



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO  
EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ  
COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**Realização:  
CEPSS-ADM-UEG-UnU-ITABERAÍ**



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

**QUADRO 1 – CRONOGRAMA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
18/06/2010	Até as 17hs	Publicação do Edital	UnU de Itaberaí
18 a 22/06/2010	8hs às 12hs 13hs às 17hs	Périodo de inscrição e entrega da documentação e currículo comprovado.	Secretária da UnU Itaberaí.
22/06/2010	Até as 17hs	Publicação do resultado Preliminar	UnU de Itaberaí
23/06/2010	Até às 17hs	Publicação do resultado final	UnU de Itaberaí
23/06/2010	Até às 17hs	Homologação do resultado final e convocação para contratação.	UnU de Itaberaí



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

**EDITAL N. 001/2010**

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, por meio da Unidade de Itaberaí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam no processo n. 201000020007835, 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-UnU/UEG), conforme Portaria/Gab. n.721/2010 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 Itaberaí – 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 médio

7- **Função:**

7.1 Assistente Técnico Administrativo

8- **Requisitos:**

8.1 - **Assistente Técnico Administrativo:** Certificado de conclusão de Nível Médio ou documento comprobatório; 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.

9 - **Descrição sumária das atividades:**

9.1 **Técnico Administrativo de Nível Médio – Função: Assistente Técnico Administrativo.**

- a) Recepção, catalogação, organização, produção de material áudio visual, manutenção e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares;
- b) Secretariado e atendimento ao público do laboratório;
- c) Auxílio às coordenações e assessorias acadêmicas e administrativas.
- d) Preparação e utilização de recursos e aplicativos de informática.

10- **Vagas:**

10.1- **Função:** Assistente Técnico Administrativo: serão oferecidas 01 (uma) vagas e constituído um cadastro de reserva com o mesmo quantitativo;

10.2- 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

**11- Lotação:**

11.1- **Função: Assistente Técnico Administrativo.:** Setor da Administração Superior da Universidade Estadual de Goiás.

**12- Remuneração: R\$ 672,80 (seiscentos e setenta e dois reais e oitenta 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.

### **CAPÍTULO IV - DA INSCRIÇÃO**

17- 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.

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

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

20- 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:

20.1 CPF;

20.2 Carteira de Identidade;

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

20.4 Certificados e documentos profissionais pertinentes à avaliação curricular;

20.5 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;

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

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

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

22- Não há taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

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

24- É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

27- As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo a CEPPS-ADM-UnU-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.

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

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

29.1- Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.

29.2- 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.

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

31- A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados no mural da UnU de Itaberaí, na data prevista no cronograma deste Edital.

32- A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

33- Para fazer sua inscrição, o candidato deverá comparecer na secretária da UnU de Itaberaí no período de inscrição, definido no cronograma deste Edital para:

33.1- Ler o Edital de Abertura;

33.2- Imprimir e preencher o formulário de inscrição.

34- O cadastro de inscrição encerrar-se-á na hora e no dia previsto no cronograma (Quadro 1) deste Edital.

35- Na entrega do currículo e da ficha de inscrição e demais documentos o candidato receberá o comprovante de sua inscrição.

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

37- As informações do currículo padrão deverão estar devidamente comprovadas no momento da inscrição.

38- O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e, se solicitado, apresentado na secretária da UnU - Itaberaí.

39- 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.

40- Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis na secretária da UnU - Itaberaí.



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

41- O candidato deverá conferir no mural da UnU - Itaberaí, 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**

42- 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, e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS, que contenham impresso e expresso, no mesmo documento, foto e impressão digital.

### **CAPÍTULO VI – DAS AVALIAÇÕES**

43- O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante avaliação curricular (avaliação de títulos e experiência profissional) de caráter exclusivamente classificatório.

44- As entrevistas serão realizadas na cidade de Itaberaí– GO na UnU de Itaberaí, na data e horário indicados no cronograma deste Edital.

45- Os locais de realizações das avaliações serão publicadas via mural da UnU de Itaberaí, na data prevista no cronograma deste Edital.

### **SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

46- A avaliação curricular dar-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos na análise conjunta da Formação Acadêmica e Experiência Profissional dos itens abaixo, os quais deverão constar no currículo de forma detalhada:

46.1- Formação escolar ou acadêmica, devidamente comprovada, com identificação dos certificados e da carga horária dos cursos;

46.2 Experiência profissional, devidamente comprovada.

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

#### **QUADRO II - FORMAÇÃO ACADÊMICA**

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

#### **FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

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

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

48.1- 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;

48.2- 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

48.3- 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);

49- Cada título será considerado uma única vez.

50- Os cursos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada.

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

52- A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item 47.

### **CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO MULTIPROFISSIONAL**

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

### **CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

54- 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.

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

55.1- Tiver maior idade;

55.2- Obter maior pontuação na avaliação curricular;

55.3 - Obter maior pontuação na experiência profissional.

### **CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

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

56.1- Usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

56.2- Perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

57- Estarão eliminados ainda, os candidatos que:

57.1- Enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital;

57.2- Não atender à convocação, no prazo estipulado;

57.3- Não aceitar as condições estabelecidas para a contratação e o exercício das funções;

57.4- Recusar a contratação.

### **CAPÍTULO X - DOS RECURSOS**

58- 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.

59- A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site [www.ueg.br/](http://www.ueg.br/) ou no mural da UnU de Itaberaí na data prevista no cronograma (quadro I) deste Edital.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

61- Não será aceito pedido de revisão de recurso.

62- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado, via internet, no site [www.ueg.br/](http://www.ueg.br/) ou no Mural da Unu de Itaberaí, na data prevista no cronograma deste Edital.

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

64- Os candidatos serão contratados, segundo a necessidade da Universidade Estadual de Goiás, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme data e horário previstos no cronograma deste Edital.

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

66- 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**

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

68- A convocação para contratação ocorrerá por meio de publicação no site da UEG, [www.ueg.br](http://www.ueg.br) e/ou no mural da UnU de Itaberaí.

69- O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

69.1- Ter sido classificado e convocado no Processo Seletivo Simplificado;

69.2- 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;

69.3- 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;

69.4- Estar em gozo dos direitos políticos;

69.5- Estar em dia com as obrigações eleitorais;

69.6- Estar quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;

69.7- Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;

69.8- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo e a função;

69.9- Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição Federal;

69.10- Não ser ocupante de cargo público que não admita acumulação nos termos da Constituição Federal;

69.11- Possuir o nível de escolaridade e a formação exigida para o exercício do cargo e função;



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás

69.12- Comprovar ao tempo da contratação os requisitos exigidos para o cargo e para a função.

70- Apresentar ainda à época da contratação 02 cópias simples, acompanhadas do original, da seguinte documentação:

70.1- carteira de identidade civil (RG);

70.2- cadastro de pessoa física – CPF;

70.3- certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);

70.4- título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

70.5- certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

70.6- diploma ou certificado de conclusão de escolaridade para o cargo, devidamente registrado por instituição competente;

70.7- certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

70.8- comprovante de PIS/PASEP;

70.9- comprovante de endereço;

70.10- 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);

70.11- declaração informando que não exerce outra função pública, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal;

70.12- outros documentos e exames que forem solicitados;

70.13- assinatura de três vias de contrato devidamente rubricadas.

71- A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados ou da documentação solicitada impedirá a contratação do candidato.

### **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

72- 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.

73- 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.

74- 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.

75- 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.

76- Enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão manter



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UnU – ITABERAÍ**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL 001/2010**

Rua 05, Qd. A, - Jardim Cabral – CEP 76.630-000 – Fone/Fax:(62) 3375-4876 – Itaberaí -Goiás  
atualizado o seu endereço na CEPPS-ADM-UnU-UEG.

77- Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Desenvolvimento Pessoal da UEG.

78- A inexatidão 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.

79- Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.

80- 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 à pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

81- Sempre que necessário, a CEPPS/ADM/UnU/UEG divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o Processo Seletivo Simplificado, via internet, no site [www.ueg.br/](http://www.ueg.br/) e/ou Mural da UnU de Itaberaí.

82- Todas as publicações necessárias durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela CEPPS/ADM/UnU/UEG de Itaberaí, em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site [www.ueg.br/](http://www.ueg.br/) e/ou mural da UnU, ou no Diário Oficial do Estado de Goiás, conforme cronograma.

83- A Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.

84- Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

85- Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela CEPPS/ADM/UnU/UEG ou pela Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças da UEG, de acordo com as suas atribuições.

86- Informações complementares poderão ser obtidas na secretaria da UnU de Itaberaí ou pelo telefone/fax: (62) 3375-4876.

Itaberaí– GO, 18 de junho de 2010.

Sebastião Alonso Júnior  
Diretor da UnU-Itaberaí  
**Universidade Estadual de Goiás**