



## **EDITAL Nº 001/2016 - DE 29 DE JUNHO DE 2016**

“Dispõe sobre a abertura de Concurso Público para provimento de vagas para diversas áreas do quadro efetivo da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba - FESG, Estado de Goiás, e dá outras providências”

**A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de Direito Público, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público de provas, com vistas ao provimento efetivo de vagas em cargos de nível fundamental e médio do Quadro Permanente de Pessoal, bem como a formação de Cadastro de Reserva Técnica nos termos da Legislação em vigor. O Concurso Público será regido por este Edital e executado por uma Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso designada pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG).

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público regulamentado neste Edital promoverá o exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos legais de preenchimento de cargos públicos do quadro de servidores efetivos de diversas áreas Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas, quando for o caso.

**1.2.** A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso designada pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), e realizará suas atividades na sede da Fundação, localizada na Rodovia GO 320, KM 01, Jardim Santa Paula, em Goiatuba (GO), CEP 75.600-000, obedecendo às normas deste Edital Normativo.

**1.3.** Dentre as obrigações da Comissão Especial de Acompanhamento do



Concurso, deverá promover a realização do presente Concurso Público quanto ao processamento de dados, a elaboração e impressão de avaliações e do gabarito, a aplicação, a fiscalização e a correção das provas, bem como as respostas aos recursos e à emissão de resultados.

**1.4.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**1.5.** Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, serão lotados e terão o exercício funcional na Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), de acordo com as necessidades e conveniência do Conselho Superior de Gestão no atendimento das necessidades da(s) sua(s) mantida(s), estando sujeitos inclusive a transferências de locais de trabalho no ingresso ou no curso de sua vida profissional.

**1.6.** A convocação para preenchimento das vagas oferecidas será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de convocação por parte da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba.

**1.7.** As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Goiatuba, Estado de Goiás, na sede da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, utilizando-se da estrutura destinada à sua mantida, a Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas de Goiatuba, podendo alternativamente ser aplicada em outros locais, se assim houver necessidade, por conveniência e a oportunidade da Administração, obedecendo aos locais e horários de provas que forem estabelecidos na data prevista no cronograma do Concurso (**Anexo IV**).

**1.8.** Os horários mencionados no presente Edital e nos demais atos concernentes ao Concurso obedecerão ao horário oficial de Brasília (DF).

**1.9.** O presente Edital contém as normas do Concurso fazendo partes integrantes do mesmo os **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII**.

**1.10.** As despesas de participação em qualquer das fases e em todos os procedimentos do Concurso Público serão custeadas exclusivamente pelo candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**1.11.** Qualquer candidato só deverá fazer a sua inscrição depois de lidas



todas as regras deste Edital Normativo, não podendo alegar ignorância ou desconhecimento deste documento e suas implicações durante as fases do certame ou até mesmo após a conclusão do mesmo.

## **2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1.** O quadro de cargos do Concurso com as respectivas vagas ofertadas, quadro de reserva técnica, valor das inscrições, vencimentos iniciais e carga horária semanal de trabalho encontram-se descritos no **Anexo I** deste Edital.

**2.2.** As descrições legais do cargo, os níveis de escolaridade e outros pré-requisitos básicos exigidos para posse, bem como as suas atribuições sumárias com os respectivos critérios das provas do certame constam no **Anexo II** deste Edital.

**2.3.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas no Edital Normativo do Concurso serão nomeados dentro do prazo de validade do mesmo, que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data de publicação do respectivo ato de homologação.

**2.4.** Serão nomeados, para as vagas existentes e ofertadas, os candidatos aprovados e classificados, de acordo com a ordem de classificação, para o cargo no qual tiverem feito sua inscrição e habilitados.

**2.5.** Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Concurso servirá também para formação de cadastro de reserva técnica (CRT), em quantidades que atendam ao interesse público.

**2.6.** Por cadastro de reserva técnica, entenda-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso, com posição individual fora do número de vagas oferecidas até o limite de classificação estabelecido neste Edital.

**2.7.** Os candidatos aprovados e classificados na condição de cadastro de reserva técnica poderão ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso, caso surjam e sejam oferecidas novas vagas, observada a oportunidade e conveniência da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba.



### **3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).

**3.2.** Possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3.** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação também do serviço militar.

**3.4.** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5.** Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.6.** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo e, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

**3.7.** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

**3.8.** Ter sido nomeado em razão de aprovação ou classificação no presente Concurso, na forma estabelecida neste Edital.

**3.9.** Não ter sofrido condenação criminal, transitada em julgado, por crime contra o Patrimônio ou a Administração Pública.

**3.9.1.** Caso o candidato tenha sofrido penalidade no exercício de função pública, mas tenha cumprido a pena eventualmente imposta, não haverá óbice para a sua nomeação e posse.

**3.10.** Apresentar laudo médico pericial emitido por médico da junta médica oficial ou oficializada pelo município, exames médicos, laboratoriais ou psicológicos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**3.11.** Apresentar os documentos exigidos para a posse, estipulados neste Edital, sob pena de ser eliminado deste Concurso.

**3.12.** Apresentar o certificado de regularidade do CPF e certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal,



bem como a apresentação de certidão de distribuição de ações criminais perante a Justiça Estadual e Federal.

**3.13.** Apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos, bem como a declaração de bens e valores que possuir por ocasião da posse.

**3.14.** Apresentar os Diplomas e Certificados de Conclusão de Curso exigidos, bem como os comprovantes de escolaridade compatíveis com as exigências de cada cargo.

**3.15.** Fica facultado à Fundação de Ensino Superior de Goiatuba exigir por ocasião da posse outros documentos que sejam necessários à verificação de regularidade e aptidão do candidato com o exercício e dignidade da função pública.

#### **4. DA DIVULGAÇÃO**

**4.1.** A divulgação oficial deste Edital e os demais aditivos, se houver, bem como do ato de homologação, serão publicados no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), e seus respectivos extratos serão publicados no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

**4.2.** Os demais atos e de expediente, informativos, alterações no cronograma, divulgações e demais atos e procedimentos de execução do Concurso Público serão exteriorizados mediante publicação exclusivamente no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).

**4.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento constante das etapas deste Concurso e das publicações e informações por meio do sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), em relação às quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

**4.4.** O cronograma de atividades do Concurso consta no **Anexo IV** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, o que sendo o caso serão publicadas na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).



## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.1.** Ao se inscrever, o candidato estará declarando, sob as penas da lei, que após habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer às condições exigidas para o provimento do cargo sob pena de eliminação no Concurso.

**5.1.2.** O candidato deverá inscrever-se com o nome na forma que figurar na cédula de identidade e, com este nome, praticar todos os atos do Concurso.

**5.1.3.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição implicará no cancelamento da mesma, e a consequente anulação de todos os atos dela decorrentes, reservando o exercício do contraditório e a ampla defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do cancelamento.

**5.1.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição via internet.

**5.1.5.** Não serão aceitas inscrições efetuadas por qualquer outro meio que não seja pela internet através do sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).

**5.1.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**5.1.7.** O candidato que se inscrever para mais de um cargo assume a integral responsabilidade de ficar impedido de realização das provas por eventual incompatibilidade de horários.

### **5.2.** Período de Inscrição:

**5.2.1.** O candidato deverá realizar sua inscrição, via internet, procedendo da forma seguinte:

**5.2.1.1.** Acessar o sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), durante o período de inscrição previsto no cronograma (**Anexo IV**) e nos horários compreendidos entre 10h00min do primeiro dia de inscrição e 23h59min do último dia, horário de Brasília (DF).

**5.2.1.2.** Localizar no sítio eletrônico o “link” correlato ao Concurso da



Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, Edital 001/2016, junto ao *menu* “Concursos”, “Em Andamento”, “FESG - Administrativos”, “Edital 001/2016”.

**5.2.1.3.** Ler atentamente as regras do Concurso e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.

**5.2.1.4.** Confirmar as informações e imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária até a sua respectiva data de vencimento.

**5.2.1.5.** Caso o candidato encontre problemas no sistema de inscrição, deverá entrar em contato com a FESG solicitando providências pelo endereço eletrônico [concursos@fesg.org.br](mailto:concursos@fesg.org.br).

**5.2.2.** Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão comparecer na Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, onde será disponibilizado um(a) servidor(a) para auxiliar nos trabalhos, obedecendo ao horário de funcionamento do local, devendo o candidato conferir minuciosamente as informações prestadas e inseridas, pelas quais assumirá plena e total responsabilidade.

**5.2.3.** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões, incorreções ou cargos trocados.

**5.2.4.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem **5.2.1.1.**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no sítio eletrônico.

**5.2.5.** A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento integral e tempestivo da respectiva taxa de inscrição do cargo que tenha escolhido.

### **5.3. Taxa de Inscrição:**

**5.3.1.** O valor da taxa de inscrição, de acordo com cada cargo, está disponível no **Anexo I**.

**5.3.1.1.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após a emissão do boleto.

**5.3.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar



conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

**5.3.2.** O valor da taxa de inscrição depois de recolhido não será devolvido, salvo nas hipóteses de cancelamento do Concurso pela própria FESG ou de pagamento em duplicidade ou fora do prazo.

**5.3.3.** Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque, depósitos, transferências ou qualquer outra forma que não o pagamento do boleto impresso no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).

**5.3.4.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e ser beneficiário de algum programa social.

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.4.1.** A comprovação de que o candidato é membro de família de baixa renda, deverá ser feita por intermédio de conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho.

**5.3.4.2.** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de outubro de 2008, pessoalmente ou por procuração (não há necessidade de reconhecimento de firma), no prazo previsto no cronograma, a ser apresentado mediante protocolo na Fundação de Ensino Superior de Goiatuba no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso.

**5.3.4.3.** A FESG consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.3.4.4.** As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso.

**5.3.4.5.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**5.3.4.5.1.** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.





**5.3.4.5.2.** Fraudar e/ou falsificar documentação.

**5.3.4.5.3.** Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição.

**5.3.4.6.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax, internet ou via correio eletrônico.

**5.3.4.7.** A relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), na data prevista no cronograma.

**5.3.4.8.** O candidato poderá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, apresentar recurso contra o indeferimento de seu pedido, conforme previsto no cronograma. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.3.4.9.** Após a divulgação da lista de indeferimentos de isenção, os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso, acessar o sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), emitir o seu boleto para pagamento no prazo previsto no cronograma.

**5.3.5.** A concorrência por habilitação mínima, a relação de inscrições deferidas, indeferidas ou canceladas serão publicadas através da internet, no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), na data prevista no cronograma.

## **6. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA (CDF)**

**6.1.** Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e serão, na forma da legislação em vigor, reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas no Concurso, bem como das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.

**6.1.1.** Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**6.1.2.** Na aplicação do percentual acima, se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o candidato com deficiência física não terá vaga



reservada no cargo pretendido.

**6.1.3.** Para efeitos de aplicação da reserva legal, a primeira convocação de candidato deficiente ocorrerá após a 9ª (nona) nomeação de candidato classificado pela listagem geral, e as demais obedecerão à proporcionalidade correspondente ao percentual estipulado neste item.

**6.2.** Para efeito deste Concurso, pessoa com deficiência física é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano.

**6.3.** Consideram-se pessoas com deficiência física aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**6.3.1.** O candidato com deficiência física concorrerá também às demais vagas na classificação geral, sendo por ela aproveitado, preferencialmente, se obtiver a classificação necessária.

**6.4.** O candidato que se declarar portador de deficiência física concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, critérios de avaliação, duração, horário de realização e local de aplicação das provas.

**6.5.** O candidato com deficiência física deverá, no ato da inscrição preliminar, declarar-se como tal e, na data prevista no cronograma, proceder a entrega junto ao protocolo da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso, do laudo médico que comprove a sua deficiência física, com expressa referência ao respectivo código do CID (Classificação Internacional de Doença).

**6.6.** O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 – FESG, ASSUNTO: DEFICIENTE FÍSICO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU, conforme **Anexo VII.**

**6.6.1.** Dentro do envelope deverá conter cópia da ficha de inscrição do



candidato, atestado médico comprovando a sua deficiência física e informação de qual condição especial necessitará para realização de sua prova, juntamente com o formulário do **Anexo VI**.

**6.7.** A solicitação de tratamento diferenciado que não for entregue no local designado no item 6.5 dentro do prazo previsto no cronograma, implicará em sua não concessão e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo nenhum questionamento no dia da prova ou posteriormente.

**6.8.** O candidato com deficiência física, caso seja nomeado e convocado, para tomar posse no cargo para o qual foi aprovado, deverá submeter-se à avaliação de uma equipe multiprofissional, que decidirá sobre a qualificação do candidato como DEFICIENTE FÍSICO ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo.

**6.9.** Os candidatos com deficiência física serão convocados, uma única vez, por meio de Edital próprio, publicado na página de acompanhamento do sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), para avaliação prevista neste item, antes de ser convocado para a posse.

**6.10.** O não comparecimento à avaliação de desempenho acima prevista, no prazo de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente da condição de candidato com Deficiência Física, passando a integrar somente a listagem geral de candidatos aprovados para o respectivo cargo.

**6.11.** A equipe multiprofissional emitirá parecer técnico de caráter conclusivo com discriminação do tipo e do grau da necessidade especial apurada, atestando, por fim, a compatibilidade entre a necessidade especial e o exercício das atividades inerentes ao cargo.

**6.12.** O parecer técnico mencionado no item anterior, será apreciado e, se desfavorável ou considerado inapto para as funções, o candidato poderá ser eliminado diante da incompatibilidade para com o cargo ou, caso não seja deficiente nos termos da legislação vigente, este passará a constar apenas da lista geral de ampla concorrência e não mais contemplado com os benefícios destinados aos deficientes.

**6.13.** O candidato poderá interpor recurso da publicação da decisão



prevista no item **6.12.**, garantindo-se o direito do contraditório e da ampla defesa.

**6.14.** A equipe multiprofissional analisará e julgará o recurso.

**6.15.** O não atendimento aos itens anteriores como também a conclusão da perícia médica pela inexistência da necessidade especial, implicará na exclusão dos mesmos da listagem do resultado específico para portadores de deficiência física.

**6.16.** A divulgação do resultado final será feita em duas listas, sendo a primeira com a classificação de todos os candidatos, e a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam como portadores de deficiência física.

## 7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1.** Será realizado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital, conforme subitens a seguir.

**7.1.1.** Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório de Anatomia, Auxiliar de Laboratório de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador Braçal e Telefonista, serão exigidos os seguintes conhecimentos na Prova Objetiva:

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Questão (Peso)	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	1	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem 8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3 + Av.4
Av. 2	Língua Portuguesa	10	1	10 pontos		
Av. 3	Matemática	10	1	10 pontos		
Av. 3	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	1	10 pontos		

**7.2.** O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 03 (três) horas para todos os cargos.



**7.3.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).

**7.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**7.6.** Além das avaliações previstas no subitem 7.1.1., os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório de Informática e Auxiliar de Serviços Gerais serão também submetidos à Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.

**7.6.1.** Serão submetidos à Prova Prática os candidatos classificados na Prova Objetiva, por ordem decrescente de pontuação, em até uma vez e meia (1,5) o número de vagas incidente sobre o quantitativo do cadastro de reserva técnica de cada cargo.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** Para todos os cargos, a Prova Objetiva, de caráter classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo III** deste Edital.

**8.1.1.** Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**8.1.2.** A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**8.1.3.** Será classificado na Prova Objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem **7.1.** e seus subitens, deste Edital.

**8.1.4.** O candidato aprovado na Prova Objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

### **8.2. Da Prestação das Provas Objetivas**

**8.2.1.** As provas objetivas serão realizadas na cidade de Goiatuba, no Estado do Goiás, aplicando se for o caso ao disposto no item **1.8.**, com data prevista



no cronograma, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).

**8.2.1.1.** As provas objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no Cronograma do **Anexo IV** deste Edital, devendo o candidato estar ciente inclusive por ocasião da inscrição, que realizará as provas nos horários estabelecidos no cronograma.

**8.2.1.1.1.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o cumprimento dos horários de provas estabelecidos no cronograma, inclusive por eventuais situações de incompatibilidade.

**8.2.1.2.** A data das provas é sujeita a alterações.

**8.2.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

**8.2.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**8.2.4.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**8.2.5.** O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **7.2** deste Edital.

**8.2.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição.
- b) original de documento de identidade pessoal com fotografia.
- c) caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta ou azul.

**8.2.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.2.8.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.2.9.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos



citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.2.10.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

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

**8.2.12.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.2.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**8.2.14.** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato:

**8.2.14.1** Utilizar nos locais das provas, aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, Mp4, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *tablet* e demais aparelhos similares). Os aparelhos eletrônicos serão acondicionados em sacos invioláveis, fornecidos pela coordenação e permanecerão sob a guarda do candidato. Os aparelhos deverão estar completamente desligados, com as baterias desconectadas, quando possível. Nos casos em que as baterias não possam ser desconectadas, esses tipos de aparelhos deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação ou Fiscal de sala. O candidato será eliminado da seleção caso o aparelho, mesmo estando acondicionado em saco inviolável, emitir sinais sonoro, vibratório ou luminoso.

**8.2.14.2** Entrar e permanecer com armas e/ou munição nos locais das provas. As mesmas deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação ou Fiscal de sala. A coordenação geral será responsável pela guarda desses objetos em local distinto das salas de provas.



**8.2.14.3** O descumprimento das instruções constantes no item **8.2.4.** implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**8.2.15.** A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**8.2.16.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.2.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato devidamente inscrito não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **8.2.7** e do comprovante de pagamento original.

**8.2.17.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**8.2.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **8.2.17**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.2.18.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso e apresente o comprovante de inscrição.

**8.2.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira





responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.

**8.2.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato, salvo nos casos em que o erro foi induzido pelo fiscal de sala ou pessoal da organização do concurso.

**8.2.21.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**8.2.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**8.2.23.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) devidamente treinado.

**8.2.24.** Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do tempo da Prova Objetiva e poderá levar consigo o caderno de provas, mas não o cartão de respostas. No caso de sair antes dos 60 minutos, o caderno de provas deverá ser entregue ao fiscal de sala.

**8.2.25.** O gabarito oficial de prova será disponibilizado para os candidatos no sítio eletrônico da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG): [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas.

**8.2.26.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**8.2.27.** Será automaticamente excluído do Concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **8.2.7** deste Edital.

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.



d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal.

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras.

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for.

h) não devolver o cartão de respostas.

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.

k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital.

l) estiver portando armas.

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

**8.2.29.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá ser exigido quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

### **8.3. Da Avaliação da Prova Objetiva**

**8.3.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de pontos, sendo que cada questão valerá 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Gerais e constará de 10 questões; 1 (um) ponto para a Prova de Língua Portuguesa e constará de 10 (dez) questões, 1 (um) ponto para a Prova de Matemática e constará de 10 (dez) questões e 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Específicos e constará de 10 (dez) questões e a Prova Objetiva valerá no máximo 40 (quarenta) pontos, conforme item **7.1.** e seus subitens.



**8.3.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30% (trinta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada área de avaliação do conteúdo programático, também igual ou superior a 30% (trinta por cento).

**8.3.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**8.3.4.** O candidato não habilitado na Prova Objetiva será excluído do Concurso.

## **9. DAS PROVAS PRÁTICAS**

**9.1.** Os candidatos aos cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório de Informática e Auxiliar de Serviços Gerais serão submetidos à realização de Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos inerentes ao desenvolvimento de atividades funcionais requeridas para o bom desempenho das tarefas do cargo.

**9.2.** As Provas Práticas serão compatíveis com as exigências dos respectivos cargos.

### **9.3. Da Prova Prática para o cargo de Auxiliar Administrativo.**

**9.3.1.** O Candidato deverá, no tempo máximo de três minutos, encontrar o processador de textos Microsoft Word, configurar a página de acordo com as recomendações fornecidas pela FESG, que indicará o tamanho das margens direita, esquerda, superior e inferior, tamanho da fonte, tipo da fonte, espaçamento entre linhas e tamanho do parágrafo.

**9.3.1.1.** Digitar um texto fornecido pela FESG com cerca de 1.800 (um mil e oitocentos) caracteres, com espaços, para ser feito no tempo máximo de 11 (onze) minutos, sem erros de digitação.

**9.3.2.** Elaborar uma planilha no Microsoft Office Excel de acordo com as recomendações e dados fornecidos pela FESG, que constará de dez linhas e cinco colunas, no tempo máximo de 15 (quinze) minutos.



**9.3.3.** A Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo 25 (vinte e cinco) pontos para o texto e 25 (vinte e cinco) pontos para a planilha.

**9.3.3.1.** Caso o candidato não consiga cumprir toda a Prova Prática no tempo estipulado, ou que o seu trabalho contenha erros de digitação, sua nota será proporcional ao que conseguiu cumprir.

**9.3.4.** O Candidato que não atingir 25 (vinte e cinco) pontos na soma dos pontos obtidos no texto e na planilha estará desclassificado do Concurso.

**9.4. Da Prova Prática para o cargo de Auxiliar de Laboratório de Informática.**

**9.4.1.** O Candidato deverá realizar a montagem de periféricos no computador e ligar o mesmo deixando-o pronto para uso - 8 (oito) pontos.

**9.4.2.** O candidato deverá realizar a configuração de um computador em rede - 8 (oito) pontos.

**9.4.3.** O candidato deverá instalar uma impressora em rede de forma que a mesma fique pronta para uso - 8 (oito) pontos.

**9.4.4.** O candidato deverá realizar pesquisa na internet e fazer cópia de conteúdo *on line* para editor de texto - 5 (cinco) pontos.

**9.4.5.** O Candidato deverá realizar a impressão do conteúdo copiado da internet na impressora anteriormente instalada pelo candidato - 5 (cinco) pontos.

**9.4.6.** O candidato deverá realizar salvamento, cópia e movimentação de arquivos entre o computador e um disco removível, conforme solicitação da organização da prova - 8 (oito) pontos.

**9.4.7.** O candidato deverá fazer a verificação de existência de vírus em unidades removíveis - 8 (oito) pontos.

**9.4.8.** A prova terá duração de 30 (trinta) minutos e valerá 50 (cinquenta) pontos e o candidato que não conseguir a prova no tempo estipulado terá sua pontuação proporcional ao que conseguir realizar.

**9.4.8.1.** O candidato que não atingir 25 (vinte e cinco) pontos na soma dos pontos obtidos nas tarefas da prova estará desclassificado do Concurso.

**9.4.9.** A organização da prova fornecerá as ferramentas, equipamentos e máquinas necessários para a realização da prova.



## **9.5. Da Prova Prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.**

**9.5.1.** A Prova Prática será realizada nas dependências da FESG e compreenderá a limpeza de uma sala de aula com carteiras, da seguinte forma:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS	TEMPO	PONTUAÇÃO
Varição com vassoura e recolhimentos dos detritos	25	30 (TRINTA) MINUTOS	100 PONTOS
Limpeza do pavimento com pano e rodo (Haverá utilização de água)	45		
Limpeza das pranchetas das carteiras com pano úmido	15		
Organização de 30 (trinta) carteiras em fila (Organizar a sala em cinco fileiras de carteiras)	15		

**9.5.2.** O Candidato que não demonstrar na Prova Prática ser possuidor de conhecimentos mínimos para atuar como auxiliar de serviços gerais, ou que demonstre falta de zelo com o mobiliário e/ou equipamentos, estará eliminado do Concurso.

**9.5.3.** A organização do certame fornecerá os materiais, os equipamentos e as ferramentas necessárias à execução da prova.

**9.5.4.** Durante a realização da Prova Prática os candidatos serão acompanhados e avaliados por equipe da área de limpeza e manutenção da FESG e pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso, que atribuirão as pontuações de acordo com o desempenho de cada candidato.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

**10.2.** A pontuação final para os cargos será representada pelas equações a seguir.

**10.2.1.** Para os cargos de Auxiliar de Laboratório de Anatomia, Operador Braçal e Telefonista a equação será:

$$NF = NPO$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva



**10.2.2.** Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório de Informática e Auxiliar de Serviços Gerais a equação será:

$$NF = (NPO + NPP)$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

**10.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência física; e outra, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência física.

**10.4.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos.

c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

d) maior pontuação na prova de Matemática.

e) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais.

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**10.5.** O resultado do Concurso estará disponível para consulta no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br) e caberá recurso nos termos do *item Dos Recursos* deste Edital.

**10.6.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**10.7.** A lista de Classificação Final será publicada no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

**10.8.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de vagas oferecidas acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.



## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Será admitida a apresentação de recurso administrativo individual escrito devidamente fundamentado direcionado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso, no prazo de três (3) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato, e para impugnação do Edital Normativo de abertura o prazo será o estabelecido no cronograma.

**11.2.** O recurso é cabível para impugnação do Edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, homologação de inscrição, resultados de provas, resultado preliminar do concurso e quaisquer outras decisões relativas ao certame.

**11.3.** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma impressa e legível junto ao protocolo da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, com indicação do Concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador legal, observado o formulário disponível no **Anexo V** deste Edital e o horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e de 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso.

**11.4.** Para recorrer contra gabaritos da prova objetiva, o candidato deverá elaborar um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

**11.5.** Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente, se for o caso.

**11.6.** Não serão admitidos os recursos interpostos por *fac-símile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**11.7.** Os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados serão indeferidos de plano.

**11.8.** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.9.** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar, a questão não será anulada, cabendo a retificação e divulgação do gabarito correto.



**11.10.** A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso poderá solicitar da FESG a elaboração de parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**11.11.** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

**11.12.** A Banca Examinadora designada pela FESG é soberana em suas decisões, devendo proceder ao julgamento dos recursos sendo considerada a última instância, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.13.** A interposição dos recursos em qualquer fase do Concurso não obsta o seu regular andamento e o cumprimento das demais fases nas datas previstas no cronograma do Concurso Público.

**11.14.** Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

**11.15.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**11.16.** Em hipótese alguma será processado pedido de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**12.1.** A elaboração, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso e os pareceres referentes aos recursos serão efetuados com o acompanhamento e, se for o caso, a participação da FESG.

**12.2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação através de Edital ou aviso publicado no placar da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba e divulgado na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico da FESG [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br) .





**12.2.1.** As retificações ao Edital serão publicadas também no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação regional.

**12.3.** A FESG se exime das despesas de qualquer natureza promovidas pelos candidatos, inclusive viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, aplicando-se o disposto no item **1.11**.

**12.4.** Os resultados publicados no sítio eletrônico de divulgação do certame terão efeitos para contagem de prazos para interposição de recursos em qualquer fase.

**12.5.** O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente, mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da FESG. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do Concurso Público.

**12.6.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação, salvo no cronograma que dependerá de simples publicação na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).

**12.7.** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório durante 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho e efetivação no cargo.

**12.8.** A FESG não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**12.9.** O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da FESG, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**12.10.** Após a homologação do Concurso, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será nomeado e, por ocasião da posse,



deverá comprovar que possui os requisitos de investidura, documentação para cadastros e inclusive exames médicos que forem solicitados.

**12.11.** Os exames médicos que forem exigidos na convocação, inclusive o exame médico específico dos candidatos com deficiência física, serão custeados pelo candidato, quando for convocado.

**12.12.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação municipal perderá automaticamente o direito à investidura.

**12.13.** Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo, o candidato nomeado será empossado, conforme previsto na legislação municipal.

**12.14.** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**12.15.** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após entrar em exercício, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**12.16.** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo contato da FESG no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br) ou por e-mail ([concursos@fesg.org.br](mailto:concursos@fesg.org.br)).

**12.17.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador geral no local onde realizará a prova.

**12.18.** A homologação dos resultados finais do Concurso dar-se-á por ato do Presidente do Conselho Superior de Gestão da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, devendo ser publicado no placar da FESG, no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação e na página de acompanhamento no sítio eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), juntamente com a relação de aprovados.

**12.19.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso e, em último caso, pela FESG.

**12.20.** Eventuais problemas de digitação ou impressão no dia da prova poderão ser solucionados imediatamente pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso sem resultar em eliminação ou desconsideração de material ou conteúdo.

**12.21.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**12.21.1.** ANEXO I – Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária, Taxa de



Inscrição.

**12.21.2.** ANEXO II – Requisitos para Investidura e Atribuições Sumárias dos Cargos.

**12.21.3.** ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas.

**12.21.4.** ANEXO IV – Cronograma das Atividades do Concurso.

**12.21.5.** ANEXO V – Modelo de Formulário para Recurso Administrativo.

**12.21.6.** ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência Física.

**12.21.7.** ANEXO VII – Modelo de Endereçamento no Envelope.

**12.21.8.** O candidato que precisar de condições especiais para realização da prova deverá apresentar requerimento devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios da necessidade, no prazo previsto no cronograma, a ser apresentado mediante protocolo na FESG no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso.

**12.21.10.** Antes de encaminhar qualquer protocolo na FESG, referente ao presente Concurso, caberá ao candidato confirmar previamente o horário de expediente local do dia.

**12.21.11.** Todos os candidatos admitidos por aprovação no presente Concurso serão submetidos ao regime estatutário na forma da Lei Municipal.

**12.21.12.** O Foro da Comarca de Goiatuba (GO) é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso.

**12.21.13.** Maiores esclarecimentos, sugestões e reclamações poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br).

Goiatuba (GO), 29 de junho de 2016.

**Vinícius Borges Di Ferreira**  
**Presidente**  
Conselho Superior de Gestão da FESG



# **ANEXO I**

## **RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO**

ORDEM	CARGO	VAGAS	VAGAS CDF***	CRT****	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	VENCIMENTOS (R\$)**	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
01	Auxiliar Administrativo	03	00	30	44 h	1.635,00	49,00
02	Auxiliar de Laboratório de Anatomia	00	00	03	44 h	1.635,00	49,00
03	Auxiliar de Laboratório de Informática	01	00	09	44 h	1.635,00	49,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais	03	00	75	44 h	999,00	29,00
05	Operador Braçal	03	00	18	44 h	999,00	29,00
06	Telefonista	00	00	09	36 h	1.300,00	39,00

\* Conforme art. 16 Lei 3.014/2015.

\*\* Conforme Anexo II da Lei Municipal 3.014/2015.

\*\*\*CDF – Candidatos com Deficiência Física

\*\*\*\* CTR – Cadastro de Reserva Técnica



## **ANEXO II**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS**

(CONFORME LEI N. 3.014/2015 - DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015)

<b>2.39 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – FESG</b>
NATUREZA E COMPLEXIDADE: Funções operacionais de média complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades inerentes as funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins.
PRÉ- REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio completo, operação de Sistemas operacionais digitais e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Capacidade intelectual para dedicar com assiduidade, urbanidade, conhecimentos práticos de operação de microcomputadores e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro inferior.
<b>3.18 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANATOMIA - FESG</b>
NATUREZA E COMPLEXIDADE: Funções operacionais de média complexidade.
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO: Executar serviços de recepção a alunos, professores e visitantes ao Laboratório de Anatomia quando solicitado, orientando a todos sobre o comportamento, procedimentos e horários a serem cumpridos. Controlar a entrada e a saída de alunos, professores e visitantes no ambiente de trabalho. Auxiliar o responsável pelo Laboratório nas tarefas de preparação de órgãos, tecidos, membros e demais peças do corpo humano utilizados para estudo. Recepcionar os materiais para o laboratório e guardá-los nos lugares apropriados. Organizar dados para relatórios e informações de interesse da comunidade FESG/FAFICH. Manter atualizados os cadastros de alunos e professores, prestar assessoramento, digitação, serviços de arquivo. Proceder a limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Requisitar em tempo oportuno os recipientes próprios para disposição do lixo e os encaminhar corretamente à coleta. Executar todos os serviços atinentes à natureza de suas atribuições, conforme regulamentos, portarias e ordens de serviços.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo, experiência mínima, conforme edital, noções básicas de informática e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Preparar e conservar cadáveres e peças anatômicas. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>3.17 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - FESG</b>
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais de média complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no atendimento aos alunos na correta utilização do Labin; auxiliar os professores durante as aulas no Labin; promover o agendamento e o controle da utilização do Labin; auxiliar na implantação e manutenção de sistemas, redes e micro-computadores inerentes aos serviços da FESG. Auxiliar na implantação de programas, hardware, software, máquinas e aparelhos de informatização de todas as categorias necessárias ao desenvolvimento do sistema de processamento de dados. Auxiliar na execução de atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações. Auxiliar na recuperação de arquivos, na criação de meios de conservação e operacionalização do patrimônio virtual da FESG; auxiliar na implementação e orientação da operacionalização de programas gerais e específicos em todas as unidades de serviço da FESG, incluindo aspectos organizacionais e humanos visando a preservação de bens, serviços e conhecimentos. Auxiliar na recuperação de máquinas e equipamentos avariados. Proceder à limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Executar todos os serviços atinentes à natureza de suas atribuições, conforme regulamentos, portarias e ordens de serviços.



PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: Ensino médio completo, noções básicas de informática e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Acuidade, observação, atenção, assiduidade, urbanidade, saúde física e mental, afabilidade, paciência, tolerância, comunicabilidade, discricção. Admite-se portador de deficiência física parcial, não impeditiva do exercício da função e que não cause afastamento.
<b>1.21 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FESG</b>
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções simples e exaustivas, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de limpeza externa, poda de árvores, transporte de materiais; carga e descarga de veículos; auxiliar serviços de reparo em edificações, meios-fios, sarjetas, obras de edificação e reforma; capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo; executar serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; embarcar e desembarcar mercadorias, bens, móveis, equipamentos e materiais diversos; executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ser Alfabetizado - aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.
<b>1.22 – OPERADOR BRAÇAL – FESG</b>
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções externas operacionais simples.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Exercer atividade de capina, roçagem, limpeza de logradouros públicos, poda de arvores, zelar de praças e jardins, pintar meios-fios, sarjetas, faixas de sinalização e outros locais que lhe forem determinados. Proceder à apreensão de animais vadios colocando-os em locais apropriados. Proceder outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
PRE-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ser Alfabetizado - aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência física, equilíbrio: resistência ao sol e agentes do meio ambiente. Assiduidade, conhecimentos de técnica operacional com ferramentaria.
<b>2.38 – TELEFONISTA – FESG</b>
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais simples.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Atender telefones em centrais e distribuição das chamadas em ramais interligados. Realização de ligações a pedida e controle de linhas e das próprias ligações. Secretariar diretorias e gabinetes, coordenando a agenda de superior, organizando e distribuindo procedimentos a unidades subordinadas. Redigir memorandos, despachos, ordens de serviços, ofícios, portarias, recepcionar e enviar correspondências. Fazer cumprir mandados e ordens internas. Atender e controlar sistema telefônicos de gabinete e diretoria. Proceder ligações e controlar o fluxo de chamadas em centrais de atendimento. Executar outras tarefas de mesma complexidade e natureza.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: saúde física e mental, afabilidade, paciência, tolerância, comunicabilidade, discricção, boa memória e aptidão para coordenar atividades múltiplas. Admite-se portador de deficiência física parcial, não impeditiva do exercício da função e que não cause afastamento.



## **ANEXO III**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

#### **I – LÍNGUA PORTUGUESA**

**PARA OS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais e Operador Braçal**

Interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos e antônimos.

**PARA O CARGO: Telefonista**

Interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classes gramaticais das palavras. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos e antônimos. Tipos de sujeito. Tempos e modos de verbos.

**PARA OS CARGOS: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório de Anatomia, Auxiliar de Laboratório de Informática**

Leitura, interpretação e compreensão de textos. Princípios de coesão e de coerência textuais, conhecimentos de princípios normativos da língua, pontuação, acentuação, ortografia, elementos mórficos, construção dos períodos simples e composto; coordenação e subordinação, regência verbal, sintaxe da colocação (próclise, ênclise e mesóclise).

#### **II - Conhecimentos Gerais/Atualidades**

**PARA TODOS OS CARGOS**

Fatos e elementos da política brasileira. Meio ambiente e cidadania. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. História e geografia do Município de Goiatuba (GO).

#### **III – MATEMÁTICA**

**PARA OS CARGOS: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório de Anatomia, Auxiliar de Laboratório de Informática**

Raciocínio lógico. Números naturais e suas operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Expressões com números naturais. Medidas de comprimento. Geometria plana: principais figuras geométricas. Perímetro das figuras planas. Áreas das figuras planas. Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau. Equações do 2º Grau. Equações logarítmicas. Logaritmos. Matrizes.



**PARA O CARGO: Telefonista**

**Raciocínio lógico. Números naturais e suas operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Expressões com números naturais. Medidas de comprimento. Geometria plana: principais figuras geométricas. Perímetro das figuras planas. Áreas das figuras planas. Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau.**

**PARA OS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais e Operador Braçal**

**Raciocínio lógico para resolução de problemas elementares. Operações com adição e subtração. Estudo das figuras planas. Medidas de comprimento.**

### **III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Auxiliar Administrativo**

Avaliação Gestão de documentos: protocolo, organização, técnicas de arquivamento. Ciclo vital dos documentos. Técnicas de agendamento. Andamento de processos. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Ética e sigilo das informações. Formas de tratamento: abreviações de pronomes de tratamento nas correspondências oficiais, níveis hierárquicos de tratamento, modelos de atos oficiais. Seletividade de documentações e pautas de reuniões. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário; especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação: gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de hardware e software, Aplicações.





### III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Auxiliar de Laboratório de Anatomia**

Noção das tarefas de preparação de órgãos, tecidos, membros e demais peças do corpo humano utilizadas para estudo. Noções de manipulação de materiais de laboratório (pesagem, mistura e filtração); leitura e interpretação de esquemas e gráficos; Noção de preparação de relatórios; Noção de coleta e preparo de amostras de peças do corpo humano; Noção de desenvolvimento de pesquisa sob supervisão; Noção de digitação de rótulos e preparação de embalagens; Noção de manutenção e conservação do laboratório de anatomia humana; Noção dos cuidados na separação de materiais biológicos e perigosos; Noção dos materiais e dos procedimentos de desinfecção de pias e aparelhos; Noção dos procedimentos de assepsia de materiais de laboratório em geral; Noção do preparo de material de laboratório de anatomia utilizado na conservação das peças do corpo humano; Noções de controle de estoque de material usado em laboratório de anatomia humana.

### III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Auxiliar de Laboratório de Informática**

Noções de atendimento aos alunos na correta utilização do Labin; Noções de agendamento e o controle da utilização do Labin; Noções de implantação e manutenção de sistemas, redes e microcomputadores. Noções de implantação de programas, hardware, software, máquinas e aparelhos de informatização de todas as categorias necessárias ao desenvolvimento do sistema de processamento de dados. Noções de execução de atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações. Noções de recuperação de arquivos, na criação de meios de conservação e operacionalização do patrimônio virtual; Noções de recuperação de máquinas e equipamentos avariados. Noções de limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Noções de segurança do trabalho. Noções de Equipamentos de Proteção Individual.



### III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixos, capinagens e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; 8. Remanejamento de móveis; 9. Noção sobre seleção de tipos de lixos; 10. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 11. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

### III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Operador Braçal**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços de limpeza e manutenção de jardins e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Prevenção contra contaminação com lixos; 8. Controle de estoque de material para o trabalho; 9. Noção sobre seleção de lixo; 10. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

### III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Telefonista**

Práticas e experiência de serviços ligados à área de atendimento telefônico geral ao público/cidadão; Uso de equipamentos de trabalho, como telefone, central de PABX e outras; Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; Prática e experiência de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; Características adequadas de atendimento telefônico ao público; Habilidade de transmissão e recepção da informação; Ética e comportamento; Qualidade no atendimento; Sobre qualidade no atendimento e comunicação telefônica; Atualização de tecnologia Conhecimentos inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Noções de cidadania, higiene e saúde; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Relações Humanas no trabalho.



# **ANEXO IV**

## **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO**

<b>DATA PROVÁVEL</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>
29/06/2016	Publicação do Extrato do Edital Normativo do Concurso Público no Diário Oficial do Estado e jornal de circulação regional.
29/06/2016	Publicações do Edital Normativo no Placar da FESG e na Página de Acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico <a href="http://concursos.fesg.org.br">concursos.fesg.org.br</a> .
29/06/2016 a 12/08/2016	Prazo de recurso contra o Edital Normativo do Concurso Público.
18/08/2016	Publicação da decisão de recursos ao Edital Normativo.
20/08/2016 a 20/09/2016	<b>Período de Inscrições e requerimento de condições especiais para realização das provas.</b>
20/08/2016 a 20/09/2016	Período de protocolo do requerimento de condições especiais para realização das provas.
	Período de protocolo do requerimento da isenção da taxa de inscrição com documentos.
23/09/2016	Publicação da relação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição, e dos candidatos cujos pedidos de isenção foram indeferidos.
26/09/2016 a 28/09/2016	Prazo de recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.
30/09/2016	Publicação da decisão dos Recursos contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.
03/10/2016 a 05/10/2016	Prazo exclusivo dos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido para que possam efetivar o pagamento da taxa de inscrição e continuar no certame.
07/10/2016	Publicação das inscrições deferidas, indeferidas ou canceladas.
	Publicação da concorrência por cargo.
	Publicação do resultado dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva.
10/10/2016 a 13/10/2016	Prazo para recursos contra o indeferimento ou cancelamento de inscrição.
	Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de condições especiais.
14/10/2016	Publicação da decisão de recursos do indeferimento ou cancelamento da inscrição no Concurso, bem como da decisão de recursos de indeferimento do pedido de condições especiais.
17/10/2016	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas Objetivas.
<b>23/10/2016</b>	<b>Data de realização das Provas Objetivas.</b>
24/10/2016	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
28/10/2016	Divulgação do resultado das notas das Provas Objetivas.



01/11/2016 a 04/11/2016	Prazo para recursos contra o gabarito e resultado das Provas Objetivas.
09/11/2016	Publicação da decisão de recursos contra o gabarito e resultado das Provas Objetivas.
10/11/2016	Convocação para o agendamento da avaliação dos candidatos com deficiência física pela equipe multiprofissional.
16/11/2016	Convocação para as Provas Práticas.
17/11/2016	Realização da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física pela equipe multiprofissional.
18/11/2016	Publicação do resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física - CDF pela equipe multiprofissional.
21/11/2016 a 23/11/2016	Período de recursos contra o resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física – CDF pela equipe multiprofissional.
25/11/2016	Publicação da decisão de recursos contra o resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física – CDF pela equipe multiprofissional.
<b>27/11/2016</b>	<b>Realização das Provas Práticas.</b>
02/12/2016	Divulgação dos resultados das Provas Práticas.
05/12/2016 a 07/12/2016	Período de recursos contra o resultado das Provas Práticas
09/12/2016	Publicação da decisão de recursos contra o resultado das Provas Práticas.
16/12/2016	Publicação do resultado preliminar do Concurso com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontos.
19/12/2016 a 21/12/2016	Período de recurso contra o resultado preliminar do Concurso.
27/12/2016	Publicação da decisão de recursos contra o resultado preliminar do concurso.
29/12/2016	Publicação do resultado final oficial da lista geral e da lista de CDF com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontos.
30/12/2016	Entrega do resultado definitivo do Concurso à FESG para fins de homologação.
03/01/2017	Data prevista para homologação dos resultados finais pelo Presidente do Conselho Superior de Gestão da FESG e Publicação no Diário Oficial do Estado.

**Observações:** O candidato deverá acompanhar diariamente o andamento do Concurso, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer alterações no cronograma ou no Edital que forem disponibilizadas na página de acompanhamento no site eletrônico [concursos.fesg.org.br](http://concursos.fesg.org.br), devendo ainda se preparar previamente para atender fielmente ao cronograma do Concurso.



## **ANEXO V**

### **MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO**

Goiatuba (GO), \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 201\_\_.

À Comissão Especial do Concurso Público - Recurso Administrativo:

<input type="checkbox"/> IMPUGNAÇÃO DO EDITAL / REGULAMENTO
<input type="checkbox"/> RESULTADO DE PROVAS
<input type="checkbox"/> RESULTADOS FINAIS
<input type="checkbox"/> OUTRO ATO (Descrever o ato impugnado):

#### **I – DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO**

NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO QUE DISPUTA: _____ DATA DO PROTOCOLO: _____ / _____ / 201__    HORÁRIO: _____  <div style="text-align: center; padding-top: 10px;">           _____  <b>Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público</b> </div>
---

#### **II – FUNDAMENTAÇÃO (JUSTIFICATIVAS) DO RECURSO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs.: Não serão analisados recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da Bibliografia consultada, conforme previsto no Edital. Se o espaço acima for insuficiente, utilize folha à parte, devidamente identificada.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do candidato**



## **ANEXO VI**

### **MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA FÍSICA**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_,  
CPF n° \_\_\_\_\_, inscrito(a) ao Concurso Público para  
preenchimento de vagas no cargo de \_\_\_\_\_,  
regido pelo Edital do Concurso n° 001/2016 para o quadro de pessoal efetivo da FESG, vem requerer  
a inscrição especial como Candidato com Deficiência Física - CDF.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva  
Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual  
constam os seguintes dados:

<b>Tipo de deficiência física que é portador:</b>	
<b>Código correspondente da (CID):</b>	
<b>Nome e CRM do médico responsável pelo laudo:</b>	_____ (CRM N. _____)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite  
de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de ajuda ou prova necessária.

<input type="checkbox"/> <b>NÃO NECESSITA</b> de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
<input type="checkbox"/> <b>NECESSITA</b> de PROVA e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL. (Descrever) _____ _____

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência física 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 n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004,  
publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao  
conteúdo do item 3 deste Edital Normativo, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de  
não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Goiatuba (GO): \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**



## **ANEXO VII**

### **MODELO DE ENDEREÇAMENTO NO ENVELOPE**

#### **CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2016**

**FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA**

**Remetente:**

**Endereço:**

**Cargo que se inscreveu:**

**Nº de Inscrição:**

**Assunto:**