

**CONCURSO PÚBLICO**



***Goiás Fomento***



**Crédito  
para o  
desenvolvimento**



**GOVERNO DE  
GOIÁS**  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**MANUAL DO CANDIDATO**

## CALENDÁRIO DO CONCURSO

3 de abril de 2002	Publicação do edital no <i>Diário Oficial do Estado de Goiás</i>
15 a 26 de abril de 2002	Período de inscrições
30 de abril de 2002	Data limite para portadores de deficiência apresentarem requerimento e condições especiais para fazer as provas
24 de maio de 2002	Publicação da lista de inscrições canceladas ou indeferidas
	Divulgação dos endereços dos locais de realização das provas
2 de junho de 2002	Realização das provas objetivas e discursivas
3 de junho de 2002	Publicação do gabarito oficial na imprensa goiana e na Internet
11 de junho de 2002	Convocação dos candidatos classificados na prova objetiva para a prova prática
14 de junho de 2002	Aplicação da prova prática
18 de junho de 2002	Resultado final

## SUMÁRIO

Da abertura .....	
Das disposições preliminares .....	
Dos cargos .....	
Da distribuição das vagas .....	
Das condições para a inscrição .....	
Da inscrição .....	
Do concurso .....	
Das provas .....	
Dos critérios de avaliação e classificação .....	
Dos recursos .....	
Dos critérios de desempate .....	
Do resultado final .....	
Dos candidatos portadores de deficiência .....	
Das disposições gerais .....	
Quadro demonstrativo de provas .....	
Conteúdos programáticos .....	



EDITAL Nº 1/2002, de 2 de abril de 2002

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA  
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S.A.

### 1. DA ABERTURA

A AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S.A. – GOIASFOMENTO S.A., devidamente autorizada por seu Conselho de Administração, conforme as atas de reuniões realizadas em 31 de agosto de 2001 e 28 de fevereiro de 2002, bem como pela da Constituição Federal, em seu Art. 37, e pela Constituição Estadual, no Art. 92, inciso 2, resolve divulgar que estarão abertas, no período de 15 a 26 de abril de 2002, as inscrições para o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento dos cargos de: *escriturário* (35 vagas) e *técnico em fomento* (15 vagas).

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O concurso será regido pelo presente edital, executado pela Comissão Central de Vestibular–CCV da Universidade Estadual de Goiás–UEG, e visa ao provimento de 50 vagas, com contratação por ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital constará de duas fases, sendo a primeira etapa de caráter eliminatório e classificatório e a segunda etapa de caráter classificatório, ambas realizadas em Goiânia–GO.

### 3. DOS CARGOS

#### 3.1. ESCRITURÁRIO

3.1.1. Requisito: certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio.

3.1.2. Descrição sumária das atividades:

- a) atender clientes e promover visitas para viabilizar negócios da agência;
- b) executar serviços de digitação/datilografia em geral;
- c) transportar documentos para fins de município;
- d) realizar controle de material;
- e) preparar documentos para contabilização;
- f) conferir trabalhos efetuados para processamento;
- g) conferir listagem de dados processados;
- h) operar microcomputadores e máquinas de escritório em geral;
- i) efetuar cálculos elementares de matemática-financeira;
- j) preparar cheques e executar serviços de tesouraria;
- k) executar serviços de cobrança;

- l) auxiliar nos serviços de natureza contábil;
  - m) colaborar na especificação e padronização de material e formulários;
  - n) elaborar gráficos e mapas demonstrativos;
  - o) organizar e controlar o registro de pessoal;
  - p) emitir ocorrências e avisos a clientes da agência;
  - q) executar serviços de produzir controles estatísticos;
  - r) executar todas as tarefas de redação, escrituração, cálculo e digitação;
  - s) executar tarefas de coordenação, conferência e controle;
  - t) executar serviços relacionados com aplicação de regulamentos e normas de serviços;
  - u) elaborar relatórios;
  - v) planejar, simplificar e analisar fluxos do trabalho;
  - w) colaborar e elaborar manuais e normas de serviços;
  - x) estudar, planejar e implantar sistemas e métodos de serviços;
  - y) exercer funções comissionadas e encargos de chefia;
  - z) executar outras atividades correlatas.
- 3.1.3. Jornada de trabalho: carga horária semanal de 30 horas, com regime de trabalho de acordo com a CLT.
- 3.1.4. Remuneração: R\$ 583,21 (quinhentos e oitenta e três reais e vinte e um centavos), com possibilidade de prorrogação da jornada de trabalho, exercício de função gratificada e promoções.
- 3.1.5. Vagas autorizadas: 35 (trinta e cinco).
- 3.1.6. Taxa de inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 3.2. TÉCNICO EM FOMENTO
- 3.2.1. Requisito: diploma de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração e Direito, devidamente reconhecido pelo MEC.
- 3.2.2. Descrição sumária das atividades:
- a) atender aos negócios gerais da Agência;
  - b) realizar atividades de controle patrimonial;
  - c) preparar documentos para contabilização;
  - d) operar microcomputadores e máquinas de escritório em geral;
  - e) efetuar cálculos de matemática financeira;
  - f) coordenar, supervisionar e/ou executar serviços de tesouraria e de cobrança;
  - g) elaborar e analisar gráficos, mapas demonstrativos e formulários referentes às atividades da Agência;
  - h) executar tarefas de redação, escrituração, cálculo e digitação;
  - i) executar tarefas de coordenação, conferência e controle;
  - j) elaborar relatórios relativos às atividades da Agência;
  - k) planejar, simplificar e analisar fluxos do trabalho, visando à redução de custos;
  - l) elaborar e implantar manuais e normas de serviços;
  - m) planejar, promover, dirigir, supervisionar, coordenar emissões de pareceres, examinando informações;
  - n) estudar, elaborar e organizar a elaboração de anteprojetos e outros atos normativos;
  - o) prestar assessoramento a todas as áreas da Agência;
  - p) organizar e manter atualizadas as coleções da legislação federal, estadual e municipal, referentes aos problemas de sua área de atuação;
  - q) comparecer a audiências como preposto da Agência;
  - r) levantar, preparar e fornecer dados estatísticos relativos aos aspectos econômico, financeiro e patrimonial na Agência;
  - s) executar trabalhos de elaboração e controle orçamentário; examinar escritas, revisar balanços, boletins diários e contas em geral;
  - t) fazer análise econômico-financeira e patrimonial;

- u) realizar perícias, investigações, apurações e exames técnicos, efetuar cálculos relativos à estimativa dos custos operacionais da Agência;
  - v) emitir pareceres, analisar programas e estimativas de receitas e despesas da Agência;
  - w) organizar e sistematizar informações sobre investimento de crédito; realizar análises, previsão do comportamento econômico-financeiro da Agência, para conhecimento dos órgãos competentes, bem como para o planejamento global e setorial;
  - x) levantar, preparar e fornecer dados estatísticos relativos à agência;
  - y) exercer funções comissionadas e encargos de chefia compatíveis com a habilitação profissional;
  - z) realizar estudos com vistas à identificação de novas oportunidades de investimentos;
  - aa) executar outras atividades correlatas.
- 3.2.3. Jornada de trabalho: carga horária semanal de 30 horas, com regime de trabalho de acordo com a CLT.
- 3.2.4. Remuneração: R\$ 1.102,00 (um mil, cento e dois reais), com possibilidade de prorrogação da jornada de trabalho, exercício de função gratificada e promoções.
- 3.2.5. Vagas autorizadas: 15 (quinze).
- 3.2.6. Taxa de inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais).

#### 4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

- 4.1. Serão distribuídas para qualquer localidade do estado de Goiás, de acordo com a necessidade do serviço.

#### 5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições serão realizadas mediante o atendimento dos seguintes requisitos:
- a) ser brasileiro;
  - b) possuir o nível de escolaridade e a formação exigidos para o exercício do cargo;
  - c) estar quite com as obrigações militar (sexo masculino) e eleitoral;
  - d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
  - e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
  - f) apresentar, à época da contratação, outros documentos que se fizerem necessários.

#### 6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: de 15 a 26 de abril de 2002.
- 6.2. Para inscrever-se, o interessado deverá adquirir, previamente, o manual do candidato, que conterà os termos deste Edital e o formulário de inscrição, diretamente nas agências credenciadas da Caixa Econômica Federal, pelo valor de R\$ 3,00 (três reais).
- 6.3. Locais de venda do *Manual do Candidato* e do Formulário de Inscrição:

QUADRO 1		
CIDADE	AGÊNCIA - CAIXA	ENDEREÇO
Anápolis	Anápolis Centro-Oeste Mozart Soares	Rua Engenheiro Portela, 222 – Centro Av. Pres. Kennedy, 71-B – Maracanã Av. Brasil Sul, 770 – Vila Jussara
Aparecida de Goiânia	Buriti Shopping	Av. Rio Verde, Qd-102/104 – Vila São Tomaz
Catalão	Catalão	Av. 20 de agosto, 1.858 - Centro
Ceres	Ceres	Rua 17 n. 246 - Centro
Formosa	Formosa	Pç. N.S <sup>ra</sup> . da Conceição, 88 - Centro

Goiânia	Anhangüera 24 de outubro República do Líbano Adílson Seabra Flamboyant Cora Coralina Apinajés Parthemon Center Pedro Ludovico	Av. Anhangüera, 5829 – Centro Av. 24 de outubro, 1452 – Campinas Av. República do Líbano, 1991 – St. Oeste Av. Anhangüera, 3128 – St. Universitário Flamboyant Shopping Center, sl. 280 – Jd. Goiás Av. Armando de Godoy, Qd-87 Lt-13/15 – Cidade Jardim Av. T-63, Qd-582 Lt-10/11 – Nova Suíça Rua 4 n. 515 – Ed. Parthemon Center – Centro Av. 1ª Radial, esq. c/ av. Circular, Qd-58 Lt-5 – St. P. Ludovico
Itumbiara	Itumbiara	Pç. da República, 456 – Centro
Luziânia	Luziânia	Pç. Evangelina Meireles, 85 – Centro
Porangatu	Porangatu	Rua 8, Qd-23 Lt-4 – Centro
Rio Verde	Rio Verde	Rua Coronel Vaiano, esq. c/ Mj. Oscar Campos – Centro
Trindade	Trindade	Rua Dr. Irany Ferreira, 65 – Centro

#### 6.4. Procedimentos para a inscrição:

- a) adquirir o *Manual do Candidato*;
- b) preencher, sem rasuras, o formulário de inscrição;
- c) colar no formulário, no espaço próprio, fotografia colorida recente em tamanho 3 x 4;
- d) dirigir-se a uma das agências da CEF citadas no Quadro 1 para recolher a taxa e entregar o formulário de inscrição e a cópia do documento de identidade;
- e) receber o cartão de identificação, que é o comprovante da inscrição.

6.4.1. Serão considerados documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar e carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais Federais regulamentados na forma da lei.

6.4.2. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) não será considerada documento de identidade, em virtude da coleta e conferência da impressão digital.

6.5. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CCV do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.6. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração.

6.7. O formulário de inscrição com preenchimento incorreto será indeferido, independentemente de qualquer aviso ou diligência; portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no concurso.

6.8. Não serão aceitas inscrições por fax.

6.9. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.11. Caso o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição será cancelada.

6.12. O simples recolhimento da taxa de inscrição não garantirá a inscrição do candidato ao concurso.

6.13. As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão consideradas sem efeito.

6.14. A relação das inscrições indeferidas ou canceladas será publicada na sede da GOIASFOMENTO S.A., na Comissão Central de Vestibular da UEG e na internet, no dia 24 de maio de 2002.

6.15. Será admitida a inscrição por procuração, mediante a apresentação da carteira de identidade do procurador e dos documentos do candidato exigidos no item 6.4;

6.16. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de erros no preenchimento do formulário e na efetivação da inscrição. Somente o candidato poderá assinar o cartão

de identificação.

- 6.17. É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato. Caso se verifique dupla inscrição, será considerada apenas a mais recente.

## 7. DO CONCURSO

O concurso será constituído de duas fases, específicas e distintas:

<b>1ª fase</b>
Prova Objetiva e Redação

- 7.1. As disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo, assim como o número de questões e o valor de cada uma, encontram-se especificadas no Quadro Demonstrativo de Provas deste Edital.
- 7.2. As provas objetivas e discursivas serão realizadas sem consulta a qualquer material.
- 7.3. Durante a realização das provas, será colhida a impressão digital de todos os candidatos.
- 7.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, portando o cartão de identificação, o documento de identidade original e caneta esferográfica preta.
- 7.4.1. Será eliminado o candidato que não comparecer no dia das provas ou que obtiver nota zero em qualquer uma delas.
- 7.5. É obrigatória a apresentação do cartão de identificação e da cédula de identidade original no dia das provas.
- 7.6. Em caso de perda ou furto do documento de identidade ou do cartão de identificação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência policial.
- 7.7. Será automaticamente eliminado o candidato que não apresentar o documento de identidade na forma definida neste Edital.
- 7.8. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais determinados para a realização das provas após a hora fixada para o início delas.
- 7.9. No dia das provas, os portões para a entrada dos candidatos serão fechados, impreterivelmente, às 12 horas e 50 minutos.
- 7.10. Não haverá segunda chamada para as provas.
- 7.11. Em hipótese alguma, haverá aplicação de provas fora do espaço físico, data e horário pré-determinados em Edital ou Comunicado.
- 7.12. É obrigatório o comparecimento do candidato a todas as provas, nos horários e locais estabelecidos, ficando automaticamente eliminado aquele que descumprir este item.
- 7.13. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer equipamento digital.
- 7.14. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas, telefone celular, gravador, receptor, bip, *walkman* ou qualquer outro aparelho similar.
- 7.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - b) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - c) tornar-se descortês com fiscais, auxiliares, autoridades presentes ou outros candidatos;
  - d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionários, notas ou impressos.
- 7.16. Na hipótese de um candidato necessitar ausentar-se da sala de provas, por qualquer motivo, será acompanhado por um fiscal.

- 7.17. O candidato somente poderá se retirar do local de provas, em caráter definitivo, a partir das 17 horas.

## 8. DAS PROVAS

- 8.1. As provas objetiva e redação, abrangendo o conteúdo programático constante deste Edital, serão aplicadas no dia 2 de junho de 2002, no horário das 13 às 18 horas, em locais a serem publicados na internet, no *Diário Oficial do Estado de Goiás* e em lista afixada no quadro de avisos da GOIASFOMENTO S.A., localizada na Av. Goiás, 91 – Centro, no dia 24 de maio de 2002.
- 8.2. As questões das provas objetivas serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) proposições cada.
- 8.3. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser marcadas no cartão-resposta, preenchendo-se completa e corretamente os alvéolos correspondentes com caneta esferográfica preta, para facilitar a leitura óptica.
- 8.4. Será considerada inválida a resposta que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas, atribuindo-se pontuação zero para a resposta.
- 8.5. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão-resposta.
- 8.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações incorretas.
- 8.7. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado na imprensa goiana e na internet no dia 3 de junho de 2002.
- 8.8. A prova de redação deverá ser feita com caneta esferográfica, e não poderá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.
- 8.9. A avaliação da prova de redação abrangerá a compreensão e o conhecimento do tema escolhido, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a pertinência ao tema, a objetividade e a seqüência lógica do pensamento, valendo 20 (vinte) pontos.
- 8.10. A prova de redação deverá ter cerca de 30 (trinta) linhas.

<b>2ª fase</b>
Prova Prática de Digitação

- 8.11. A prova prática de digitação é de caráter classificatório.
- 8.12. Todos os candidatos que não forem eliminados na 1ª fase farão a prova prática de digitação.
- 8.13. Os candidatos não classificados para a prova prática de digitação estarão eliminados do concurso.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. Todos os candidatos terão a prova objetiva corrigida por meio eletrônico.
- 9.2. Só serão corrigidas as provas de redação dos candidatos até o limite de três vezes o número de vagas, obedecida a ordem classificatória decorrente da nota da prova objetiva.
- 9.2.1. No caso de haver mais de um candidato no último lugar, com o mesmo somatório de pontos, todos eles serão classificados para a correção da redação, não importando o número.
- 9.3. A classificação final dos candidatos será feita pela soma total dos pontos obtidos nas provas objetivas, de redação e de digitação, em ordem decrescente dos resultados.
- 9.4. No dia 11 de junho de 2002, será publicado, no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, em lista afixada na GOIASFOMENTO S.A. e na internet, o resultado final da 1ª fase e a convocação dos candidatos para a realização da prova prática de digitação, bem como o

local, o horário e as instruções para sua realização.

## 10. DOS RECURSOS

### 10.1. Quanto à prova objetiva:

- a) Para fins de recursos, os gabaritos serão divulgados pela internet e na imprensa goiana no dia 3 de junho de 2002;
- b) Admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;
- c) Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso;
- d) Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

10.2. A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, no prazo máximo de oito dias.

10.3. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital ou interposto por procurador.

10.4. Todos os recursos deverão ser entregues na Comissão Central de Vestibular-CCV/UEG, na Av. Pinheiro Chagas, 22 – Bairro Jundiáí – Anápolis-GO e deverão ser apresentados:

- I. datilografados ou digitados;
- II. um para cada questão que seja objeto de recurso;
- III. sem formalização de processo;
- IV. em até dois dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização das provas ou publicação do gabarito oficial.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

### 11.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota na redação;
- c) for mais idoso;
- d) for funcionário público do estado de Goiás.

## 12. DO RESULTADO FINAL – HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Após a realização do concurso, o resultado final será publicado no *Diário Oficial do Estado de Goiás* e afixado na GOIASFOMENTO S.A. e disponibilizado pela internet, no dia 18 de junho de 2002.

12.2. Os candidatos aprovados serão contratados a partir da homologação pela Agência de Fomento de Goiás S.A., obedecido o quantitativo de vagas.

12.3. O candidato contratado apresentar-se-á para o exercício às suas expensas.

12.4. Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

12.5. O candidato que não comparecer para contratação no prazo estabelecido pela Empresa, estará automaticamente eliminado do concurso, sendo convocados os candidatos subsequentes na ordem rigorosa da classificação.

12.5.1. Será publicado um Edital de convocação com data e horário para comparecimento.

12.6. O candidato aprovado no presente concurso obrigará-se-á a servir, em qualquer município do estado de Goiás, a serviço da empresa, de acordo com a necessidade desta.

## 13. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 13.1. Fica assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de deficiência.
- 13.2. É pessoa considerada portadora de deficiência a que se enquadra nas condições descritas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 13.3. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas, sendo necessária para sua aprovação, a obtenção das notas mínimas em todas as fases.
- 13.4. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de deficiência, se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação, no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem classificatória.
- 13.5. O candidato nessa condição deverá entregar, até o dia 30 de abril de 2002, na Comissão Central de Vestibular-CCV-UEG:
  - a) requerimento a fim de assegurar seu enquadramento como portador de deficiência (5% das vagas);
  - b) laudo médico que comprove a sua deficiência e a compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo;
  - c) solicitação dos recursos especiais de que necessita para realizar as provas, se for o caso.
- 13.6. O candidato portador de deficiência submeter-se-á, quando convocado, a perícia médica, perante o Departamento de Perícias Médicas e Saúde Ocupacional da Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos-AGANP, localizado na Rua 94 n. 44, Setor Sul, Goiânia-GO, telefone (62) 224-1492 e 224-1489, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, como portador de deficiência, bem como sobre o grau de deficiência.
- 13.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, não qualificado como tal pela perícia médica, submeter-se-á às regras e condições estabelecidas para os demais candidatos.
- 13.8. Os portadores de deficiência visual que requererem provas em braille deverão levar reglete e punção para responder suas provas.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso, contidas nos comunicados, nas instruções ao candidato, neste Edital e em outros que porventura vierem a ser publicados.
- 14.2. O concurso terá validade de dois anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, podendo ser prorrogado por igual período (art. 37, inciso III da Constituição Federal), mediante publicação em Edital específico.
- 14.3. Não haverá segunda chamada nem revisão das provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 14.4. A inexactidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 14.5. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos, sucessivamente, pela Comissão Central de Vestibular-CCV/UEG e pela GOIASFOMENTO S.A..
- 14.6. Qualquer irregularidade cometida por pessoas envolvidas neste concurso, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 14.7. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas

de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no *Diário Oficial do Estado de Goiás*.

- 14.8. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativos às notas de candidatos reprovados.
- 14.9. Encerrado e homologado o concurso, todo o material referente a ele será reciclado ou doado para instituição beneficente.

**JOSÉ TAVEIRA ROCHA**

*Presidente da AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S.A.*

**GIUSEPPE VECCI**

*Presidente do Conselho de Administração*

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Tipo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Valor da prova</b>	<b>Valor total das provas</b>
I Escriturário	1ª fase	Objetiva	- Língua portuguesa - Matemática - Conhecimentos bancários - Conhecimento básico em informática	10 10 10 10	2 2 2 2	80	120
		Redação	- A prova de redação versará sobre 1 (um) tema, a ser escolhido entre 2 (dois), pertinentes ao conteúdo programático da prova objetiva.	-	-		
	2ª fase	Prática	- Digitação	-	-	20	
II Técnico em Fomento	1ª fase	Objetiva	- Língua portuguesa - Economia - Matemática financeira - Noções de informática - Direito Administrativo e Constitucional - Direito Tributário - Contabilidade geral - Conhecimentos bancários	5 5 5 5 5 5 5 5	2 2 2 1 1 1 1 2	60	90
		Redação	- A prova de redação versará sobre 1 (um) tema, a ser escolhido entre 2 (dois), pertinentes ao conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva.	-	-		
	2ª fase	Prática	- Digitação	-	-	10	

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CARGO: ESCRITURÁRIO

#### ☞ REDAÇÃO

1. A prova de redação tem por objetivo depreender a habilidade de expressão verbal escrita (em prosa) do candidato, por meio da textual proposta, conforme as características pertinentes à modalidade discursiva DISSERTAÇÃO. Com a prova de redação, pretende-se observar não apenas se o candidato está apto a empregar adequadamente a modalidade padrão da língua portuguesa (norma culta), mas serão avaliados também os seguintes aspectos:
  - a) fidelidade ao tema proposto;
  - b) adequação ao tipo de texto;
  - c) coerência textual: capacidade de argumentar e defender pontos de vista; de persuadir seu interlocutor;
  - d) mecanismos de coesão textual: habilidade em estruturar as idéias no texto de forma lógica, a partir do emprego adequado de nomes, pronomes, modos e tempos verbais; da organização dos termos nas orações e destas nos períodos; da concordância e regência e da pontuação;
  - e) originalidade e criatividade na produção.

#### ☞ LÍNGUA PORTUGUESA

1. *Leitura*: pela leitura verificar-se-á a capacidade de raciocínio lógico do candidato, bem como sua habilidade para depreender as relações lógicas e as propriedades internas do texto.
2. *Gramática*: o candidato deverá mostrar-se atento às variações próprias do uso social e individual da linguagem, assim como a sua caracterização nos diferentes níveis de significação textual e a sua adequação à norma culta. Para tanto serão observados:
  - a) *conhecimentos lingüísticos da norma padrão*: acentuação gráfica; ortografia; crase; sinais de pontuação.
  - b) *morfossintaxe/classes de palavras*: emprego e função; relações sintáticas: coordenação e subordinação entre termos da oração, entre orações no período; colocação de pronomes; concordância nominal e verbal; regência verbal e nominal.

#### ☞ MATEMÁTICA

1. *Teoria dos conjuntos*: relações de pertinência e inclusão; operações de reunião, interseção e diferença.
2. *Números*: números naturais e operações fundamentais; divisibilidade, fatoração, MDC e MMD. Frações e números racionais; números relativos, representação dos números por pontos na reta, noção intuitiva de números reais. Razões e proporções, juros, porcentagens, regras de três simples e compostas. Unidades de medida.
3. *Cálculos algébricos*: produtos notáveis. Fatoração de expressões algébricas; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus.
4. *Estudo das funções*: conceito de função, análise de gráficos, função crescente e função decrescente, função injetora e função sobrejetora, função par e função ímpar, função composta, função inversa, função polinomial de 1º e 2º graus, função modular, função exponencial, função logarítmica e suas propriedades.
5. *Seqüências numéricas*: conceitos e operações. Casos particulares: P.A e P.G. Aplicações.
6. *Sistemas de equações lineares*: matrizes: classificação, operações e inversão de matrizes. Determinantes. Resolução e discussão de sistemas lineares. Aplicações.
7. *Números complexos*: conceituação, operações, forma trigonométrica, potências e raízes.
8. *Polinômios*: propriedades e operações. Fatoração: raízes, relações entre raízes e coeficientes. Equações algébricas.
9. *Princípio de contagem*: princípio multiplicativo, arranjos, permutações e combinações.
10. *Noções de probabilidade*: probabilidade de um evento. Interseção e reunião de eventos. Probabilidade condicional.

#### ☞ CONHECIMENTOS BANCÁRIOS

1. *Estrutura do Sistema Financeiro Nacional*: Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil – organogramas e funções, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social–BNDES, Caixa Econômica Federal-CEF, Banco do Brasil, agências de fomento, bancos comerciais, bancos múltiplos, cooperativas de crédito, bancos de investimento, sociedades de crédito, financiamento e investimento, bolsas de valores.
2. *Títulos de crédito*: letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias, notas e cédulas de crédito (rural, comercial e industrial), letras imobiliárias, cédulas hipotecárias.
3. *Produtos e serviços financeiros*: depósitos à vista, depósitos a prazo (CDB e RDB), título de crédito, cobrança e pagamento de títulos e carnês, transferências automáticas de títulos de fundos, banco virtual, dinheiro de plástico, fundos mútuos de investimento, *hot money*, contas garantidas, crédito rotativo, desconto de títulos, empréstimos e financiamentos, crédito direto ao consumidor, crédito rural, cadernetas de poupança.
4. *Garantias do Sistema Financeiro Nacional*: aval, fiança, penhor mercantil, alienação fiduciária, hipoteca, fiança bancária, fundos garantidores de crédito (FGC).

#### ☛ CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA

1. Evolução e fundamentos da informática.
2. Organização de sistemas informatizados.
3. Organização da informação.
4. Ferramentas e aplicações de informática.
5. Softwares (comerciais e distribuição livre).
6. Teleprocessamento e redes de computadores.
7. Fundamentos de sistemas de informação.
8. Gestão de sistemas de informação.

## CARGO: TÉCNICO EM FOMENTO

#### ☛ LÍNGUA PORTUGUESA

1. *Linguagem*: como instrumento de ação e interação presente em todas as atividades humanas; funções da linguagem na comunicação; diversidade lingüística (língua padrão, língua não padrão).
2. *Leitura*: capacidade de compreensão e interpretação do contexto social, econômico e cultural (leitura de mundo).
3. *Texto*: os diversos textos que se apresentam no cotidiano das pessoas, escritos nas mais diferentes linguagens verbais e não verbais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, vídeos, entre outros).
4. *Estrutura textual*: organização e hierarquia das idéias: idéia principal e idéias secundárias; relações lógicas e formais entre elementos do texto: a coerência e a coesão textual; defesa do ponto de vista: a argumentação e a intencionalidade; elementos da narrativa; discurso direto; discurso indireto e indireto livre; semântica - o significado das palavras e das sentenças: linguagem denotativa e conotativa; sinonímia, antonímia e polissemia.  
OBS.: Questões de gramática estarão inseridas no conteúdo programático.

#### ☛ ECONOMIA

1. Macro
  - 1.1. Sistema de Contabilidade Nacional.
  - 1.2. Teoria da Determinação do Equilíbrio da Renda e do Produto: o consumo, a poupança agregada, os investimentos, os gastos governamentais, os tributos, as exportações e importações.
  - 1.3. Moedas e juros.
  - 1.4. Inflação e emprego.
  - 1.5. Setor externo: taxa de câmbio, balança de pagamentos, blocos econômicos. Demanda e oferta agregadas.
  - 1.6. Sistema financeiro nacional e internacional.
  - 1.7. Políticas econômicas públicas.
  - 1.8. Economia do setor público.
2. Micro
  - 2.1. Teoria elementar do funcionamento do mercado: demanda, oferta, equilíbrio, elasticidade, preços e impostos.
  - 2.2. Teoria do comportamento do consumidor.
  - 2.3. Teoria da firma: função de produção, custos, receitas, maximização de lucros.
  - 2.4. Estrutura de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio.
  - 2.5. Externalidades.
  - 2.6. Avaliação financeira e econômica de projetos: TIR, VPL, *Pay-Back*, análise de sensibilidade, determinação dos níveis de riscos.

#### ☛ MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. Juros simples: cálculo de juros, montante, capital, taxa e tempo. Diferença entre juro exato e comercial. Método hamburguês.
2. Desconto simples: desconto comercial ou bancário. Relação entre taxa de juros e taxa de desconto.
3. Juro composto: cálculo de montante, capital, taxa e tempo. Taxa equivalente, taxa proporcional, operação com títulos financeiros.
4. Equivalência de capitais: equivalência de dois ou mais capitais.
5. Seqüência de capitais: seqüência uniforme de capitais postecipada e antecipada, seqüência uniforme de capitais infinita, seqüência de capitais variáveis com termos vencidos.
6. Amortização de empréstimos: sistema *price* de amortização, sistema de amortização constante, sistema americano de amortização.

## ☛ NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Evolução e fundamentos da informática.
2. Organização de sistemas informatizados.
3. Organização da informação.
4. Ferramentas e aplicações de informática.
5. Softwares (comerciais e distribuição livre).
6. Teleprocessamento e redes de computadores.
7. Fundamentos de sistemas de informação.
8. Gestão de sistemas de informação.

## ☛ DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

### **Direito Administrativo**

1. Administração pública. Conceito, natureza e princípios.
2. Poderes administrativos. Poder de polícia. Conceito. Objeto. Atributos. Condições de validade.
3. Relação de administração. Conceito e elementos.
4. Entes administrativos. Administração pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista. Fundações instituídas e subvencionadas pelo poder público.
5. Bens públicos. Conceito, classificação e regime jurídico.
6. Ato administrativo. Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia.
7. Contratos administrativos. Conceito, espécies e regime jurídico. Convênios.
8. Licitação. Modalidades. Procedimento licitatório. Hipóteses de inexigibilidade e de dispensa. Nulidade e revogação da licitação.
9. Controle dos atos administrativos. O autocontrole: mérito e legalidade. O controle judicial.
10. Influência do tempo na relação de administração. Prescrição: termo legal e termo presuntivo.
11. Serviço público. Conceito e classificação.
  - 11.1. Concessão, permissão e autorização. Direitos e deveres do usuário. Do serviço adequado. Do equilíbrio econômico e financeiro do contrato de concessão. Dos encargos do poder concedente e da concessionária. Leis nº 8.987/95 e nº 9.074/95.
12. Agentes públicos. Responsabilidades. Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores.
13. Direito Administrativo-Disciplinar. Conceito. Princípios aplicáveis. Ilícito administrativo e penalidade. Prescrição.
  - 13.1. Processo Administrativo-Disciplinar no âmbito dos servidores públicos do Estado. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1.988 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Goiás e de suas Autarquias).
  - 13.2. Comunicabilidade das instâncias penal, administrativa e civil. Aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. Interrogatório, acareação e prova. Nulidades e recursos.

### **Direito Constitucional**

1. Constituição: noções gerais, classificação das Constituições.
  - 1.1. A supremacia da Constituição.
2. Poder Constituinte.
  - 2.1. Espécies de poder constituinte: originário, derivado e decorrente.
3. Princípios constitucionais.
4. Controle de constitucionalidade das leis e das omissões legislativas.
  - 4.1. Tipos de controle no direito brasileiro.
5. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais.
6. Efeitos da Constituição nova sobre a Constituição anterior: o fenômeno jurídico da desconstitucionalização sobre a legislação ordinária anterior; fenômenos jurídicos da recepção e da repristinação.
7. Hermenêutica constitucional.
8. Noções de cidadania: dos direitos e deveres individuais e coletivos, constituição federal de 1988, Título II, Cap. I, Cap. II, art. 5º.
9. O Executivo: atribuições e responsabilização política.
  - 9.1. Chefia de Estado, chefia de governo e chefia da administração.

## ☛ DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Direito tributário: conceitos, fontes.
2. Princípios constitucionais tributários. Imunidades.
3. Normas gerais de direito tributário. Código tributário nacional. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação, integração, hermenêutica e retroatividade.

4. Competência tributária. Competência residual. Discriminação constitucional de rendas. Competência residual.
5. Receitas públicas originárias e derivadas. Tributos: natureza jurídica e classificação. Os tributos em espécie.
6. Obrigação tributária: natureza, espécies e efeitos. Fato gerador: sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, substituição tributária e domicílio tributário.
7. Responsabilidade tributária. Responsabilidade tributária dos administradores de pessoa jurídica.
8. Crédito tributário e lançamento. Exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário. Repetição do indébito. Garantias e privilégios do crédito tributário.
9. Penalidades tributárias. Espécies. Dívida ativa. Certidões. Execução fiscal. A fazenda pública em juízo. Privilégios.
10. Crimes contra a ordem tributária. Lei de responsabilidade fiscal.

#### ☛ CONTABILIDADE GERAL

1. Noções gerais: conceito; objeto; finalidade.
2. Patrimônio: conceito; ativo patrimonial; passivo patrimonial; situação líquida.
3. Procedimentos contábeis: conceito de contas; livros contábeis - diário e razão; regimes contábeis; noção de débitos e créditos; balancete de verificação.
4. Variações patrimoniais: receitas; custos; despesas.
5. Resultado: lucro bruto; lucro líquido.

#### ☛ CONHECIMENTOS BANCÁRIOS

1. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional: Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil – organogramas e funções, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social-BNDES, Caixa Econômica Federal-CEF, Banco do Brasil, agências de fomento, bancos comerciais, bancos múltiplos, cooperativas de crédito, bancos de investimento, sociedades de crédito, financiamento e investimento, bolsas de valores.
2. Títulos de crédito: letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias, notas e cédulas de crédito (rural, comercial e industrial), letras imobiliárias, cédulas hipotecárias.
3. Produtos e serviços financeiros: depósitos à vista, depósitos a prazo (CDB e RDB), título de crédito, cobrança e pagamento de títulos e carnês, transferências automáticas de títulos de fundos, banco virtual, dinheiro de plástico, fundos mútuos de investimento, *hot money*, contas garantidas, crédito rotativo, desconto de títulos, empréstimos e financiamentos, crédito direto ao consumidor, crédito rural, cadernetas de poupança.
4. Garantias do Sistema Financeiro Nacional: aval, fiança, penhor mercantil, alienação fiduciária, hipoteca, fiança bancária, fundos garantidores de crédito (FGC).