

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG – 2022

ANEXO VI – DOCUMENTOS E EXAMES PARA ADMISSÃO  
(TAEs - Cargo efetivo)

<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO – <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE RESERVISTA – <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> TÍTULO DE ELEITOR – <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (site TRE) – <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE IDENTIDADE – <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> C.P.F. - <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> EXTRATO DO PIS/PASEP - procurar a Caixa/Banco do Brasil - <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> <b>ORIGINAL E 01 CÓPIA LEGÍVEL DO DIPLOMA CORRESPONDENTE ÀS TITULAÇÕES EXIGIDAS NO EDITAL, ACOMPANHADO DO HISTÓRICO ESCOLAR.</b> Caso o diploma tenha sido obtido no exterior, apresentar comprovante de revalidação em instituição de ensino no Brasil. (Não são aceitas declarações ou certificados de conclusão de curso. Conforme Ofício Circular nº 05/2017/MEC, o diploma é o único documento considerado para comprovação de titulação para ingresso no cargo).
<input type="checkbox"/> <b>01 (uma) FOTOGRAFIA 3x4 Recente</b>
<input type="checkbox"/> <b>01 (uma) cópia legível do N.º DE CONTA SALÁRIO</b> de algum dos seguintes bancos conveniados: Banco do Brasil, Caixa, Santander, Bradesco, Itaú, HSBC, Sicredi, Banrisul ou Bancoob.
<input type="checkbox"/> PASSAPORTE ATUALIZADO COM VISTO DE PERMANENCIA QUE PERMITA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE LABORATIVA NO BRASIL (apenas para estrangeiros) - <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> COMPROVANTE DE ENDEREÇO (em nome do candidato ou de parente de 1º grau ou cópia de contrato de locação do imóvel - <b>01 (uma) cópia legível</b>
<input type="checkbox"/> <b>EM CASO DE VÍNCULO EM EMPREGO/CARGO PÚBLICO EM OUTRO ÓRGÃO, APRESENTAR ÚLTIMO COMPROVANTE DE RENDIMENTO (CONTRACHEQUE) E DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO AO QUAL É VINCULADO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES ABAIXO:</b>  <b><u>Se servidor ativo, a declaração deve conter:</u></b> a) denominação do cargo que exerce; b) jornada semanal do cargo que exerce; c) horários de entrada e saída diários; d) unidade da federação em que exerce o cargo; e) nível de escolaridade exigido para o cargo; f) a data de ingresso; g) área de atuação do cargo (médico, saúde, técnico, magistério).  <b><u>Se servidor aposentado, a declaração deve conter:</u></b> a) denominação do cargo que deu origem à aposentadoria; b) fundamento legal da aposentadoria; c) jornada do cargo que exerceu; d) unidade da federação que exerceu o cargo; e) nível de escolaridade exigido para o cargo em que se deu a aposentadoria; f) data do início da vigência da aposentadoria; g) área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria (médico, saúde, técnico, magistério); h) além de cópia do ato legal que concedeu a aposentadoria.  <b><u>Se pensionista, a declaração deve conter:</u></b> a) tipo e fundamento legal da pensão; b) grau de parentesco; c) dependência econômica; d) data de início do benefício; e) além de cópia do ato legal que concedeu a pensão.
<b>Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos que a DAP julgar necessários para efetivação da posse.</b>
<input type="checkbox"/> <b>ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL EMITIDO PELA UNIDADE SIASS/UFG (ver orientações abaixo)</b>

## ORIENTAÇÕES GERAIS AO CANDIDATO:

**1º. CHAMAMENTO:** o candidato receberá as informações do chamamento pelo e-mail informado no ato da inscrição no concurso, e então, deverá juntar todos os documentos, conforme os requisitos desta lista e comparecer ao Serviço de Atendimento ao Servidor da Diretoria de Administração de Pessoas DAP/UFG em Goiânia para realizar a entrega dos documentos e dos formulários de admissão. A entrega deverá ser agendada pelos telefones 3521-1034/3521-1301 ou pelo e-mail atendimento.dap@ufg.br. O horário de atendimento ao público na DAP é de segunda a sexta, das 08h às 17h.

Caso o candidato ainda não possua algum dos documentos solicitados, este poderá ser entregue, posteriormente, no dia da Posse em Goiânia.

**2º. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL:** Para obter o Atestado de Saúde Ocupacional, após realizar os exames médicos de acordo com a lista específica de exames anexa "**RELAÇÃO DE EXAMES OBRIGATÓRIOS**", os candidatos aprovados com lotação em Goiânia, Aparecida de Goiânia ou Cidade de Goiás deverão agendar a perícia médica na Unidade SIASS/UFG em Goiânia, pelo telefone: **(62) 3209-6227**, de segunda a sexta, das 08h às 17h.

Após a realização da perícia médica oficial, se o candidato for considerado apto para o trabalho, este receberá o **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**.

**3º. NOMEACÃO E POSSE:** O candidato será notificado sobre a nomeação pelo e-mail informado no ato da inscrição no concurso, no dia da publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial e, a partir desta data, o candidato terá **30 (trinta) dias corridos** para comparecer ao Serviço de Atendimento ao Servidor da Diretoria de Administração de Pessoas/DAP, em Goiânia, para entregar o Atestado Médico Ocupacional (ASO) e assinar o termo de posse. A posse deverá ser agendada pelos telefones 3521-1034/3521-1301 ou pelo e-mail: atendimento.dap@ufg.br. O horário de atendimento ao público na DAP é de segunda a sexta, das 08h às 17h.

**4º. EXERCÍCIO:** Após a efetivação da posse, o servidor será informado sobre sua Unidade/Órgão de atuação e terá **15 (quinze) dias corridos** para entrar em exercício no cargo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS



**DECLARAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**  
*(usar letra legível)*

NOME :		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL :		
TELEFONES:		
TIPO SANGUÍNEO :	COR:	
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE :		
DATA NASCIMENTO:     /     /	CIDADE DE NASC.:	
ESTADO CIVIL:		
NOME DO CONJUGE:		

Nº RG:	ÓRGÃO:	DATA EXPEDIÇÃO:   /   /	CPF:
PIS/PASEP:	DATA PRIMEIRO EMPREGO:   /   /		
TÍT. DE ELEITOR:	ZONA:	SEÇÃO:	
DATA EXPEDIÇÃO:   /   /	CIDADE:	ESTADO:	
RESERVISTA :	SÉRIE:	DATA:   /   /	
SE ESTRANGEIRO, PASSAPORTE Nº:			
BANCO:	Nº AGÊNCIA:	Nº CONTA CORRENTE:	

SE JÁ POSSUIU VÍNCULO PÚBLICO, INFORMAR:

QUAL ÓRGÃO:
DATA DE INGRESSO:
DATA DE SAÍDA:

SE É PESSOA COM DEFICIÊNCIA, INFORMAR:

CID:

Local e data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS



**TERMO DE OFERTA DO PLANO DE BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
FEDERAIS DO PODER EXECUTIVO (PLANO EXECUTIVO FEDERAL)**

Prezado (a) Servidor (a),

Em cumprimento ao disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, oferecemos-lhe o **Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo (Plano Executivo Federal)**, administrado pela Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe) e aprovado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC) por meio da Portaria do Diretor de Análise Técnica da PREVIC nº 44, de 31 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 04 de fevereiro de 2013.

O Plano Executivo Federal é disponibilizado a todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Federal. Trata-se de plano de previdência complementar que garante aos seus Participantes benefícios programados e de risco.

A inscrição e cancelamento do Plano Executivo Federal **são facultativos** e poderão ser feitos a qualquer tempo, desde que o Plano esteja disponível aos servidores públicos federais do Poder Executivo. A inscrição poderá ser realizada conforme orientação da unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade.

Caso Vossa Senhoria faça a sua inscrição no Plano Executivo Federal, as suas contribuições regulares ao Plano serão descontadas diretamente do seu contracheque e repassadas à Funpresp-Exe, em conformidade com o Regulamento do Plano e a legislação em vigor.

Para maiores esclarecimentos acerca do Plano Executivo Federal, dirija-se à unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade, ou diretamente à Funpresp-Exe, especialmente pelos canais de atendimento disponibilizados pelo endereço eletrônico [www.funpresp-exe.com.br](http://www.funpresp-exe.com.br).

**Nome:**

**Declaro que estou ciente da existência do Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo - FUNPRESP e que sou responsável pela escolha de aderir ou de não aderir ao plano, em qualquer tempo.**

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

## RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS

Para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O.), o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar no ato do *exame para investidura em cargo público* (perícia admissional), os seguintes exames:

### 1- Exames Gerais (Todos os Cargos):

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

### 2- Exames Específicos (Além dos Exames Gerais contidos no item 1)

#### **Para o Cargo de Professor Efetivo, Substituto e Visitante:**

- 2.1 Videolaringoscopia;
- 2.2 Audiometria Tonal e Vocal.

#### **Para os Cargos de Arquivista e Bibliotecário:**

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

### **ATENÇÃO: AVISOS IMPORTANTES**

#### **PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO AO EXAME PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO (PERÍCIA ADMISSIONAL) É OBRIGATÓRIO:**

- O candidato deverá entrar em contato com o SIASS-UFG, pelo telefone **(62) 3209-6227**, a fim de agendar sua perícia admissional a partir do recebimento do edital de chamamento;  
**Endereço do SIASS-UFG: Rua 235, nº 561, Qd 70, Lt 30 – Setor Leste Universitário- Goiânia/GO-CEP: 74605050**
- Apresentar-se ao SIASS-UFG no dia da perícia admissional, munido de documento oficial com foto e de todos os exames solicitados (gerais e específicos quando o cargo exigir);
- Além dos exames obrigatórios, outros exames e/ou pareceres poderão ser solicitados, sempre que o médico julgar necessário;
- Os exames serão custeados pelo candidato e poderão ser feitos em qualquer parte do território nacional. Fica o SIASS-UFG impedido de indicar/sugerir locais (clínicas, hospitais...) para a realização dos mesmos, por ser o Órgão responsável pela avaliação dos exames;
- Exames válidos por 90 dias: Itens 1.1 - 1.3 - 1.4 - 1.5 - 1.6 - 1.7 - 1.8 - 3.1;
- Exames válidos por 1 ano, caso não tenham apresentado nenhum tipo de alteração: Itens 1.2 - 1.9 - 1.10 - 1.11 - 2.1 - 2.2
- Os laudos e pareceres médicos deverão conter, de forma legível: a data dos exames, assinatura e CRM do (a) médico (a);
- Os resultados dos exames de sangue extraídos da internet serão aceitos desde que contenham a assinatura eletrônica;

**A ausência de qualquer item solicitado impedirá o atendimento.**

**Caso ocorra, o candidato deverá solicitar ao SIASS-UFG, o agendamento de uma nova data, observando a data final estipulada na Convocação para Posse.**

### **CANDIDATA GESTANTE**

A candidata gestante fica dispensada de apresentar a mamografia. Porém, deve trazer relatório completo do médico assistente (Ginecologista/Obstetra), sobre o histórico completo da gravidez desde o início e tempo de gestação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR  
SIASS-UFG

## ANEXO I – Modelo para laudo de Avaliação Psiquiátrica

### I - IDENTIFICAÇÃO:

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

### II – EXAME PSIQUIÁTRICO: (Restrito ao Médico Psiquiatra)

2.1 – Você tem ou teve algum tipo de doença mental ou nervosa? ( ) Sim ( ) Não

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

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

2.5 – Exame Psíquico detalhado:

---

---

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR  
SIASS-UFG

2.6 - Considerações/Observações:

---

---

---

---

**III - PARECER MÉDICO FINAL:**

APTO     INAPTO

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

---

Assinatura e Carimbo com Especialidade