

UNIVERSIDADE ESTADUAL GOIÁS
UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE PALMEIRAS DE GOIÁS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO - EDITAL Nº 003/2010

A REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, e a DIRETORA DA UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE PALMEIRAS DE GOIÁS, tornam pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Universidade Estadual de Goiás, para fins de seleção de pessoal, e formação de cadastro de reserva, destinado à contratação por tempo determinado, na forma de Lei Estadual nº. 13.664, de 27 de julho de 2000 e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, e coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo da UnU de PALMEIRAS DE GOIÁS.

1.2 O PSS terá validade pelo período de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Universidade Estadual de Goiás.

1.3 Este PSS destina-se ao preenchimento de vagas de Técnico Administrativo de Nível Médio discriminado no Quadro I deste Edital existentes e que vierem a existir ou que forem criadas dentro do prazo de validade do Processo seletivo.

1.4 A Seleção de que trata este Edital será realizada mediante avaliação de conhecimentos básicos de informática – Sistema Operacional Linux (digitação, elaboração de documentos oficiais e ou administrativos e planilha eletrônica) e avaliação curricular (avaliação de títulos e experiência profissional) de caráter exclusivamente classificatório.

1.5 A Jornada de Trabalho será de 40 hs semanais.

1.6 O horário de trabalho será definido em conformidade com as necessidades da Universidade Estadual de Goiás.

1.7 Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da UEG, na medida em que forem surgindo vagas no limite do prazo de validade do PSS.

1.8 O contrato a ser celebrado, terá vigência por período de 01 (um) ano, podendo ser extinto nos termos do art. 11 da Lei Estadual nº 13.664/2000.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente pelo candidato ou procurador, por meio de entrega da Ficha de Inscrição (Anexo I) do currículo padrão preenchido e comprovado (Anexo II) e das cópias dos documentos indicados no item 2.3, deste Edital, nos dias úteis de 26 de abril a 07 de

maio 2010, das 7:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, na Rua S-7 s/n – Setor Sul – Palmeiras de Goiás;

2.2 A inscrição indica a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato (ou seu representante legal) não poderá em hipótese alguma, alegar desconhecimento;

2.3 Para a efetivação da inscrição é imprescindível a entrega da cópia dos seguintes documentos:

- a. CPF;
- b. Carteira de Identidade;
- c. Documentação que comprove preencher os requisitos, conforme o Quadro I;
- d. Dos certificados e documentos profissionais pertinentes à avaliação curricular, observando-se as exigências do item 4.4.
- e. Declaração de não ter sido contratado pelo Estado de Goiás por período igual ou superior a 01 (um) ano, nos termos da Lei Estadual nº 13.664/00, observada as exceções previstas na Lei 16.891/2010.
- f. Declaração de não cumulação de cargo público, observada as exceções previstas no Art. 37 da Constituição Federal.

2.4 As cópias dos documentos comprobatórios deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor indicado pela UnU de Palmeiras de Goiás;

2.5 Os documentos originais deverão ser apresentados para conferência;

2.6 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório;

2.7 O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia da mesma, juntamente com a procuração;

2.8 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea;

2.9 É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.

2.10 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail;

2.11 Na entrega do currículo e da ficha de inscrição e demais documentos o candidato receberá o comprovante de sua inscrição;

2.12 Não será permitida a entrega de documentos após o período de inscrição.

2.13 As informações do currículo deverão ser comprovadas;

2.14 As informações prestadas na ficha de inscrição e no currículo padrão são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo - CEPSS do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato cuja ficha de inscrição e currículo foram preenchidos de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível ou que forneceram dados inverídicos;

2.15 Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

3. DAS VAGAS

3.1 Os cargos, função, nível de escolaridade, número de vagas, requisitos e vencimentos estão descritos no Quadro I, abaixo:

QUADRO I

Cargo	Função	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO
Técnico Administrativo de Nível Médio	Auxiliar Acadêmico. Preenchido conforme Instrução Normativa N° 002/2010.	Nível Médio	02	-Certificado de conclusão de Nível Médio.	R\$ 672,80
Técnico Administrativo de Nível Médio	Auxiliar de Laboratório. Preenchido conforme Instrução Normativa N° 002/2010.	Nível Médio	2	-Certificado de conclusão de Nível Médio.	R\$ 672,80
Técnico Administrativo de Nível Médio	Auxiliar de Biblioteca. Preenchido conforme Instrução Normativa N° 002/2010.	Nível Médio	01	-Certificado de conclusão de Nível Médio.	R\$ 672,80
Técnico Administrativo de Nível Médio	Auxiliar de Coordenação. Preenchido conforme Instrução Normativa N° 002/2010.	Nível Médio	01	-Certificado de conclusão de Nível Médio.	R\$ 672,80

4. DA AVALIAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo constará da avaliação de conhecimentos básicos de informática e avaliação curricular (avaliação de títulos e experiência profissional) de caráter exclusivamente classificatório.

4.2 O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

- a) Etapa I – Avaliação de conhecimentos básicos de informática
- b) Etapa II – Avaliação curricular

Todas as provas serão realizadas na cidade de Palmeiras de Goiás.

4.3 A avaliação dos candidatos será feita por uma banca examinadora composta por 3 (três) membros. A banca examinadora, com seu respectivo presidente, será designada por portaria.

4.4 A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta da avaliação de conhecimentos de informática e avaliação curricular, os quais deverão constar no currículo comprovado de forma detalhada.

5 – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1 Para pontuação da formação escolar ou acadêmica e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos nos quadros abaixo.

a) Formação escolar ou acadêmica, devidamente comprovada, com identificação dos títulos, certificados e a carga horária dos cursos;

b) Experiência profissional, devidamente comprovada nos moldes do item 5.2.

QUADRO II

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Cargos	Formação Escolar ou Acadêmica	Pontos	Máximo de Pontos	Máximo de Certificados	Pontuação Total
Técnico Administrativo de Nível Médio	Curso Técnico para área que concorre.	2,0	4,0	02	4,0

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Cargos	Experiência Profissional	Pontos	Pontuação Máxima	Pontuação Total
Técnico Administrativo de Nível Médio	Exercício Profissional na área a qual concorre ou correlata	1,0 por ano completo	6,0	6,0

5.2 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo/função a qual concorre;

b) Declaração/certidão de tempo de serviço, no caso de servidor público, em papel timbrado e com o CNPJ, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinada pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos comprovantes de pagamento da previdência social ou, de pagamento de ISS ou da guia de pagamento autônomo (RPA);

5.3 Cada título será considerado uma única vez;

5.4 Os cursos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada;

5.5 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os pontos não serão apurados.

6. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

6.1 O conteúdo da avaliação de conhecimentos básicos de informática são constituídos de conhecimento do sistema operacional Linux.

6.2 A avaliação de conhecimentos básicos de informática será:

Data da Avaliação de conhecimentos de informática: 14/05/2010

Horário: das 08:00 horas às 11:00 horas e 13:00 horas às 17:00 horas

Cidade: Palmeiras de Goiás

Local: Unidade Universitária de Palmeiras de Goiás – Rua S-7 s/n – Setor Sul – Palmeiras de Goiás.

6.3 O não comparecimento no horário designado para a realização da Prova implicará em desclassificação automática do candidato.

6.4 Será disponibilizado computador a ser utilizado pelo candidato.

6.5 Não será permitida a presença de público no decorrer da avaliação.

6.6 É vedado ao candidato assistir a avaliação de outro candidato.

6.7 Os membros de cada Banca Examinadora serão nomeados pela Unidade Universitária.

6.8 Para a realização da avaliação o candidato terá tempo mínimo de 15 (quinze) minutos e máximo de 40 (quarenta) minutos;

6.9 Durante a avaliação, o candidato não poderá ser interrompido sob qualquer forma ou pretexto.

6.10 A pontuação da avaliação será constituída conforme critérios definidos no Anexo III.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados na Etapa I – Avaliação conhecimentos básicos de informática e Etapa II – Avaliação curricular.

7.2 A classificação para o cargo/função respeitará a ordem decrescente de pontuação.

7.3 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior idade (Lei nº 10.741 de 1º/10/2003);
- maior pontuação na avaliação de conhecimentos básicos de informática – Sistema Operacional Linux;
- maior pontuação na avaliação curricular;
- maior pontuação na experiência profissional

7.4 A publicação preliminar da relação de candidatos classificados de acordo com a pontuação, será divulgada no dia 17 de maio de 2010 no Mural da UnU de Palmeiras de Goiás;

7.5 Os recursos poderão ser interpostos, mediante o preenchimento de formulário específico, ANEXO IV, que deverão ser entregues na UnU de Palmeiras de Goiás, Rua S-7 s/n – Setor Sul, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da publicação do resultado descrito no item 7.4.

7.6 O resultado dos recursos será publicado no Mural da UnU de Palmeiras de Goiás, na data de 20 de maio de 2010.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 O resultado final de todo o processo seletivo simplificado será divulgado no *site* da UEG, mural da UnU de Palmeiras de Goiás.

8.2 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos na avaliação curricular.

8.3 A convocação para contratação ocorrerá por meio de publicação no mural da Unidade de Palmeiras de Goiás, no dia 21 de maio de 2010.

8.4 A partir da convocação o candidato tem o prazo de 03 (três) dias úteis para se apresentar na Unidade Universitária de Palmeiras de Goiás, à Rua S-7 s/n Setor Sul, fornecendo a documentação descrita na letra “C” do item 8.5 deste Edital, e assinar o contrato.

8.5 São condições para a contratação:

a) Ter sido classificado na avaliação curricular e convocado;

b) Não ter sido contratado por período igual ou superior a 01 (um) ano, nos termos da Lei Estadual n°. 13.664/00, exceto na ocorrência das seguintes situações: o pacto não houver atingido o limite temporal de um ano, hipótese em que o somatório dos prazos não poderá exceder o referido limite, ou se houver transcorrido no mínimo 2 (dois) anos entre a extinção do contrato temporário e a celebração de um novo ajuste, sempre mediante novo processo seletivo simplificado.

c) Apresentar a seguinte documentação original e cópia:

- CPF
- Carteira de Identidade
- Título Eleitoral, com comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, emitida pela justiça eleitoral
- Certificado de reservista no caso de candidato do sexo masculino
- Certificado de conclusão de escolaridade para o cargo
- Comprovante de endereço
- Comprovante do PIS/PASEP
- Apresentar número da conta e agência no Banco Itaú (nos casos em que não houver agência do banco Itaú na respectiva cidade, poderá ser apresentado número da conta e agência do Banco do Brasil).

- Apresentar declaração informando que não exerce outra função pública, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal.
- d) Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;
- e) Ter nacionalidade brasileira;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, no último caso quando do sexo masculino;
- g) Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição Federal;
- h) Ter aptidão física para o exercício de suas atribuições comprovado por atestado médico;
- i) Não ser ocupante de cargo público que não admita acumulação nos termos da Constituição Federal;
- j) Possuir o nível de escolaridade e a formação exigida para o exercício do cargo;
- k) Assinar o contrato em 3 vias devidamente rubricadas;

8.6 Será automaticamente desclassificado do PSS o candidato que:

- a) Não atender à convocação, no prazo estipulado;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para a contratação e o exercício das funções;
- c) Recusar a contratação;

9. DAS ATRIBUIÇÕES

9.1 Técnico Administrativo de Nível Médio – Função: Auxiliar Acadêmico, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Coordenação, Auxiliar de Biblioteca, Almoxarife e Audiovisual (preenchido conforme instrução normativa Nº 002/2010.)

- a) 02(duas) vagas Auxiliar Acadêmico – Atribuições: Arquivo, compilação, seleção, organização, escrituração e registro de dados, secretariado e atendimento ao público;
- b) 02 (duas) vagas Auxiliar de Laboratório – Atribuições: Assistência e execução de serviços laboratoriais e análises clínicas, bem como a preparação de reagentes e outros materiais utilizados em aulas experimentais;
- c) 01 (uma) vaga Auxiliar de Biblioteca – Atribuições: recepção, catalogação, organização, produção de material audiovisual, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares;
- d) 01 (uma) vaga Auxiliar de Coordenação – Atribuições: Auxílio às coordenações, assessorias acadêmicas e administrativas, operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, valendo para tal fim o resultado final do Processo seletivo Simplificado;

10.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas a expectativa de direito, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das normas legais pertinentes, da ordem de classificação, do prazo de validade e das necessidades da Unidade Universitária;

10.3 A contratação não gerará expectativa de direito à nomeação em caráter efetivo para o preenchimento de vaga no quadro permanente da carreira de Técnicos Administrativos da UEG;

10.4 O candidato habilitado no Processo Seletivo Simplificado a ser contratado temporariamente, deverá manter atualizado o seu endereço e telefone para que, na medida da necessidade, a Direção da Unidade Universitária entre em contato com o candidato selecionado;

10.5 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a necessidade da Universidade;

10.6 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção;

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Unidade Universitária de Palmeiras de Goiás, aos 16 dias do mês de abril do ano de 2010.

Valcemia Gonçalves de Sousa Novaes
Diretora da UnU Palmeiras de Goiás

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2010 – UEG – UnU de Palmeiras de Goiás.

INSCRIÇÃO Nº _____

Eu, _____, estado civil
_____, portador do RG n.º _____ - órgão expedidor:
_____ e do CPF n.º _____, nascido no dia _____ natural de
_____, UF _____, residente na

_____, cidade: _____, Estado: _____, telefone: _____,
celular: _____ e-mail: _____,
venho requerer à Universidade Estadual de Goiás UnU _____, minha
inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para a vaga de:

() Técnico Administrativo de Nível Médio, na Função de _____ da
Unidade Universitária de _____.

Declaro verdadeira as informações acima e conheço e estou de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no edital.

Palmeiras de Goiás, ____/____/2010.

Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato _____

Cargo/Função pleiteada _____

RG _____

CPF _____

INSCRIÇÃO Nº _____

Declaro verdadeira as informações acima e conheço e estou de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no Edital 003/2010.

Ass. do candidato

Palmeiras de Goiás, _____ de _____ de 2010.

Responsável pela inscrição

ANEXO II CURRÍCULO PADRÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME _____

ENDEREÇO

RESIDENCIAL _____

TELEFONE _____ TELEFONE CELULAR _____

CPF _____

CARGO/FUNÇÃO PLEITEADA _____

2 - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

Curso	Instituição	Término

2.1 – CURSO TÉCNICO PARA ÁREA QUE CONCORRE

Curso	Instituição	Carga horária	Pontuação*
Pontuação Total*			

* Uso exclusivo da Comissão de Seleção

3 – ATIVIDADES PROFISSIONAIS

3.1 – NA ÁREA A QUAL CONCORRE OU CORRELATA

Empregador	Cargo/Função	Admissão/Desligamento	Pontuação*
Pontuação Total*			

• Uso exclusivo da Comissão de Seleção

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Palmeiras de Goiás, ____ de maio de 2010.

Candidato

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	ASSINATURA DOS EXAMINADORES

ANEXO III

Avaliação de conhecimentos básicos em informática – Sistema Operacional Linux

ASPECTOS DE OBSERVAÇÃO		PONTUAÇÃO			
		OMISSO 0	PARCIAL 05 – 20	SATISFATÓRIO 21 - 30	TOTAL
I - DIGITAÇÃO					
01	Rapidez em digitação				
02	Aspectos gráficos (configuração, formatação) e ortográficos				
II – ELABORAÇÃO DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
03	Aspectos técnicos (estrutura)				
04	Aspectos gráficos (configuração e formatação)				
09	Produção e desenvolvimento de de texto (concordância verbal e nominal, formas de tratamento e ortográficos)				
II – ELABORAÇÃO DE PLANILHA ELETRÔNICA					
	Aspectos técnicos (estrutura e utilização de fórmulas)				
	Aspectos gráficos (configuração e formatação)				
TOTAL GERAL					

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	ASSINATURA DOS EXAMINADORES

ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 003/2010

CARGO/FUNÇÃO _____

Requerente: _____

Inscrição Nº: _____

À Comissão Multidisciplinar do Processo Seletivo Simplificado para os cargo/função de _____, solicito revisão e possível reavaliação da nota correspondente ao processo supracitado:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Palmeiras de Goiás, _____ de maio de 2010.

Assinatura do Candidato

Obs: O recurso deverá ser apresentado em folhas separadas para questionamentos diferentes.

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Técnico Administrativo – Nível Médio da UnU de Palmeiras de Goiás

Edital nº 003/2010

CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
16/04/2010	Publicação do Edital de Abertura	15:00	Internet (www.ueg.br), Diário Oficial do Estado de Goiás e Mural da UnU de Palmeiras de Goiás
26/04 à 07/05/2010	Período de inscrição, entrega da documentação e curriculum comprovado	8:00 às 11:00 13:00 às 17:00	UnU de Palmeiras de Goiás – Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
10/05/2010	Publicação das inscrições indeferidas e canceladas	15:00	Mural da UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
	Convocação para avaliação de conhecimento na área de informática	15:00	Mural da UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
11/05/2010	Interposição de recursos	8:00 às 11:00 13:00 às 17:00	UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
12/05/2010	Análise e publicação de recursos interpostos	15:00	Mural da UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
14/05/2010	Avaliação de conhecimento na área de informática	8:00 às 11:00 13:00 às 17:00	UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
17/05/2010	Publicação do resultado preliminar	15:00	Mural da UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
18/05/2010	Interposição de recursos	8:00 às 11:00 13:00 às 17:00	UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
20/05/2010	Análise e publicação da decisão de recursos interpostos	15:00	Mural da UnU de Palmeiras de Goiás - Rua S-7 s/n – Setor Sul, Palmeiras de Goiás
21/05/2010	Publicação do resultado final	15:00	Internet (www.ueg.br), Diário Oficial do Estado de Goiás e Mural da UnU de Palmeiras de Goiás
21/05/2010	Homologação do resultado final e Convocação para contratação	15:00	Mural da UnU de Palmeiras de Goiás