Adjunta de Folha de Pagamento para consulta e o devido cadastro no PASEP.
3.11 **Declaração de Imposto de Renda** ou **Declaração de Isento** (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
3.12 **Comprovante de Situação Cadastral do CPF** emitido pelo site da Receita Federal; http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp
**4 1 (uma) foto 3x4 recente** (padrão documento);
**5 Certidões Originais:**
***Obs.: Em caso de Positiva é necessário a apresentação da Certidão Narrativa.***
5.1 **Negativa Cível e Criminal** emitida pela **Seção Judiciária de Goiás da Justiça Federal;**
*Obs: Caso o domicílio seja no interior do Estado, apresentar também a certidão da subseção correspondente. Obs 2: Nesta certidão estão sendo considerados os processos cíveis e criminais do sistema **PJe**.*
5.2 **Negativa Cível e Criminal** emitida pelo **Tribunal Regional Federal da 1ª Região;**
http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/
*Obs.: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar certidões da Seção Judiciária e do TRF correspondentes.*
5.3 **Negativas Cíveis** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1° e 2° grau);**
5.4 **Negativas Criminais** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1° e 2° grau);**
http://www.tjgo.jus.br/index.php/requerimento-certidao-positiva-negativa
*Obs.1: Ao emitir a certidão de 1° grau pelo site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no campo "território" selecionar a opção "estadual".*
*Obs.2: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar as certidões do Tribunal de Justiça correspondente.*

5.5 **Negativa da Justiça Eleitoral;**
http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
5.6 **Quitação Eleitoral;**
http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao
5.7 **Negativa da Justiça Militar** (ambos os sexos); http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa

**6 Número de agência e conta bancária no banco indicado pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.**

**7 Exames médicos**

7.1 Com agendamento prévio para avaliação, os candidatos convocados para tomar posse, deverão se submeter ao exame médico e realizar os exames laboratoriais, radiológicos e outros exames que forem solicitados pelo médico perito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

**OBSERVAÇÕES:**

Não serão aceitos atestados e certidões com prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da convocação para nomeação/posse.

Os exames médicos deverão ser apresentados na Diretoria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, situada no Palácio Alfredo Nasser, Rua Alameda dos Buritis, n. 231, Setor Oeste, CEP: 74115-900.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 2/2018 – ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO**

| Item | Atividade | Período |
|---|---|---|
| 1 | Publicação do Edital Normativo do concurso público. | 25/10/2018 |
| 2 | Prazo para a impugnação do Edital Normativo. | 26 a 30/10/2018 |
| 3 | Período para a análise dos pedidos de impugnação. | De 31/10 a 5/11/2018 |
| 4 | Publicação do edital de retificação (se necessário), após a análise dos pedidos de impugnação ao Edital Normativo. | 7/11/2018 |
| 5 | Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do concurso público. | De 31/10 a 7/11/2018 |
| 6 | Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 9/11/2018 |
| 7 | Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | De 12 a 14/11/2018 |
| 8 | Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 16/11/2018 |
| 9 | Período de inscrição do concurso público. | De 18/11 a 27/12/2018 |
| 10 | Período de solicitação de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência. | De 18/11 a 28/12/2018 |
| 11 | Último dia para o pagamento da taxa de inscrição. | 28/12/2018 |
| 12 | Publicação do resultado preliminar da análise das solicitações de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com | 4/1/2019 |
| 13 | Período para recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência. | De 7 a 9/1/2019 |
| 14 | Publicação do resultado final dos pedidos de atendimento especial e para concorrer as vagas para pessoas com deficiência. | 11/1/2019 |
| 15 | Divulgação dos locais de prova do concurso público. | 14/1/2019 |
| 16 | Aplicação das provas objetivas e discursivas. | 27/1/2019 |
| 17 | Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas. | 28/1/2019 |
| 18 | Período para recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas. | De 29 a 31/1/2019 |
| 19 | Resultado preliminar das provas objetivas. | 15/2/2019 |
| 20 | Período para recursos contra o resultado preliminar das provas objetivas. | De 18 a 20/2/2019 |

| | | |
|---|---|---|
| 21 | Publicação do resultado final das provas objetivas e convocação dos candidatos para a avaliação das provas discursivas. | 26/2/2019 |
| 22 | Publicação do resultado preliminar das provas discursivas. | 11/3/2019 |
| 23 | Período para recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas. | De 12 a 14/3/2019 |
| 24 | Publicação do resultado final das provas discursivas e convocação para a prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras). | 26/3/2019 |
| 25 | Convocação para a prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras) e para a prova de aptidão física (Policial Legislativo). | 26/3/2019 |
| 26 | Realização da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras) . | 6 e 7/4/2019 |
| 27 | Realização da prova de aptidão física (Policial Legislativo). | 6 e 7/4/2019 |
| 28 | Publicação do resultado preliminar da prova de aptidão física (Policial Legislativo). | 12/4/2019 |
| 29 | Período para recursos contra o resultado preliminar da prova de aptidão física (Policial Legislativo). | De 15 a 17/4/2019 |
| 30 | Publicação do resultado final prova de aptidão física e convocação para a avaliação psicológica (Policial Legislativo). | 23/4/2019 |
| 31 | Publicação do resultado preliminar da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras). | 23/4/2019 |
| 32 | Período para recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras). | De 24 a 26/4/2019 |
| 33 | Realização da avaliação psicológica (Policial Legislativo). | 28/4/2019 |
| 34 | Publicação do resultado preliminar da avaliação psicológica (Policial Legislativo). | 10/5/2019 |
| 35 | Período para a realização das entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica (Policial Legislativo). | 11 e 12/5/2019 |
| 36 | Período para recursos contra o resultado preliminar da avaliação psicológica (Policial Legislativo). | 13 a 15/5/2019 |
| 37 | Publicação do resultado final da prova de conhecimentos práticos (Tradutor – Intérprete de Libras). | 13/5/2019 |
| 38 | Publicação do resultado final da avaliação psicológica (Policial Legislativo). | 22/5/2019 |
| 39 | Publicação do resultado preliminar do concurso público. | 23/5/2019 |
| 40 | Período para recursos contra o resultado preliminar do concurso público. | De 24 a 28/5/2019 |
| 41 | Resultado final do concurso público. | 31/5/2019 |

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**
**NORMATIVO**

O **Presidente da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal; na Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999; na Resolução nº 1.008, de 20 de abril de 1999, e suas alterações; e na Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001, e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **concurso público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador de 2ª Classe**, de nível superior, do **Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a oferta de vagas indicada no **Anexo I**, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O concurso público será regido por este Edital, em conformidade com a legislação vigente, organizado e dirigido pela **Comissão Especial do Concurso** constituída por Portaria do Diretor-Geral da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO)** – Portaria nº 28.695, de 8 de maio de 2018, publicada no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás* nº 12.851 de 8 de maio de 2018.

1.1.1 Compete à **Comissão Especial do Concurso** a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao concurso público.

1.2 O concurso público será executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, a quem compete a realização e a execução de todas as atividades necessárias à realização do certame.

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas no cargo de **Procurador de 2ª Classe**, de nível superior, relacionadas no quadro de vagas constante do **Anexo I**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **ALEGO**.

1.4 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de **Goiânia-GO**.

1.5 O concurso público consistirá das seguintes etapas, conforme a seguir:

a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório; e de
c) **prova de títulos**, de caráter meramente classificatório.

1.6 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) **Anexo I**: com informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições do cargo de **Procurador de 2ª Classe**;
b) **Anexo II**: indica o conteúdo programático que será avaliado;
c) **Anexo III**: com informações sobre o quadro de provas;
d) **Anexo IV**: requerimento para atendimento especial na aplicação das provas;
e) **Anexo V**: requerimento para concorrer às vagas específicas para pessoas com deficiência;
f) **Anexo VI**: requerimento para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
g) **Anexo VII**: relação de documentos para a posse; e
h) **Anexo VIII:** cronograma de atividades do concurso público.

1.6.1 As atribuições do cargo constam na Resolução nº 1.008, de 20 de abril de 1999 e suas alterações, disponível no sítio eletrônico **http://www.al.go.leg.br**.

1.7 Os candidatos aprovados e nomeados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **ALEGO**.

1.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, conforme a Resolução n° 1.073/2001.

1.9 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao **horário oficial de Brasília**.

**1.10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

1.10.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente Edital e (ou) eventuais retificações, **no período de 26 a 30 de outubro de 2018**.

1.10.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** (ver item 20) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).
1.10.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela **ALEGO** e pelo **IADES**.
1.10.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, do que trata o subitem anterior, o **IADES** divulgará no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br, na data provável de 7 de novembro de 2018**, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.
1.10.5 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

## 2 DO QUADRO DE VAGAS E DO PERFIL DO CARGO

2.1 O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **2 (duas) vagas** e **formação de cadastro de reserva** no cargo de **Procurador de 2ª Classe**, de nível superior, conforme quadro de vagas a seguir:

| Código | Cargo | Vagas | | | Formação de Cadastro de Reserva | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ampla Concorrência (AC) | Pessoas com Deficiência (PcD) | Total | Ampla Concorrência (AC) | Pessoas com Deficiência (PcD) | Total |
| 601 | Procurador de 2ª Classe | 2 | - | 2 | 5 | 1 | 6 |
| **Total** | | **2** | - | **2** | **5** | **1** | **6** |

2.2 A remuneração inicial mensal para o cargo de **Procurador de 2ª Classe** é de **R$ 29.114,95 (vinte e nove mil, cento e quatorze reais e noventa e cinco centavos)**.
2.3 As informações sobre a jornada de trabalho, sobre os pré-requisitos obrigatórios para a nomeação e posse e sobre a descrição sumária das atribuições do cargo encontram-se no **Anexo I**.

## 3 DA INSCRIÇÃO

3.1 A taxa de inscrição será de **R$ 150,00** (cento e cinquenta reais).
3.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, no período **entre 8h (oito horas) do dia 18 de novembro e 22h (vinte e duas horas) do dia 27 de dezembro de 2018**.
3.3 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.4 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 28 de dezembro de 2018**.
3.6 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.
3.7 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3.9 É vedada a inscrição condicional e(ou) fora do prazo previsto de inscrições estipulado no presente Edital.
3.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.
3.11 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **ALEGO** e (ou) o **IADES** excluir do concurso público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.12 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, data de nascimento, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente a sua residência.
3.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
3.15 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar por ocasião da convocação para a nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, conforme o disposto no item 17 deste Edital, sob pena de eliminação do certame.
3.16 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
3.17 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

## 4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que entregarem o requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (**Anexo VI**) e preencherem os seguintes requisitos:
a) for membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda; ou
b) for doador de sangue e/ou medula óssea, desde que comprove a condição de doador regular, por, pelo menos, 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital mediante apresentação de documentação comprobatória.
4.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital, e
b) apresentar ao **IADES** os documentos indicados no **Anexo VI** deste Edital, junto com cópia legível de documento de identidade válido.
4.3 A documentação indicada no subitem 4.2 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** (ver item 20) ou enviada via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público ALEGO - Procurador**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que protocolada/enviada **entre os dias 31 de outubro e 7 de novembro de 2018.**
4.4 O **IADES** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.5 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou por procurador.
4.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do concurso público.
4.7 O resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado **na data provável de 9 de novembro de 2018**, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**. O prazo recursal para questionamentos acerca do resultado preliminar é de **3 (três) dias úteis** após a divulgação deste.
4.8 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for aceito e que tenha interesse em participar do certame deverá observar o disposto no item 3 deste Edital, fazer a sua inscrição no concurso público e efetuar o pagamento do boleto de cobrança até o prazo máximo permitido (ver subitem 3.5).

## 5 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar, **até o dia 28 de dezembro de 2018**, via SEDEX, para o **IADES** – Concurso Público **ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), requerimento de atendimento especial constante do **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID); com justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.
5.1.1 O candidato que necessitar fazer uso do porte de arma deverá apresentar documentação que comprove estar amparado pelo art. 6º da Lei nº 10.826/2003.
5.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no **Anexo IV**, conforme estabelecido no subitem 5.1, e ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar a prova.
5.2.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.2 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal do **IADES**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
5.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.4 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada na **data provável de 4 de janeiro de 2019**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a interposição de recursos.

**6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**
6.1 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência serão providas na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; da Lei Federal nº 13.146/2015; do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 8.853/1989; e da Lei Estadual nº 14.715/2004.
6.2 Caso a quantidade de candidatos com deficiência aprovados seja insuficiente para preencher a totalidade das vagas a eles reservadas ou para a formação do cadastro de reserva, conforme disposto no **item 2**, as que sobrarem serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.
6.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que:
a) se enquadrem na Lei Estadual nº 14.715/2004;
b) no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;
c) nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e suas alterações;
d) no §1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e
e) as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "*o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes*".
6.3.1 Deverão ainda ser observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
6.4 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
6.5 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
6.6 As atividades do cargo de **Procurador de 2ª Classe** não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.
6.7 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
a) no ato de inscrição, declarar-se com deficiência;
b) entregar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.8 deste Edital, e o requerimento constante no **Anexo V** deste Edital.
6.8 O candidato com deficiência deverá, encaminhar, impreterivelmente **até o dia 28 de dezembro de 2018**, o referido laudo médico e o requerimento constante do **Anexo V** devidamente preenchido e assinado, via postal (SEDEX), para o para o **IADES** – Concurso Público **ALEGO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 3 deste Edital.
6.8.1 O candidato com deficiência poderá também entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), na **CAC-IADES** (ver item 20), a documentação indicada no item 6.7 acima, mantendo-se o prazo máximo já indicado.
6.8.2 O **IADES** divulgará, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 4 de janeiro de 2019**, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
6.8.3 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na **CAC-IADES** (ver item 20) no período compreendido de **3 (três) dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.
6.8.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, a **CAC-IADES** divulgará, no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, a listagem contendo o resultado final de tais solicitações.
6.9 Caso o candidato não manifeste expressamente o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, consequentemente, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência.

6.10 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 5 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para a realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal n° 3.298/1999, e suas alterações.
6.11 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à avaliação das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso público.
6.12 Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.
6.13 Não será obstáculo à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

**6.14 DO PARECER TÉCNICO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**
6.14.1 Para os candidatos com deficiência, a investidura no cargo, nos termos do art. 1° da Lei Estadual n° 14.715/2004, dependerá, além da aprovação em concurso público e do atendimento às demais exigências legais, de parecer técnico favorável, de caráter conclusivo, emitido por Equipe Multiprofissional constituída com esta finalidade, atestando a compatibilidade entre o cargo a ser ocupado e a deficiência de que o candidato é portador.
6.14.2 O parecer técnico a ser emitido pela Equipe Multiprofissional descreverá o tipo e o grau da deficiência de que o candidato é portador, as atribuições essenciais do cargo almejado, e ainda:
a) se o candidato é beneficiário da reserva de vagas nos termos da Lei Estadual n° 14.715/2004;
b) a classificação da deficiência do candidato adotada pela Organização Mundial de Saúde - OMS e/ou por instituições de âmbito nacional e internacional, reconhecidamente especializadas nesta área;
c) a natureza das tarefas e atribuições essenciais do cargo a ser exercido;
d) se há compatibilidade entre o tipo e o grau da deficiência do candidato e o exercício das atribuições essenciais inerentes ao cargo a ser ocupado;
e) se, para o exercício da função, é necessário a adaptação do ambiente de trabalho ou a utilização de equipamentos específicos, caso em que ambas as situações deverão ser descritas detalhadamente, especificando-se as adaptações ou os equipamentos necessários.
6.14.3 O candidato deverá se apresentar à Equipe Multiprofissional munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID e a provável causa da deficiência.
6.14.4 O laudo médico original ou sua cópia autenticada em cartório serão retidos pela Equipe Multiprofissional por ocasião da sua apresentação.
6.14.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da sessão com a Equipe Multiprofissional, não apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que receber parecer técnico que não o qualifique como pessoa com deficiência, ou, ainda, que não comparecer à sessão.

**7 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**
7.1 A **prova objetiva** será aplicada **na data provável de 20 de janeiro de 2019**, com duração máxima de 5 (cinco) horas, incluído o tempo para a leitura das instruções e para o preenchimento da folha de respostas da **prova objetiva**.
7.2 As **provas discursivas** serão aplicadas **na data provável de 13 a 15 de março de 2019**, em 3 (três) sessões diárias, com duração máxima de 5 (cinco) horas cada, incluído o tempo para a leitura das instruções e para a transcrição da(s) folha(s) de texto definitivo da **prova discursiva**.
7.3 A entrega da documentação relativa a **prova de títulos** será feita **na data provável de 2 a 4 de maio de 2019**.
7.4 As datas de realização das provas somente poderão ser alteradas por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.
7.5 As **provas objetivas** serão compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta; de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os valores definidos no **Anexo III**.
7.6 As **provas discursivas** serão compostas por questões discursivas e elaboração de peças jurídicas sobre os conteúdos de Conhecimentos Específicos; de acordo com a pontuação total, disciplinas, quantidade de questões e de peças jurídicas e os valores definidos no **Anexo III**.
7.7 Para o cálculo da pontuação relativa à **prova de títulos** serão analisados os documentos em conformidade com o item 10 a seguir.

**8 DA PROVA OBJETIVA**

8.1 A **prova objetiva** valerá **100,0 (cem) pontos**.
8.2 A **prova objetiva** será corrigida por meio de processamento eletrônico.
8.3 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame,:
a) obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) no total da **prova objetiva**;
b) obter pontuação 0 (zero) nas questões de **Língua Portuguesa**; e (ou)
c) acertar menos de 40% (quarenta por cento) das questões para cada uma das disciplinas do Grupo I.
8.4 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que obtiverem o **mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida** para a **prova objetiva**, ou seja, **50,0 (cinquenta) pontos** e que não tenham sido eliminados de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 8.3.

**9 DA PROVA DISCURSIVA**
9.1 A **prova discursiva** valerá **300,0 (trezentos) pontos**.
9.2 A **prova discursiva** terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos itens constantes do conteúdo programático elencados no **Anexo II**, a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e o conhecimento técnico vinculado ao exercício do cargo de **Procurador de 2ª Classe** da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**.
9.3 A **prova discursiva** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
9.4 As folhas de texto definitivo da **prova discursiva** não poderão ser assinadas ou rubricadas, nem conter em outro local que não o apropriado qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de anulação da **prova discursiva** do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora nos espaços destinados à transcrição de textos definitivos acarretará a anulação da prova do candidato.
9.5 Os textos definitivos da **prova discursiva** deverão ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial de cada folha de texto definitivo da **prova discursiva**. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da questão/peça jurídica do candidato.
9.6 O candidato receberá 1 (uma) folha de texto definitivo da **prova discursiva** para cada questão/peça jurídica. As folhas de texto definitivo indicarão a qual questão/peça jurídica pertencem. O candidato deverá observar atentamente a correspondência entre questão e folha de texto definitivo, sob pena de ter a sua questão/peça jurídica avaliada negativamente.
9.6.1 Em nenhuma hipótese, poderá a Banca Examinadora avaliar as folhas de texto definitivo da **prova discursiva** de forma invertida.
9.7 As folhas de texto definitivo serão os únicos documentos válidos para a avaliação da **prova discursiva**.
9.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá como folha de texto definitivo.
9.9 Cada questão da **prova discursiva** consistirá na elaboração de texto dissertativo e(ou) descritivo e mais uma peça jurídica, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.
9.9.1 As respostas às questões deverão ter extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.
9.9.2. As peças jurídicas não terão extensão mínima ou máxima de linhas.
9.10 O candidato receberá nota zero na questão da **prova discursiva** em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior de linhas ao estabelecido no subitem 9.9.1 de não haver texto ou de identificação em local indevido.
9.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.
9.12 Para cada texto avaliado, a utilização da norma culta, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica, totalizarão a pontuação relativa ao **Domínio do Conhecimento Específico ($DCE_n$)**, assim distribuídos:
a) **Tema / Texto ($TX_n$), pontuação máxima igual a 2 (dois) pontos**: serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto) e a organização textual (paragrafação e periodização);
b) **Argumentação ($AR_n$), pontuação máxima igual a 4 (quatro) pontos:** serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição, estabelecendo um diálogo contemporâneo;

c) **Coesão e coerência ($CC_n$), pontuação máxima igual a 2 (dois) pontos:** serão verificadas a coesão textual (retomada pronominal; substituição lexical; elipses; emprego de anafóricos; emprego de articuladores/conjunções; emprego de tempos e modos verbais; emprego de processos lexicais: sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia) e a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que delas se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem); e

d) **Elaboração Crítica ($EC_n$), pontuação máxima igual a 2 (dois) pontos:** serão verificadas a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.

9.13 Desta forma, **$DCE_n$ (Domínio do Conhecimento Específico) = $TX_n$ + $AR_n$ + $CC_n$ + $EC_n$.**

9.14 A avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa totalizará o **número de erros ($NE_n$)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

9.15 Para o texto dissertativo e(ou) descritivo, será computado o **número total de linhas ($TL_n$)** efetivamente escritas pelo candidato.

9.16 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.17 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.

9.18 Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na questão da prova discursiva (QPD)** da seguinte forma: **$QPD_n$ = ($DCE_n$ - (($NE_n$/$TL_n$) x 2)) x peso da questão/peça jurídica (ver Anexo III).**

9.19 A **pontuação final na prova discursiva (PPD)** será a soma das pontuações das questões discursivas, da seguinte forma: **$PPD = QPD_1 + QPD_2 + QPD_3 + ... + QPD_n$.**

9.20 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver **PPD < 0,00**.

9.21 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que:

a) obtiver **pontuação final na prova discursiva (PPD)** inferior a **150,0 (cinquenta) pontos**, ou seja, **PPD < 150,00**; e (ou)

b) que não alcançar, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** da **pontuação mínima exigida** para cada uma das questões/peças jurídicas da **prova discursiva**.

## 10 DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Serão convocados para a apresentação da documentação relativa a **prova de títulos** todos os candidatos aprovados na **prova discursiva**.

10.2 A **prova de títulos**, de caráter exclusivamente classificatório, terá pontuação máxima de **25,0 (vinte e cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor.

10.3 A pontuação relativa a **prova de títulos** se limitará ao valor máximo de acordo com a tabela de pontuação a seguir:

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

| Item | Título | Valor Unitário | Valor Máximo |
|---|---|---|---|
| A | Exercício do magistério superior, em disciplina da área jurídica, desenvolvido em instituição de educação superior pública ou particular reconhecida pelo MEC. | 0,5 pontos por ano completo sem sobreposição de tempo | 5,0 |
| B | Livros publicados, de autoria individual, no âmbito da ciência jurídica. | 1,0 | 3,0 |
| C | Artigos, pareceres, ensaios e trabalhos jurídicos, todos de autoria individual, constante de publicação especializada em Direito que possua Conselho Editorial. | 0,5 | 2,0 |
| D | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado em Direito. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado em Direito, desde que acompanhado do histórico do curso. | 5,0 | 5,0 |
| E | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado em Direito. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado em Direito, desde que acompanhado do histórico do curso. | 3,0 | 3,0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| F | Certificado de curso de pós-graduado em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/a, em Direito. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização em Direito, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 h/a. | 1,0 | 2,0 |
| G | Aprovação em concurso público para cargo ou emprego público privativo de bacharel em Direito. | 1,0 | 5,0 |
| **Total** | | | **25,0 pontos** |

10.4 Para fins da **prova de títulos**, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado pelo candidato.
10.5 Todos os documentos referentes à **prova de títulos** deverão ser apresentados em cópias frente e verso, autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
10.6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
10.7 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.8 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
10.9 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.
10.10 O certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula não será pontuado.
10.11 Para receber a pontuação relativa a exercício do magistério superior, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:
a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;
b) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
c) cópia autenticada de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público;
d) cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
e) cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado.
10.11.1 Os períodos citados no subitem 10.11 deverão conter claramente dia, mês e ano.
10.12 A declaração a que diz respeito o subitem 10.11 (alínea "a") deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.
10.13 A certidão a que diz respeito o subitem 10.11 (alínea "c") deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do cargo público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (datas de início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/cargo público ou função e matrícula no órgão).

10.14 Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 10.11 (alínea "a" e "b") exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e (ou) da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:
a) para empregados celetistas de sociedade empresária e (ou) de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e
b) para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.
10.15 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
10.16 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e da experiência profissional.
10.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos da **prova de títulos**.
10.18 Em nenhuma hipótese, haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a **prova de títulos e de experiência profissional**.
10.19 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos da **prova de títulos** apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
10.20 Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas, serão desconsiderados.
10.21 Os documentos para a **prova de títulos** serão oportunamente entregues, conforme instrução a ser fornecida em edital específico de convocação para esta etapa.

## 11 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

11.1 Os locais, a data e o horário de realização das provas objetivas serão disponibilizados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 14 de janeiro de 2019**, mediante acesso individualizado ao Comprovante de Inscrição.
11.2 Os locais, as datas e os horários de realização das **provas discursivas** serão oportunamente disponibilizados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, mediante publicação de edital específico de convocação para a etapa.
11.2 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
11.3 Caso o candidato não consiga obter o seu Comprovante de Inscrição, este deverá entrar em contato com a **CAC-IADES** até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para verificar o acontecido.
11.4 O candidato deverá preencher a folha de respostas da **prova objetiva** e as folhas de texto definitivo da **prova discursiva** com caneta esferográfica **de tinta preta**, fabricada de material transparente, e em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no caderno de provas e nas folhas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas e (ou) das folhas de texto definitivo por erro do candidato.
11.5 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da **prova objetiva** e das folhas de texto definitivo da **prova discursiva** devidamente preenchidas ao final da prova. Em nenhuma hipótese, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de resposta e (ou) com as folhas de texto definitivo das provas, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do concurso público.
11.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas e (ou) das folhas de texto definitivo.
11.6.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e (ou) com as instruções contidas na folha de resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.
11.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
11.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.
11.9 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.
11.11 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.
11.12 O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
11.13 O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **IADES**.
11.14 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).
11.14.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteiras de identidade com validade vencida, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.
11.14.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.14 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.
11.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
11.15.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.
11.16 Não será aplicada prova, em nenhuma hipótese, em local, data e (ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
11.17 Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11.18 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, e esta deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante todo o período de prova. Chaveiros eletrônicos, chaves e demais objetos metálicos, que porventura estejam sendo portados pelos candidatos, também deverão ser acondicionados nesta mesma embalagem.
11.19 O descumprimento do disposto nos subitens 11.17 e 11.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
11.20 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 11.17 e 11.18. O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.
11.21 O **IADES** não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.
11.22 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designado para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.
11.23 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.
11.24 O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou as folhas de respostas.
11.25 Somente quando faltarem 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.
11.26 A inobservância dos subitens 11.24 e 11.25 constará na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
11.27 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica etc.;
b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e/ou borracha;
c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e (ou)
d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;
e) for surpreendido portando anotações;
f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova
h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos em edital;
i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;
k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) prova(s) objetiva e(ou) discursiva ao término do tempo regulamentar;
l) se recusar a entregar o material das provas e(ou) fases ao término do tempo destinado à sua realização;
m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;
n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e(ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;
p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;
r) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das provas objetivas para posterior exame grafológico; e (ou)
s) descumprir este Edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.
11.28 Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que, fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta-objetos de plástico transparente, que deverão ser providenciados pelo candidato.
11.29 No ambiente de provas não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
11.30 Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme item 5 deste edital.
11.31 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
11.32 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.
11.33 Os 3 (três) últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em documento específico e nele posicionadas suas respectivas assinaturas.

## 12 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

12.1 O **IADES** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **na data provável de 14 de janeiro de 2019**. O comprovante poderá ser retirado no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.
12.2 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local, data e horário de realização da **prova objetiva**, o que não desobriga o candidato do dever de observar o comunicado de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.
12.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

**13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

13.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

13.2 Os candidatos aprovados (na forma do subitem 8.4) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**.

13.3 Com base na lista organizada na forma do subitem 13.2 deste Edital, serão convocados para a etapa de **prova discursiva** os primeiros 200 (duzentos) candidatos, na estrita ordem de classificação em ordem decrescente dos pontos obtidos e respeitados os empates na última posição.

13.4 Os candidatos não convocados para a etapa de **prova discursiva** na forma do subitem 13.3 deste Edital estarão, automaticamente, eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

13.5 Será reprovado na **prova discursiva** e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova e (ou) que obtiver pontuação inferior a 40% (quarenta por cento) da pontuação total máxima permitida para cada questão discursiva/peça jurídica.

13.6 Para a **prova de títulos**, serão convocados todos os candidatos aprovados na etapa de **prova discursiva.**

13.7 Os candidatos não convocados para a etapa de **prova de títulos** na forma do subitem 13.6 deste Edital estarão, automaticamente, eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

13.8 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva**, na **prova discursiva** e na **prova de títulos**.

13.9 As listagens indicadas no subitem 13.8 representam a classificação final no concurso público.

13.10 Aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 14, serão considerados eliminados do concurso público todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas indicadas para nomeação e posse e (ou) relacionado no cadastro de reserva.

**14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

a) maior pontuação na **prova discursiva**;

b) maior pontuação na **prova objetiva**;

c) idade mais avançada;

d) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 da Lei nº 11.689/2008 – Código de Processo Penal); e

e) tiver serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504/1997.

14.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate relativos às alíneas "d" e "e", os candidatos interessados deverão encaminhar para a **CAC-IADES** (ver item 20) a documentação comprobatória quando da convocação para a **prova de títulos**.

**15 DOS RECURSOS**

15.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra o os resultados preliminares e gabaritos divulgados. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

15.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.2 Os recursos contra o gabarito preliminar da **prova objetiva** e(ou) contra os resultados preliminares da **prova discursiva** e da **prova de títulos** deverão ser interpostos *online*, através do Ambiente do Candidato no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**, conforme *link* de acesso a ser disponibilizado oportunamente.

15.3 Não serão aceitos recursos por via postal ou via fax.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste edital e em outros editais serão indeferidos.

15.5 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e resultados preliminares de cada etapa.

15.7 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

15.8 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

15.9 A banca examinadora do **IADES** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**16 DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 A homologação será publicada no sítio eletrônico **http://www.al.go.leg.br** e no *Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás*.

16.2 A homologação do concurso público é de competência do Presidente da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, cabendo a esse órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

16.3 Na homologação constará o nome dos candidatos aprovados e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.

**17 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

17.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado neste concurso público;

b) apresentar os documentos solicitados, conforme **Anexo VII**, para a posse e comprovar o pré-requisito para o cargo pretendido;

c) ser brasileiro nato ou naturalizado;

d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção feita pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**;

g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

h) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

i) não ter sido condenado em processo criminal ou por improbidade administrativa, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/1986 e na Lei Federal nº 8.429/1992;

j) preencher os demais requisitos legais para ocupação do cargo a que concorreu;

k) cumprir as disposições deste Edital.

**18 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

18.1 Não terá direito à nomeação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público e/ou com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

18.2 O candidato aprovado somente poderá ser empossado se for julgado apto física e mentalmente pela Perícia Médica designada pela **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, e apresentar a documentação exigida no **Anexo VII** do presente Edital.

18.3 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estipulado será declarado sem efeito o ato de provimento, nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**.

18.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

18.5 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, sendo prorrogável por mais 60 (sessenta dias), após o prazo mencionado, a requerimento do interessado, e a juízo da Administração.

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

18.6.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas não pode requerer transferência para o cadastro de reserva.

18.6.2 A requisição de transferência para o final da lista de aprovados poderá ser pleiteada uma única vez.

18.7 O candidato aprovado deverá apresentar os documentos solicitados no ato de convocação.

18.8 Nos termos estabelecidos no **Regime Jurídico Específico dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, a nomeação do candidato aprovado no certame será precedida de convocação por edital, afixado em local de costume e por AR postal, que fixará prazo para posse, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias,-sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.

**19 DA LOTAÇÃO**

19.1 A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á na **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás** e poderá ser realizada conforme necessidade e interesse da Administração pública, de acordo com o funcionamento do órgão.

**20 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)**

20.1 Durante todo período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do **IADES** (**CAC-IADES**) funcionará em dias úteis e no horário compreendido **entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas)**, nos seguintes locais:

a) **em Brasília/DF**: QE 32, Conjunto C, Lote 2, Guará II, CEP 71.065-031;

b) **em Goiânia/GO:** Avenida 85, nº 2.260, Sala 2, Galeria Posto Xodó, CEP 74.223-010.

20.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

20.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3574.7200** e (ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br**.

20.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

**21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 O prazo de validade do concurso público é de até 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

21.2 A inscrição do candidato ao concurso público implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e em outros editais a serem publicados, e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

21.3 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.

21.4 As disposições e instruções contidas na página de acompanhamento do concurso público na internet (sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**), nas capas do caderno de provas, nos editais complementares e nos avisos oficiais divulgados pelo **IADES** constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitos por meio de Edital Complementar, serão publicadas, além do sítio mencionado, no *Diário Oficial da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás***.

21.5 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no sítio eletrônico **http://www.iades.com.br**.

21.6 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

21.7 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública, não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

21.8 O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

21.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, seu *e-mail* e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e na **Diretoria de Gestão de Pessoas** da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

21.10 Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.

21.11 A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e (ou) tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.13 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação deste concurso.
21.14 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
21.15 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
21.16 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial de Concurso** em conjunto com o **IADES**.

**Goiânia/GO, 25 de outubro de 2018.**

**Deputado JOSÉ VITTI**
**Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL. No 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO I - DOS PRÉ-REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO**

**1 Procurador de 2ª Classe (código 601)**
**Pré-requisitos:** Ser bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.
**Descrição sumária das atribuições:** patrocinar, no que couber, todas as ações judiciais em que a Assembleia Legislativa figurar como parte; prestar assessoramento jurídico à Presidência, à Mesa, aos Deputados, às Comissões Permanentes e Temporárias e às Diretorias da Secretaria da Assembleia Legislativa; responder às consultas formuladas pela Presidência, Mesa Diretora, Deputados, Comissões Permanentes e Temporárias e às Diretorias da Secretaria da Assembleia Legislativa; emitir pareceres sobre expedientes que lhe forem encaminhados pelos mesmos órgãos; estabelecer, juntamente com o Colégio de Procuradores, uniformidade de interpretação e aplicação das leis às questões jurídicas que digam respeito ao Poder Legislativo; examinar os contratos, convênios e instrumentos de igual natureza em que a Assembleia for parte; examinar, quando solicitado pela Presidência da Assembleia Legislativa, contratos, convênios e instrumentos de igual natureza em que a Assembleia for parte; opinar sobre os editais de licitações, de concursos para provimento de cargos, e outros que devam ser expedidos pela Assembleia; opinar, quando solicitado pela Presidência da Assembleia Legislativa, sobre editais de licitações, de concursos para provimento de cargos e outros que devam ser expedidos pela Assembleia; opinar, quando solicitado pela Presidência, Mesa Diretora, Deputados, Comissões Permanentes e Temporárias e às Diretorias da Secretaria da Assembleia Legislativa sobre a constitucionalidade, legalidade e regimentalidade dos projetos de lei oferecidos à consideração da Assembleia; zelar pela observância dos princípios norteadores do direito administrativo, sobretudo o da legalidade e da supremacia do interesse público, no âmbito da administração do Poder Legislativo; opinar em todos os expedientes e processos que digam respeito a vantagens, nomeações, contratos e outros relativos ao pessoal da Assembleia; opinar em todos os expedientes e processos que digam respeito a vantagens, nomeações e outros relativos ao pessoal da Assembleia; emitir pareceres, quando solicitado através da Presidência, sobre assuntos relativos às Câmaras Municipais.
**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas diárias.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**(A) GRUPO I**

**A.1 Direito Administrativo. 1. Direito Administrativo**: conceito, objeto. Interpretação e aplicação. Princípios informativos. **2. Administração Pública**: Princípios da Administração Pública. Organização do Estado e da Administração. Órgãos e agentes públicos**. 3. Poderes e deveres dos administradores públicos:** Uso e abuso de poder. Poderes administrativos. Modalidades. Deveres dos administradores públicos. Hierarquia e disciplina. **4. Poder de polícia**: evolução, conceito, competência, fundamentos, finalidade, âmbito de incidência, características, limites e meios de atuação. **5. Serviços públicos**: conceito, características, classificação, titularidade, princípios, usuários, formas de execução. Prestação centralizada e descentralizada de serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. **6. Estrutura da Administração**: Centralização, descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Agências. Entidades paraestatais e terceiro setor. Formas de parceria com a iniciativa privada. **7. Intervenção do Estado na propriedade privada:** fundamentos, modalidades, limitações administrativas, ocupação temporária, requisição administrativa, tombamento, servidão administrativa. **8. Atos administrativos:** conceito, elementos, atributos (características), formação e efeitos, classificação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos em espécie. Desconstituição dos atos administrativos: extinção: modalidades. Anulação ou invalidação. Revogação. Convalidação. Prescrição e decadência **9. Controle da administração pública:** conceito, objetivo, espécies. Controle político e administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. **10. Agentes públicos:** conceito, classificação e agentes de fato. Servidores públicos: conceito, características e classificação. Organização funcional: quadro de pessoal; cargos, empregos e funções públicas; classificação dos cargos; criação, transformação e extinção de cargos; provimento; investidura; reingresso; vacância; direitos, deveres e vantagens**. 11. Regime constitucional dos servidores públicos**: concurso público, acessibilidade, acumulação de cargos e funções, estabilidade, disponibilidade, mandato eletivo, sistema constitucional de remuneração, associação sindical e direito de greve. **12. Responsabilidade dos servidores públicos.** Responsabilidade civil, penal e administrativa. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Responsabilidade por improbidade administrativa. **13. Processo administrativo:** conceito, finalidades, modalidades, princípios, garantias processuais e procedimentos (Lei nº 13.800/2001). Processo administrativo disciplinar. Sindicância. **14. Improbidade Administrativa.** Lei de Improbidade Administrativa. Elementos constitutivos da improbidade administrativa. Sanções. Procedimento administrativo. Ação judicial de improbidade administrativa. **15. Responsabilidade civil do Estado**: origem, evolução, teorias, disciplina constitucional. Aplicação da responsabilidade objetiva. Responsabilidade por atos legislativos. Responsabilidade por atos judiciais. Reparação do dano. Direito de regresso. **16. Bens públicos**. Domínio público. Classificação dos bens, afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição, uso (gestão), administração e alienação. Espécies de bens públicos. **17. Licitação:** conceito, natureza jurídica, fundamentos e objeto. Princípios. Procedimento. Anulação e revogação. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Recursos administrativos. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, que dispõe sobre normas suplementares de Licitações e contrações. Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002. Decreto Estadual nº 7468, de 20 de outubro de 2011, que regulamenta a modalidade de licitação Pregão no Estado de Goiás. **18. Contrato administrativo**: conceito, características, espécies, formalização, modificação, prorrogação, inexecução, revisão e rescisão. Requisitos de validade. Execução. Cláusulas exorbitantes. Equação econômico-financeira. Convênio. **19. Ata de Registro de Preços**.

**A.2 Direito Civil. 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro**. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. **2. Das pessoas**: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Associações. Registro civil. Domicílio. **3. Dos bens**. Das diferentes classes de bens. **4. Dos fatos jurídicos.** Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. **5. Das Obrigações**. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. **6. Dos Contratos em geral.** Disposições gerais. Extinção dos contratos. Das várias espécies de contrato. Atos unilaterais. **7. Da Responsabilidade civil.** Definição. Evolução histórica. Fundamentos

e pressupostos. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Repercussão civil da decisão prolatada em processo criminal. Diferenças entre responsabilidades civil, penal e administrativa. Responsabilidade em decorrência do dano ambiental. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. **9. Do Direito de empresa**. Empresário. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. **10. Das Coisas**. Posse: conceito, noções gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. **11. Direito de Família.** Família. Conceito e modalidades. Regime de bens. Direito patrimonial. União estável. Concubinato. Poder familiar. Tutela e curatela. Paternidade e filiação. Alimentos. **12. Direito das Sucessões**. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário, arrolamento e partilha. **13. Relação de consumo:** Direitos do consumidor. Disposições gerais. Consumidor. Fornecedor. Produto e Serviço. Qualidade de produto e serviço.

**A.3 <u>Direito Constitucional</u>. 1. Direito Constitucional**: conceito, formação, objeto, conteúdo. Constitucionalismo. Estado de direito. Estado democrático. República. **2. Teoria do poder constituinte.** Supremacia e rigidez constitucional. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional. Poder constituinte do Estado-membro. **3. Constituição**: conceito, elementos, classificação. Teoria da norma constitucional. Princípios e regras. Interpretação e integração das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. **4. Controle de constitucionalidade.** Sistemas: evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Controle difuso e concreto de constitucionalidade. Súmula vinculante. Controle concentrado e abstrato de constitucionalidade. Controle preventivo de constitucionalidade pelo Poder Legislativo. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental e representação para intervenção federal. Inconstitucionalidade por omissão. Representação de inconstitucionalidade. Modalidades e efeitos das decisões proferidas no controle de constitucionalidade. **5. Direitos fundamentais:** conceito, evolução, características, funções, modalidades, titularidade e destinatários. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos fundamentais em espécie. Instrumentos de garantia e remédios. Ações constitucionais: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção individual e coletivo, habeas data, ação popular, ação civil pública e reclamação constitucional. Tutela constitucional do processo. Políticas públicas. **6. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil**. Forma federativa de Estado: conceito, surgimento, evolução e características. Federação brasileira: entidades componentes, repartição de competências. Intervenção federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados-membros: natureza jurídica, competências e bens. Autonomia dos Estados: limites constitucionais. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia. Distrito Federal e Territórios **7. Da Administração pública.** Princípios e organização. **8. Dos Servidores públicos**. **9. Dos Direitos Políticos:** conceito. Classificação. Direitos políticos positivos: Soberania popular. Direito de sufrágio. Direito de voto e escrutínio. Ação popular. Iniciativa popular de leis. Plebiscito e referendo. Capacidade eleitoral ativa. Capacidade eleitoral passiva. Direitos políticos negativos: perda e suspensão. Inelegibilidades. Ação de impugnação de mandato eletivo. Princípio da anterioridade ou anualidade eleitoral. Proporcionalidade partidária. **10. Dos Partidos políticos:** Conceito. Natureza jurídica. Histórico. Requisitos para criação. Liberdade e autonomia partidária. Financiamento de partidos. **11. Da organização dos Poderes**. Divisão orgânico-funcional de seu exercício. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. **12. Poder Legislativo:** organização e funcionamento. Atribuições. Funções típicas e atípicas. Controle externo. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Tribunais de Contas do Estado. Processo legislativo. Espécies normativas. Comissões parlamentares de inquérito **13. Poder Executivo**. Presidente. Governador. Ministros e Secretário de Estado. Responsabilidade política do chefe do Executivo: crime de responsabilidade e impeachment. Atribuições do chefe do Executivo: chefia de Estado e de Governo. Atos normativos secundários. Regulamentos de execução e autônomos. **14. Poder Judiciário**. Jurisdição. Organização e funcionamento. **15. Sistema tributário nacional**. Princípios constitucionais tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas. Elaboração da legislação orçamentária. Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. **16.Da Ordem econômica e financeira**. Princípios gerais da atividade econômica. Intervenção estatal no domínio econômico. **17. Ordem social**: fundamentos e objetivos. Seguridade social: previdência social, assistência social e saúde. Educação, cultura e desporto. Comunicação social. Meio ambiente. **18. A Constituição do Estado de Goiás**: Capítulo II – Do Poder Legislativo, Seção I a VII.

**A.4 Direito Financeiro e Tributário. 1. Direito financeiro**. Conceito e objeto. **2. Direito financeiro na Constituição de 1988**: normas gerais e orçamento. **3. Receita pública**. Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Receita Tributária. Repartição das receitas tributárias. Multas. Receitas originárias. **4. Despesa pública**. Conceito e características. Espécies. Regime Jurídico. Lei n. 4.320/64. **5. Orçamento público**. Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies (PPA. LDO e LOA) e tramitação legislativa. Lei nº 4.320/1964. **6. Fiscalização financeira e orçamentária**. Os Tribunais de Contas. **7. Lei de Responsabilidade Fiscal. 8. Crédito Público.** Noções fundamentais. Natureza jurídica. Empréstimos públicos e suas espécies. Limites do crédito público. **9. Direito Tributário**. Conceito. Autonomia. Fontes. **10. Sistema Tributário Nacional**: sistema tributário. Competência tributária. Limitações. Repartição das receitas tributárias. Dos tributos. Classificação e espécies. **11. Legislação tributária**: Constituição Federal. Código Tributário Nacional e Código Tributário Estadual. Sistema Tributário Nacional. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. **12. Obrigação tributária**: natureza, espécies, efeitos. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade Tributária. **13. Substituição tributária**. Domicílio Tributário. **14. Responsabilidade tributária**. Responsabilidade tributária dos administradores de pessoa jurídica. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. **15. Crédito tributário e lançamento.** Exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário. **16. Garantias e privilégios do crédito tributário. 17. Da administração tributária**. Fiscalização. Competência. Dívida ativa. Certidões. **18. Processo tributário**: administrativo e judicial. Ilícito administrativo tributário. Ilícito penal tributário. **19. Lei n. 6.830/80** (Lei de Execução Fiscal).

**A.5 Direito Previdenciário. 1. Seguridade Social na Constituição**. **2. Princípios Constitucionais da Previdência Social**. **3. Regimes previdenciários**. Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos. Contagem recíproca. Compensação entre os regimes. **4. Previdência social dos agentes públicos:** servidores efetivos, servidores estabilizados, empregados públicos, temporários, detentores de cargo em comissão, detentores de mandato eletivo e militares. **5. Disciplina constitucional da previdência social dos servidores públicos e reformas previdenciárias. 6. Direito adquirido, expectativa de direito e regras de transição**. **7. Emendas Constitucionais** nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. **8. Normas constitucionais e legais atinentes a inativações e pensões dos militares e servidores públicos civis. 9. Abono de permanência. 10. Legislação previdenciária**: Lei Federal nº 8.212/1991. Lei Federal 8.213/1991. Lei nº 9.717/1998. Lei Federal nº 9.796/1999. Lei Federal nº 10.887/2004. Orientação Normativa nº 02/2009 da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social. **11. Legislação previdenciária do Estado de Goiás:** Lei Complementar Estadual nº 66/2009 e nº 77/2010. **12. Servidores públicos e o regime de previdência complementar:** Lei Complementar Federal nº 108/2001. Lei Complementar Federal nº 109/2001. Lei Estadual nº 19.179/2015.

**A.6 Direito Processual Civil. 1. Direito Processual Civil.** Conceito. Natureza, fontes, aplicação, interpretação e conteúdo. Autonomia do Direito Processual. Evolução histórica, princípios e tendências atuais. A lei processual civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Direito intertemporal e aplicabilidade do novo diploma. Relação com outros ramos do Direito. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Institutos e normas fundamentais do processo civil. Direito Processual Constitucional. **2. Da jurisdição**. Definição. Espécies. Características. Garantias. Princípios relativos à jurisdição civil. Função de Controle. Função Uniformizadora. Tutela jurisdicional. Tutela dos direitos coletivos, difusos e individuais homogêneos. **3. Órgãos da jurisdição.** Estruturação. Funções. Garantias. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. **6. Da ação**. Conceito. Teorias. Elementos da ação. Condições da ação. Classificação das ações. Concurso e cumulação de ações. Objeto litigioso. **7. Sujeitos do processo**: juiz, poderes, deveres, responsabilidade, impedimento e suspeição. Partes. Capacidade e legitimação. Legitimação no processo civil e no processo coletivo. Capacidade processual. Representação processual. Representação em juízo das pessoas jurídicas. Representação dos entes despersonalizados. Sucessão e substituição processual. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: modalidades. Órgãos auxiliares da Justiça. O advogado e o Ministério público. **8. Competência:** conceito, classificação, critérios de determinação. Competência territorial. Competência internacional e interna. Prorrogação e prevenção da competência. Modificação de competência. Conexão e continência de causas. Incompetências. Incidentes. Conflito. Competências na Constituição do Estado de Goiás. **9. Do processo e do procedimento.** Disposições Gerais. Noções gerais. Princípios fundamentais. Objeto e conteúdo. Natureza jurídica do processo. Formação, suspensão e extinção do processo A relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Da instrumentalidade do processo. Processo Eletrônico. Da petição inicial: conceito, requisitos, forma, conteúdo, emenda, cumulação de pedidos, preceito cominatório. Pedido. Resposta do réu. Contestação. Revelia. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Questões prejudiciais como espécie de resposta do réu. **11. Atos processuais**: definição, classificação, forma, lugar e tempo. Existência,

validade, eficácia, comunicação dos atos processuais, citação e intimação cumprimento. Prazos processuais. Preclusão. Nulidades processuais. **11. As Tutelas provisórias.** Características. Disposições gerais. Espécies. Tutela de urgência e tutela de evidência. Estabilização da tutela antecipada. **12. Providências preliminares.** Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de saneamento e organização do processo. **13. Da prova**. Teoria geral. Conceito, objeto, princípios, conteúdo, ônus, momento, provas em espécie, fatos que independem de prova, poder probatório do juiz, prova emprestada, prova lícita e ilícita, indícios e presunções, instrução probatória e audiência de instrução e julgamento. **14. Da sentença:** conceito, natureza jurídica, efeitos, espécies, estrutura. Elementos. Publicação, intimação e correção da sentença. **15. Da coisa julgada**: definição, natureza jurídica. Coisa julgada formal e material. Limites subjetivos, objetivos e cronológicos. Eficácia preclusiva da coisa julgada. Coisa julgada e resolução de questão prejudicial. Relativização da coisa julgada. **16. Dos recursos**. Teoria geral. Definição, classificação, princípios, natureza jurídica, atos sujeitos a recurso. Pressupostos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Efeitos. Tutela antecipada recursal. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, recursos extraordinário e especial, embargos de divergência, agravo interno. Julgamento estendido em caso de divergência. **17. Precedentes judiciais**. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Julgamento de recursos repetitivos nos tribunais superiores. Assunção de competência. Súmula Vinculante. Controle concentrado de constitucionalidade. **17. Ação rescisória:** pressupostos, legitimidade, objeto e hipóteses de cabimento, competência, prazos, procedimento, julgamento e recursos. **18. Reexame necessário:** natureza jurídica, efeitos, hipóteses de cabimento e de dispensa, procedimento. **19. Execução**: títulos executivos, classificação, requisitos, espécies, competência, responsabilidade patrimonial, suspensão e extinção, penhora e avaliação, embargos do devedor, fase expropriatória, embargos à arrematação e à adjudicação, fase satisfativa. Procedimento de cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Execução. Características. Classificações. Pressupostos. Competência. Responsabilidade patrimonial. Título executivo: espécies e requisitos. O termo de ajustamento de conduta. Liquidação. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para execução de obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa e incerta. Procedimento. Peculiaridades. Efetivação da tutela específica ou obtenção de tutela pelo resultado prático equivalente. Meios de sub-rogação e de coerção. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Cumprimento provisório e definitivo da sentença. **21. Dos procedimentos especiais.** Ação de Consignação em pagamento. Dos Embargos de Terceiro. Da Oposição. Habilitação. Restauração de autos. **22. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária**. Características. Da Notificação e da Interpelação. **23. Ações constitucionais**: Reclamação constitucional, natureza jurídica, procedimento, hipóteses de cabimento. Habeas data: fase administrativa, objeto e competência. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Ação Popular; Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental.

**(B) GRUPO II**

**B.1 Legislação Administrativa.** 1. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás: Resolução n.° 1.218 de 03 de julho de 2007. **2.** Resolução 1007, de 20 de abril de 1999. **3.** Resolução n.° 1.008, de 20 de abril de 1999. 4. Resolução n° 1073, de 10 de outubro de 2001.
Observação: As resoluções, devidamente atualizadas, podem ser encontradas no sítio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás: **portal.al.go.leg.br/A Instituição/Legislação e Regimento.**

**B.2 Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás. 1. A população goiana**. Povoamento, movimentos migratórios, densidade e distribuição demográfica. População economicamente ativa. **2. História política de Goiás**. A independência em Goiás. O Coronelismo na República Velha. As oligarquias. A Revolução de 1930. Dinâmica política regional: partidos e movimentos sociais. Ditadura Militar em Goiás e a transição democrática. A política de 1930 até os dias atuais. **3. Aspectos físicos do território goiano**. Hidrografia, clima, relevo e vegetação. **4. Patrimônio histórico, cultural e religioso de Goiás**. A culinária regional. As festas religiosas. O patrimônio histórico-cultural e o turismo. **5. Formação econômica de Goiás**. As bandeiras e a exploração do ouro. A agricultura e a pecuária nos séculos XIX e XX. A estrada de ferro e a modernização da economia goiana. A construção de Goiânia e Brasília. Industrialização, infraestrutura e planejamento. **6. 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.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO III – DOS QUADROS DE PROVAS**

**1 Dos quadros de provas para o cargo de Procurador de 2ª Classe.**

**1.1 Provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Quantidade de Questões | Valor (em pontos) | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|
| **Grupo I** | | | |
| Direito Administrativo | 20 | 1 | 20 |
| Direito Civil | 10 | 1 | 10 |
| Direito Constitucional | 22 | 1 | 22 |
| Direito Financeiro e Tributário | 15 | 1 | 15 |
| Direito Previdenciário | 10 | 1 | 10 |
| Direito Processual Civil | 10 | 1 | 10 |
| **Total do Grupo I** | **87** | **1** | **87** |
| **Grupo II** | | | |
| Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás | 3 | 1 | 3 |
| Legislação Administrativa | 10 | 1 | 10 |
| **Total do Grupo II** | **13** | **1** | **13** |
| **Total da Prova Objetiva** | **100** | - | **100** |

**1.2 Provas discursivas**, de caráter eliminatório e classificatório.

| Conteúdo / disciplina | Qtde. de Questões | Valor da Questão (em pontos) | Peso da Questão | Qtde. de Peças Jurídicas | Valor da Peça Jurídica (em pontos) | Peso da Peça Jurídica | Total da Pontuação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Grupo I (Dia 1)** | | | | | | | |
| Direito Constitucional e Direito Administrativo | 3 | 10 | 2 | 1 | 10 | 4 | 100 |
| **Grupo I (Dia 2)** | | | | | | | |
| Direito Civil e Direito Processual Civil | 3 | 10 | 2 | 1 | 10 | 4 | 100 |
| **Grupo I (Dia 3)** | | | | | | | |
| Direito Financeiro e Tributário e Direito Previdenciário | 3 | 10 | 2 | 1 | 10 | 4 | 100 |
| **Total da Prova Discursiva** | **9** | - | - | **3** | - | - | **300** |

**1.3 Prova de títulos**, de caráter classificatório.

| Documentação | Total da Pontuação |
|---|---|
| Nos termos estabelecidos no Edital Normativo | 25 |

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NOS DIAS DAS PROVAS**

Eu _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) ao cargo _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador de 2ª Classe da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 3/2018 – Procurador**, **SOLICITO**, de acordo com laudo médico/documento comprobatório em anexo, atendimento especial no dia de aplicação das provas conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL**

| | |
|---|---|
| 1. Necessidades físicas:<br>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)<br>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar_____.<br>( ) mesa para cadeira de rodas<br>( ) apoio para perna<br>( ) mesa e cadeira separadas<br>1.1. Auxílio para preenchimento<br>( ) dificuldade/impossibilidade de escrever<br>( ) da folha de respostas da prova objetiva<br>1.2. Auxílio para leitura (ledor)<br>( ) dislexia<br>( ) tetraplegia | 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)<br>( ) auxílio na leitura da prova (ledor)<br>( ) prova em *braille*<br>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)<br>( ) prova superampliada (fonte 28)<br>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)<br>( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)<br>( ) leitura labial<br>( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica<br>4. Amamentação<br>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)<br>5. Outros<br>( ) Tempo Adicional – mediante justificativa médica<br>( ) Porte de arma (Lei Federal nº 10.826/2003) |

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome do médico responsável pelo laudo: _____.

Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS ESPECÍFICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Eu _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) ao cargo _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador de 2ª Classe da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 3/2018 – Procurador, VENHO REQUERER:**

( ) vaga especial para pessoa com deficiência;
( ) solicitação de atendimento especial no dia de aplicação da prova.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:
Tipo de deficiência que possui: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:
_____.

**Observação**: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.
( ) Não há necessidade de prova especial e(ou) de tratamento especial.
( ) Há necessidade de prova e(ou) de tratamento especial.

Solicito, conforme laudo médico em anexo, atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

| | |
|---|---|
| 1. Necessidades físicas:<br>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)<br>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar_____.<br>( ) mesa para cadeira de rodas<br>( ) apoio para perna<br>( ) mesa e cadeira separadas<br>1.1. Auxílio para preenchimento<br>( ) dificuldade/impossibilidade de escrever<br>( ) da folha de respostas da prova objetiva<br>1.2. Auxílio para leitura (ledor)<br>( ) dislexia<br>( ) tetraplegia | 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)<br>( ) auxílio na leitura da prova (ledor)<br>( ) prova em *braille*<br>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)<br>( ) prova superampliada (fonte 28)<br>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)<br>( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)<br>( ) leitura labial<br>( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica<br>4. Amamentação<br>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)<br>5. Outros<br>( ) Tempo Adicional – mediante justificativa médica |

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO VI – MODELO (1) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (Membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 salários mínimos ou beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda)**

Eu _____, CPF nº _____,
RG nº _____, expedida em (UF do RG) _____, nascido em (data) _____/_____/_____,
filho de (nome completo da mãe) _____,
candidato(a) ao cargo _____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador de 2ª Classe da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 3/2018 – Procurador**, **VENHO REQUERER** a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**MEMBRO DE FAMÍLIA CUJA RENDA FAMILIAR SEJA INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda (inferior a 2 salários mínimos) e, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição no concurso público. Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos. Declaro, também ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) comprovante oficial de renda familiar especificando receber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) de todos os membros da família; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar): _____.

**BENEFICIARIO DE PROGRAMA FEDERAL OU ESTADUAL DE TRANSFERENCIA DE RENDA**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) cartão original do Número de Identificação Social (NIS) com data de validade vigente;
(....) certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar): _____.

E de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

_____ (___), _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: (____) _____ / E-mail: _____

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO VI – MODELO (2) DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (doador de sangue e/ou de medula óssea)**

Eu _____, CPF nº _____, RG nº_____, expedida em (UF do RG) _____, nascido em (data) / / , filho de (nome completo da mãe) _____, inscrição nº _____, candidato(a) ao cargo_____, código _____, no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador de 2ª Classe da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – Concurso Público 3/2018 – Procurador**, **VENHO REQUERER** a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 do Edital de abertura do certame.

**DOADOR DE SANGUE E/OU DE MEDULA ÓSSEA**

(....) Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ter sido doador de sangue e/ou medula óssea, por 3 (três) vezes, nos últimos 12 (doze) meses. Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
Como doador de sangue e/ou de medula óssea, juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação:
(....) documento de identidade (RG);
(....) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
(....) certidão expedida por órgão oficial de saúde que comprove ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses; e
(....) outra documentação comprobatória (especificar): _____.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso público.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

_____ (____), _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

Fone para contato: (____) _____

E-mail:

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO VII – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE**

Para a posse, todos os candidatos nomeados deverão apresentar-se portando os documentos (original e cópia) listados a seguir e se submeterem ao exame médico a ser realizado pelo médico perito da **Assembleia Legislativa do Estado de Goiás**:

**1 Ficha Cadastral** preenchida e assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
**2 Declaração para Ficha Cadastral** devidamente assinada conforme cédula de identidade (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
**3 Original e cópia legível dos seguintes documentos:**
3.1 **Cédula de Identidade** (válido somente RG);
3.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
3.3 **Título Eleitoral;**
3.4 **Certidão de nascimento ou de casamento** (se união estável, o documento próprio) e **RG** e **CPF do cônjuge**;
3.5 **Comprovante de escolaridade** (exigida para o cargo) **e, para alguns cargos, o documento que comprove a habilitação exigida pela Resolução n° 1007 de 20 de abril de 1999** (conforme Quadro de Provimento Efetivo / Atribuições Típicas e Pré-Requisitos);
3.6 **Certidão de nascimento e CPF dos filhos** (quando dependentes);
3.7 **Comprovante de endereço** (água, luz ou telefone, mínimo 3 últimos meses);
3.8 **Carteira de Trabalho:** das páginas: da foto, da qualificação civil, do primeiro e do último contrato de trabalho e da próxima página em branco. Na ausência de registro, cópia da 1ª folha de contrato de trabalho em branco;
3.9 **Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar** (para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos);
3.10 **Espelho atualizado do PIS/PASEP;** emitido pela **CAIXA Econômica Federal**. Caso o servidor não possua PIS, a documentação deverá ser entregue na Assessoria Adjunta de Folha de Pagamento para consulta e o devido cadastro no PASEP.
3.11 **Declaração de Imposto de Renda** ou **Declaração de Isento** (conforme modelo disponibilizado pelo órgão);
3.12 **Comprovante de Situação Cadastral do CPF** emitido pelo site da Receita Federal; http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp
**4 1 (uma) foto 3x4 recente** (padrão documento);
**5 Certidões Originais:**
***Obs.: Em caso de Positiva é necessário a apresentação da Certidão Narrativa.***
5.1 **Negativa Cível e Criminal** emitida pela **Seção Judiciária de Goiás da Justiça Federal;**
*Obs: Caso o domicílio seja no interior do Estado, apresentar também a certidão da subseção correspondente.*
*Obs 2: Nesta certidão estão sendo considerados os processos cíveis e criminais do sistema PJe.*
5.2 **Negativa Cível e Criminal** emitida pelo **Tribunal Regional Federal da 1ª Região;**
http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/
*Obs.: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar certidões da Seção Judiciária e do TRF correspondentes.*
5.3 **Negativas Cíveis** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1° e 2° grau);**
5.4 **Negativas Criminais** emitidas pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (1° e 2° grau);**
http://www.tjgo.jus.br/index.php/requerimento-certidao-positiva-negativa
*Obs.1: Ao emitir a certidão de 1° grau pelo site do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no campo "território" selecionar a opção "estadual".*
*Obs.2: Caso o domicílio anterior seja em outro Estado, apresentar as certidões do Tribunal de Justiça correspondente.*
5.5 **Negativa da Justiça Eleitoral;**
http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais

5.6 **Quitação Eleitoral;**
http://www.tre-go.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao

5.7 **Negativa da Justiça Militar** (ambos os sexos); http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa

**6 Número de agência e conta bancária no banco indicado pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.**

**7 Exames médicos**

7.1 Com agendamento prévio para avaliação, os candidatos convocados para tomar posse, deverão se submeter ao exame médico e realizar os exames laboratoriais, radiológicos e outros exames que forem solicitados pelo médico perito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

**OBSERVAÇÕES:**

Não serão aceitos atestados e certidões com prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da convocação para nomeação/posse.

Os exames médicos deverão ser apresentados na Diretoria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, situada no Palácio Alfredo Nasser, Rua Alameda dos Buritis, n. 231, Setor Oeste, CEP: 74115-900.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DE 2ª CLASSE**
**EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 3/2018 – PROCURADOR**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO**

| Item | Atividade | Período |
|---|---|---|
| 1 | Publicação do Edital Normativo do concurso público. | 25/10/2018 |
| 2 | Prazo para a impugnação do Edital Normativo. | 26 a 30/10/2018 |
| 3 | Período para a análise dos pedidos de impugnação. | De 31/10 a 5/11/2018 |
| 4 | Publicação do edital de retificação (se necessário), após a análise dos pedidos de impugnação ao Edital Normativo. | 7/11/2018 |
| 5 | Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do concurso público. | De 31/10 a 7/11/2018 |
| 6 | Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 9/11/2018 |
| 7 | Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | De 12 a 14/11/2018 |
| 8 | Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 16/11/2018 |
| 9 | Período de inscrição do concurso público. | De 18/11 a 27/12/2018 |
| 10 | Período de solicitação de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência. | De 18/11 a 28/12/2018 |
| 11 | Último dia para o pagamento da taxa de inscrição. | 28/12/2018 |
| 12 | Publicação do resultado preliminar da análise das solicitações de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com | 4/1/2019 |
| 13 | Período para recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer às vagas para pessoas com deficiência. | De 7 a 9/1/2019 |
| 14 | Publicação do resultado final dos pedidos de atendimento especial e para concorrer as vagas para pessoas com deficiência. | 11/1/2019 |
| 15 | Divulgação dos locais de prova do concurso público. | 14/1/2019 |
| 16 | Aplicação das provas objetivas e discursivas. | 20/1/2019 |
| 17 | Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas. | 21/1/2019 |
| 18 | Período para recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas. | De 22 a 24/1/2019 |
| 19 | Resultado preliminar das provas objetivas. | 19/2/2019 |
| 20 | Período para recursos contra o resultado preliminar das provas objetivas. | De 20 a 22/2/2019 |

| | | |
|---|---|---|
| 21 | Publicação do resultado final das provas objetivas e convocação dos candidatos para a realização das provas discursivas. | 4/3/2019 |
| 22 | Realização das provas discursivas | 13 a 15/3/2019 |
| 23 | Publicação do resultado preliminar das provas discursivas. | 5/4/2019 |
| 24 | Período para recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas. | De 8 a 10/4/2019 |
| 25 | Publicação do resultado final das provas discursivas e convocação para a entrega da documentação relativa a prova de títulos. | 26/4/2019 |
| 26 | Período para entrega da documentação relativa a prova de títulos. | 2 a 4/5/2019 |
| 27 | Publicação do resultado preliminar da prova de títulos. | 14/5/2019 |
| 28 | Período para recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos. | De 15 a 17/5/2019 |
| 29 | Publicação do resultado final da prova de títulos. | 22/5/2019 |
| 30 | Publicação do resultado preliminar do concurso público. | 23/5/2019 |
| 31 | Período para recursos contra o resultado preliminar do concurso público. | De 24 a 28/5/2019 |
| 32 | Resultado final do concurso público. | 31/5/2019 |

## RELAÇÃO DOS DEPUTADOS

ÁLVARO GUIMARÃES
BRUNO PEIXOTO
CARLOS ANTONIO
CHARLES BENTO
CLÁUDIO MEIRELLES
DANIEL MESSAC
DELEGADA ADRIANA ACCORSI
DIEGO SORGATTO
DR. ANTONIO
ELIANE PINHEIRO
FRANCISCO JR.
FRANCISCO OLIVEIRA
GUSTAVO SEBBA
HELIO DE SOUSA
HENRIQUE ARANTES
HUMBERTO AIDAR
ISAURA LEMOS
ISO MOREIRA
JEAN CARLO
JEFERSON RODRIGUES
JOSÉ NELTO
JOSÉ VITTI
JÚLIO DA RETÍFICA
KARLOS CABRAL
LÊDA BORGES
LINCOLN TEJOTA
LISSAUER VIEIRA
LIVIO LUCIANO
LUCAS CALIL
LUIS CESAR BUENO
MAJOR ARAÚJO
MANOEL DE OLIVEIRA
MARLÚCIO PEREIRA
MARQUINHO PALMERSTON
NÉDIO LEITE
PAULO CEZAR
SÉRGIO BRAVO
SIMEYZON SILVEIRA
TALLES BARRETO
VIRMONDES CRUVINEL
WAGNER SIQUEIRA

.....

## MESA DIRETORA

Deputado JOSÉ VITTI
- PRESIDENTE -

Deputado JÚLIO DA RETÍFICA
- 1º SECRETÁRIO -

Deputado BRUNO PEIXOTO
- 2º SECRETÁRIO -

Deputado MANOEL DE OLIVIERA
- 1º VICE-PRESIDENTE -

Deputado HENRIQUE ARANTES
- 2º VICE-PRESIDENTE -

Deputado LINCOLN TEJOTA
- 3º SECRETÁRIO -

Deputado HUMBERTO AIDAR
- 4º SECRETÁRIO -

BIÊNIO 2017/2019

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

GOIÂNIA - GOIÁS