

*GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N. 003/2010*



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR**

Realização:
CEPSS-ADM-SUP-UEG-2010

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N. 003/2010

QUADRO 1 - CRONOGRAMA			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR			
DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
14/06/10	Até 17h	Publicação do Edital de Abertura	Internet site: www.ueg.br/pss
14 a 16/06/10	8h às 12h 13h às 16h	Período de inscrição e entrega da documentação e currículo comprovado	Sala da Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado – CEPSS/ADM/SUP* Rodovia BR-153 nº 3.105; Fazenda Barreiro do Meio; Campus UEG; Anápolis – GO.
17/06/10	8h às 12h 13h às 16h	Avaliação Curricular	Sala da CEPSS/ADM/SUP*
17/06/10	Até 17h	Publicação das inscrições indeferidas e canceladas	Internet site: www.ueg.br/pss
17/06/10	Até 17h	Publicação do resultado preliminar	Internet site: www.ueg.br/pss
18/06/10	8h às 12h 13h30min às 16h30min	Interposição de recursos sobre as inscrições indeferidas	Sala da CEPSS/ADM/SUP*
18/06/10	8h às 12h 13h às 16h	Interposição de recursos sobre o resultado preliminar	Sala da CEPSS/ADM/SUP*
21/06/10	Até 17h	Publicação de recursos interpostos sobre as inscrições indeferidas	Internet site: www.ueg.br/pss
21/06/10	Até 17h	Publicação da decisão de recursos interpostos sobre o resultado preliminar	Internet site: www.ueg.br/pss
21/06/10	Até 17h	Publicação do resultado final	Internet site: www.ueg.br/pss
21/06/10	Até 17h	Homologação do resultado final e Convocação para contratação	Internet site: www.ueg.br/pss
22/06/10	8h às 12h 13h às 16h	Contratação dos candidatos aprovados	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GEDP-PrA. Anápolis – GO.

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N. 003/2010
EDITAL N. 003/2010

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, por meio da PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n. **201000020008211**, torna pública a abertura do 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.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido por este Edital e realizado pela Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado (CEPPS-ADM-SUP/UEG), conforme Portaria/Gab. n. 702/2010 de 22/03/2010.
- 2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas existentes e que vierem a existir ou que forem criadas dentro do prazo de validade deste PSS.
- 3 O processo de seleção ocorrerá na cidade de Anápolis – Goiás.
- 4 As despesas da participação no Processo Seletivo Simplificado correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.
- 5 O Processo Seletivo Simplificado terá validade por um 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.

CAPÍTULO II - DO CARGO, DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

6 Cargo: Técnico Administrativo de Nível Superior

7 Função

- 7.1 Assessor Administrativo;
- 7.2 Assessor de Planos e Metas;
- 7.3 Engenheiro Civil;
- 7.4 Engenheiro Elétrico.

8 Requisitos:

- 8.1 **Assessor Administrativo** - Formação Superior em qualquer área do conhecimento; idade mínima de 18 anos na data da contratação; estar quites com as obrigações cíveis e eleitorais; sexo feminino.
- 8.2 **Assessor de Planos e Metas** - Formação Superior em qualquer área do conhecimento; idade mínima de 18 anos na data da contratação; estar quites com as obrigações cíveis, eleitorais e militares, esta última, para candidatos do sexo masculino.
- 8.3 **Engenheiro Civil:** Graduação em Engenharia Civil; registro no CREA; idade mínima de 18 anos na data da contratação; estar quites com as obrigações, cíveis, eleitorais e militares, estas últimas, para candidatos do sexo masculino;
- 8.4 **Engenheiro Elétrico:** Graduação em Engenharia Elétrica; registro no CREA; idade mínima de 18 anos na data da contratação; estar quites com as obrigações, cíveis, eleitorais e militares, estas últimas, para candidatos do sexo masculino.

9 Descrição sumária das atividades:

- 9.1 **Assessor Administrativo:** Assessorar e analisar os processos e procedimentos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis, orçamentários e outros documentos equivalentes na Administração Superior da UEG; domínio de informática e Língua Portuguesa (redação oficial).

- 9.2 **Assessor de Planos e Metas:** Assessorar o(a) Coordenador(a) Geral, quando solicitado; formatar relatórios periódicos das atividades realizadas pela Coordenação Geral e demais Coordenações da PrG; planejar, pesquisar, analisar e publicar os dados internos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelas coordenações; subsidiar o(a) Coordenador(a) Geral com dados atualizados, sempre que solicitado; propor a integração de Projetos entre todas as Coordenações da PrG; propor sugestões para atualização e aprimoramento das atividades da PrG; exercer outras atribuições definidas perla Coordenação Geral e/ou pelo Pró-Reitor de Graduação
- 9.3 **Engenheiro Civil:** 1) Elaborar projetos: estrutural, fundação, hidro-sanitário e prevenção e combate à incêndio; 2) Elaborar orçamento; 3) Acompanhar e fiscalizar a execução e a recepção de obras civis; 4) Emitir pareceres técnicos específicos da área de Engenharia Civil; 5) Desenvolver outras atividades pertinentes, conforme necessidades da Administração Superior da UEG.
- 9.4 **Engenheiro Elétrico:** 1) Elaborar projetos: instalações elétricas em geral, SPDA, telefonia, cabeamento estruturado e subestação; 2) Elaborar orçamento; 3) Acompanhar e fiscalizar a execução e a recepção de obras civis; 4) Emitir pareceres técnicos específicos da área de Engenharia Elétrica; 5) Desenvolver outras atividades pertinentes, conforme necessidades da Administração Superior da UEG.

10 Vagas:

- 10.1 **Assessor Administrativo:** serão oferecidas 07 (sete) vagas e constituído um cadastro de reserva.
- 10.2 **Assessor de Planos e Metas:** será oferecida 01 (uma) vaga e constituído um cadastro de reserva.
- 10.3 **Engenheiro Civil:** será oferecida 01 (uma) vaga e constituído um cadastro de reserva.
- 10.4 **Engenheiro Elétrico:** será oferecida 01 (uma) vaga e constituído um cadastro de reserva.
- 10.5 Os candidatos que figurarem no cadastro de reserva poderão ser convocados à medida que surgirem novas vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11 Lotação:

- 11.1 **Assessor Administrativo:** Administração Superior da UEG;
- 11.2 **Assessor de Planos e Metas:** Pró-Reitoria de Graduação;
- 11.3 **Engenheiro Civil:** Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças;
- 11.4 **Engenheiro Elétrico:** Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças.

12 Remuneração: R\$ 1.212,20 (um mil, duzentos e doze reais, vinte centavos).

- 13 **Regime jurídico:** Contrato temporário por período de 01 (um) ano, podendo ser extinto nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n. 13.664/2000.
- 14 **Carga horária da jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.
- 14.1 O horário de trabalho será definido em conformidade com as necessidades da Universidade Estadual de Goiás;
- 14.2 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a necessidade da Universidade Estadual de Goiás.

CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 15 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

16 Neste Processo Seletivo Simplificado e conforme previsto na legislação, o quantitativo de vagas oferecidas é insuficiente para a reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.

17 CAPÍTULO IV - DA INSCRIÇÃO

18 A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente pelo candidato ou pelo procurador, por meio de entrega do Formulário de Inscrição (Anexo I), do currículo padrão preenchido (Anexo II) e das cópias dos documentos indicados neste capítulo, no período e local previstos no cronograma (quadro I) deste Edital.

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

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

21 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física-CPF do candidato e dos demais documentos listados e a entrega da cópia dos seguintes documentos:

21.1 CPF;

21.2 Carteira de Identidade;

21.3 Documentação que comprove preencher os requisitos, conforme item 8 deste Edital;

21.4 Certificados e documentos profissionais pertinentes à avaliação curricular;

21.5 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;

21.6 Declaração de não cumulação de cargo público, observada as exceções previstas no Art. 37 da Constituição Federal.

22 As cópias dos documentos comprobatórios deverão ser autenticadas em cartório ou no ato da inscrição por um servidor indicado pela CEPSS-ADM-SUP.

22.1 Quando não autenticadas em cartório, os documentos originais deverão ser apresentados para conferência.

23 Não há taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

24 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.

25 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

26 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

27 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.

28 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo a CEPSS-ADM-SUP-UEG do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível ou que forneceram dados inverídicos.

29 Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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

30.1 Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente;

30.2 Caso ambas as inscrições tenham sido feitas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual na CEPSS.

31 No ato da inscrição o candidato deverá informar sua área de formação acadêmica e outros dados pessoais solicitados no formulário de inscrição.

- 32 A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site www.ueg.br/pss, na data prevista no cronograma deste Edital.
- 33 A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 34 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico www.ueg.br/pss no período de inscrição, definido no cronograma deste Edital para:
- 34.1 Ler o Edital de Abertura;
- 34.2 Imprimir e preencher o formulário de inscrição;
- 35 O cadastro de inscrição encerrar-se-á na hora e no dia previsto no cronograma (quadro I) deste Edital.
- 36 Na entrega do currículo e da ficha de inscrição e demais documentos o candidato receberá a autenticação do comprovante de sua inscrição.
- 37 Não será permitida a entrega de documentos após o período de inscrição.
- 38 As informações do currículo padrão deverão estar devidamente comprovadas no momento da inscrição.
- 39 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e, se solicitado, apresentado nos locais de realização do PSS.
- 40 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.
- 41 Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site www.ueg.br/pss.
- 42 O candidato deverá conferir via internet, no site www.ueg.br/pss, a partir da data prevista no cronograma deste Edital, a confirmação da respectiva inscrição (resultado dos pedidos de inscrição).

CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

- 43 Serão considerados documentos de identificação para realização das avaliações os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaportes e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS, que contenham impresso e expresso, no mesmo documento, foto e impressão digital.

CAPÍTULO VI – DAS AVALIAÇÕES

- 44 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante avaliação curricular (avaliação de títulos e experiência profissional) de caráter exclusivamente classificatório.
- 45 As avaliações serão realizadas na cidade de Anápolis – GO, na data e horário indicados no cronograma deste Edital.
- 46 Os locais de realização das avaliações serão publicados via internet, no site, www.ueg.br/pss, na data prevista no cronograma deste Edital.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO MULTIPROFISSIONAL

- 47 A avaliação multiprofissional, conforme item 16 deste Edital, não será aplicada.

CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 48 Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, comporão um cadastro de reserva que poderá ser utilizado à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo

Simplificado.

49 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

- 49.1 Tiver maior idade;
- 49.2 Obtiver maior pontuação na avaliação curricular;
- 49.3 Obtiver maior pontuação na experiência profissional.

CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

50 Terão suas avaliações anuladas e serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que, durante a realização das avaliações:

- 50.1 Usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 50.2 Perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 51 Estarão eliminados ainda, os candidatos que:
 - 51.1 Enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital;
 - 51.2 Não atender à convocação, no prazo estipulado;
 - 51.3 Não aceitar as condições estabelecidas para a contratação e o exercício das funções;
 - 51.4 Recusar a contratação.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

52 Os recursos poderão ser interpostos, mediante o preenchimento de formulário específico, ANEXO III, que deverão ser entregues no local, dia e horários definidos no Quadro 1 (cronograma) deste Edital.

53 A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site www.ueg.br/pss na data prevista no cronograma (Quadro 1) deste Edital.

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

55 Não será aceito pedido de revisão de recurso.

CAPÍTULO XI - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

56 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado, via internet, no site www.ueg.br/pss, na data prevista no cronograma deste Edital.

57 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Pró-Reitor de Administração, Planejamento e Finanças da Universidade Estadual de Goiás.

58 Os candidatos serão contratados, segundo a necessidade da Universidade Estadual de Goiás, a partir da homologação, obedecendo a ordem de classificação.

59 Os candidatos convocados apresentar-se-ão para contratação às suas expensas.

60 Os candidatos que não comparecerem para contratação no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

CAPÍTULO XII - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

61 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado.

62 A convocação para contratação ocorrerá por meio de publicação no site da UEG, www.ueg.br/pss.

63 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado, se

atendidas às seguintes exigências:

- 63.1 Ter sido classificado e convocado no Processo Seletivo Simplificado;
 - 63.2 Não ter sido contratado por período igual ou superior a 01 (um) ano, nos termos da Lei Estadual nº. 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;
 - 63.3 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12 § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil;
 - 63.4 Estar em gozo dos direitos políticos;
 - 63.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 63.6 Estar quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
 - 63.7 Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;
 - 63.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo e a função;
 - 63.9 Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição Federal;
 - 63.10 Não ser ocupante de cargo público que não admita acumulação nos termos da Constituição Federal;
 - 63.11 Possuir o nível de escolaridade e a formação exigida para o exercício do cargo e função;
 - 63.12 Comprovar ao tempo da contratação os requisitos exigidos para o cargo e para a função.
- 64 Apresentar ainda à época da contratação 02 cópias simples, acompanhadas do original, da seguinte documentação:
- 64.1 carteira de identidade civil (RG);
 - 64.2 cadastro de pessoa física – CPF;
 - 64.3 certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
 - 64.4 título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
 - 64.5 certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - 64.6 diploma ou certificado de conclusão de escolaridade para o cargo, devidamente registrado por instituição competente;
 - 64.7 certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
 - 64.8 comprovante de PIS/PASEP;
 - 64.9 comprovante de endereço;
 - 64.10 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);
 - 64.11 declaração informando que não exerce outra função pública, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal;
 - 64.12 outros documentos e exames que forem solicitados;
 - 64.13 assinatura de três vias de contrato devidamente rubricadas.
- 65 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados ou da documentação solicitada impedirá a contratação do candidato.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 66 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N. 003/2010

- 67 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 Universidade Estadual de Goiás.
- 68 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 69 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.
- 70 Enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço na CEPPS-ADM-SUP-UEG.
- 71 Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Desenvolvimento Pessoal da UEG.
- 72 A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 73 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
- 74 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo Simplificado, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 75 Sempre que necessário, a CEPPS/ADM/SUP/UEG divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o Processo Seletivo Simplificado, via internet, no site www.ueg.br/pss.
- 76 Todas as publicações necessárias durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela CEPPS/ADM/SUP/UEG, em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site www.ueg.br/pss, ou no Diário Oficial do Estado de Goiás, conforme cronograma.
- 77 A Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 78 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção;
- 79 Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela CEPPS/ADM/SUP/UEG ou pela Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças da UEG, de acordo com as suas atribuições.
- 80 Informações complementares poderão ser obtidas no endereço eletrônico da CEPPS/ADM/SUP/UEG no site www.ueg.br/pss, pelo email cepss-adm-sup@ueg.br e pelo telefone/fax: (62) 3328-1179.

Anápolis– GO, 14 de junho de 2010.

Eng. Sivaldo Eugênio da Silva
Pró-Reitor de Administração, Planejamento e Finanças
Universidade Estadual de Goiás



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CEPSS
Portaria/Gab. n. 702/2010 de 22/03/2010
Rodovia BR-153 nº 3.105 – Fazenda Barreiro do Meio – Campus UEG –
Anápolis – Goiás CEP: 75.132-400
Fone fax: (62) 3328-1179
Email: cepss-adm-sup@ueg.br - www.ueg.br/pss

COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CEPSS

Presidente

Silvair Félix dos Santos

Membro

Carlos Neuclimar Vieira
Célide de Souza Granja
Adriana Cristina Villa Real
Márcio Dourado Rocha

Assessoria Executiva

Ana Victória Faggioni de Oliveira
Cyntia Lima Pereira da Silva

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____/2010.

1 – IDENTIFICAÇÃO
DADOS PESSOAIS

CPF n. _____

Nome completo do candidato: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ UF: _____

Estado civil: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Identidade n.: _____ Órgão expedidor: _____ Data de expedição: ____/____/____

Título Eleitoral n.: _____ Zona: _____ Seção: _____ UF: _____

Carteira Nacional de Habilitação n.: _____

Categoria: _____ Validade: _____

Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação n.: _____

Órgão expedidor: _____

PIS/PASEP : _____

Banco : _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Telefones fixos com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____

Telefones celulares com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____

Contas de e-mail: _____

Endereço residencial completo atual: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Eu, acima especificado, venho requerer à Universidade Estadual de Goiás, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para a vaga de () **Técnico Administrativo de Nível Superior**, na função de _____.

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

Anápolis-GO, ____/____/2010.

Assinatura do Candidato

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____/2010

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato _____

Cargo/Função pleiteada () Técnico Administrativo de Nível Superior, na função de _____.

RG _____

CPF _____

Declaro verdadeiras as informações acima e conheço e estou de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no Edital 001/2010.

Assinatura do candidato

_____, _____ de _____ de 2010.

Responsável pela inscrição

**ANEXO II
CURRÍCULO PADRÃO**

INSCRIÇÃO Nº _____/2010

2 - FORMAÇÃO ESCOLAR, ACADÊMICA OU TÉCNICA

2.1.ENSINO FUNDAMENTAL:

Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu : _____
_____ Ano de conclusão: _____

2.2.ENSINO MÉDIO:

Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____

2.3.ENSINO SUPERIOR:

Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____

2.4.ESPECIALIZAÇÃO:

2.4.1.Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____

2.4.2.Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____

2.4.3.Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____

Pontuação *	
--------------------	--

2.5 – CURSO TÉCNICO PARA ÁREA QUE CONCORRE

2.5.1 Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____ Carga horária _____

2.5.2 Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____ Carga horária _____

2.5.3 Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: _____
Nome do Curso: _____ Ano de conclusão: _____ Carga horária _____

Pontuação *	
--------------------	--

ANEXO II
CURRÍCULO PADRÃO

INSCRIÇÃO Nº _____/2010

3 – ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA ÁREA A QUAL CONCORRE OU CORRELATA

3.1. Empregador atual: _____
Cargo ou Função: _____ Data da Admissão: _____
Endereço completo: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefones fixos com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____

3.2. Empregador anterior: _____
Cargo ou Função: _____
Data da Admissão: _____ Data da Demissão/Afastamento: _____
Endereço completo: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefones fixos com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____

3.3. Empregador anterior: _____
Cargo ou Função: _____
Data da Admissão: _____ Data da Demissão/Afastamento: _____
Endereço completo: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefones fixos com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____

Pontuação *	
-------------	--

4 – REFERÊNCIAS PESSOAIS (SEM VÍNCULO DE PARENTESCO)

4.1. Nome completo: _____
Endereço completo: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefones fixos com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____
Telefones celulares com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____
Contas de e-mail: _____

4.2. Nome completo: _____
Endereço completo: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefones fixos com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____
Telefones celulares com DDD: () _____ - _____ ; () _____ - _____ ; () _____ - _____
Contas de e-mail: _____

**ANEXO II
CURRÍCULO PADRÃO**

INSCRIÇÃO Nº _____/2010

Observação:

Declaro, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que li o edital de abertura do certame e que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que não omiti informações; comprometo ainda, que se selecionado, comprovar junto a Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado da Universidade Estadual de Goiás as referidas informações.

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

_____, _____ de 2010.

Candidato

* Uso exclusivo da Comissão de Seleção

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	ASSINATURA DO EXAMINADOR

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO Nº _____/2010

CARGO/FUNÇÃO _____

Requerente: _____

À Comissão Multidisciplinar do Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função, acima especificado, solicito revisão e possível reavaliação da nota correspondente ao processo seletivo supracitado:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____, de ____ de 2010.

Assinatura do Candidato

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

