

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025

ANEXO I - CRONOGRAMA

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

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

* Observação: Cronograma sujeito a alterações.

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

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

AC – Ampla Concorrência

PcD – Pessoa com Deficiência

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

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES

ESCRITURÁRIO

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – DIREITO

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – CONTADOR

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO CIVIL

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

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

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

ANEXO III – LAUDO MÉDICO

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

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

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

☐ DEFICIÊNCIA FÍSICA *

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

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

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

☐ DEFICIÊNCIA VISUAL

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

☐ **DEFICIÊNCIA INTELECTUAL*** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. ☐ Comunicação	3. ☐ Habilidades sociais	5. ☐ Saúde e segurança	7. ☐ Lazer
2. ☐ Cuidado pessoal	4. ☐ Utilização dos recursos da comunidade	6. ☐ Habilidades acadêmicas	8. ☐ Trabalho

☐ **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA*** associação de duas ou mais deficiências: _____

☐ **TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA*** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

_____ (cidade), ____/____/____.

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

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

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

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

_____ (cidade), ____ / ____ / ____.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

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

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESCRITURÁRIO

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

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

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

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS EM ATIVIDADES BANCÁRIAS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO - DIREITO

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

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – CONTADOR

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO CIVIL

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

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

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

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025

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

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

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

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

Serão considerados comprovantes de renda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PCI Concursos

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO, INFORMAL OU PROFISSIONAL LIBERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante

PCI Concursos

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO(A)

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

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

_____.

Enviar fotocópia dos seguintes documentos:

() Carteira de Trabalho com a demissão.

() Termo de Rescisão de Contrato.

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

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante

PCI Concursos