



Edital de Abertura n. 02/2014

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, por meio da Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado da **Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nos processos mencionados no referido **Anexo 02**, 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 n. 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 (CEPSS), conforme Portaria Especial UEG / SEGPLAN / 2014, mencionada no **Anexo 02** deste Edital.
- 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 da Unidade Universitária citada no **Anexo 02**.
- 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 01 (um) ano a partir da publicação da Homologação 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 O cargo, a função, os requisitos, a descrição sumária das atividades, as vagas, a lotação, a remuneração e a carga horária da jornada de trabalho estão descritos no **Anexo 02** deste Edital.
- 7 O Regime jurídico deste PSS será o Contrato Temporário por período de 01 (um) ano, podendo ser extinto nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n. 13.664/2000.

CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 8 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, conforme descrito no **Anexo 02**.

CAPÍTULO IV - DA INSCRIÇÃO

- 9 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição (**Anexo 08**), do currículo Lattes (Modelo CNPq) <http://lattes.cnpq.br> e das cópias dos documentos indicados neste capítulo, no período e local previstos no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.
- 10 O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia da mesma, juntamente com a procuração.
- 11 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física (CPF) do candidato e a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 11.1 Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 11.2 Carteira de Identidade;
 - 11.3 Documentação que comprove preencher os requisitos, conforme **item 06** deste Edital.
 - 11.3.1 Excepcionalmente e mediante justificativa do diretor da UnU, poderá ser aceito para o exercício do magistério superior, docente graduado na área (sem título de especialista, mestre ou doutor) desde que o docente esteja matriculado em curso de pós-graduação stricto sensu ou especialização acadêmica, conforme Resolução CEE Pleno nº 02 de julho de 2006, publicada no DOE de 12/06/2007.
 - 11.3.2 Somente serão aceitas inscrições de portadores de, no mínimo, diploma de curso de graduação de duração plena ou de pós-graduação que inclua, no todo ou em parte, a área de estudos objeto da seleção, além dos requisitos acima previstos.

- 11.4 Certificados e documentos profissionais pertinentes à avaliação curricular.
- 11.5 Declaração (**Anexo 10**) 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.
- 11.6 Declaração (**Anexo 10**) de não cumulação de cargo público, observada as exceções previstas no Art. 37 da Constituição Federal.
- 11.7 Currículo Lattes (modelo CNPq).
- 12 As cópias dos documentos comprobatórios deverão ser autenticadas em cartório ou no ato da inscrição por um servidor indicado pela CEPSS.
 - 12.1 Quando não autenticadas em cartório, os documentos originais deverão ser apresentados para conferência.
- 13 Não haverá taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.
- 14 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 15 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 16 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 17 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 18 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispendo a CEPSS do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível ou que forneceram dados inverídicos.
- 19 Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 20 É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
 - 20.1 Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
 - 20.2 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.
- 21 No ato da inscrição o candidato deverá informar sua área de formação acadêmica e outros dados pessoais solicitados no formulário de inscrição.
- 22 A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet, no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>, na data prevista no cronograma deste Edital (**Anexo 03**).
- 23 A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

SEÇÃO I – PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 24 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.ueg.br/conteudo/647> no período de inscrição, definido no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital para:
 - 24.1 Ler o Edital de Abertura;
 - 24.2 Imprimir e preencher o formulário de inscrição;
- 25 O cadastro de inscrição encerrar-se-á na hora e no dia previsto no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.
- 26 O candidato receberá a autenticação do comprovante de sua inscrição no ato da entrega do currículo e do formulário de inscrição e demais documentos à CEPSS.
- 27 Não será permitida a entrega de documentos após o período de inscrição (**Anexo 03**).
- 28 As informações do currículo lattes, <http://lattes.cnpq.br>, deverão estar devidamente comprovadas no momento da inscrição.
- 29 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e, se solicitado, apresentado nos locais de realização do PSS.
- 30 O candidato deverá declarar na solicitação de inscrição que tem ciência e que aceita, caso aprovado, entregar por ocasião da contratação, outros documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.

- 31 Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>.
- 32 O candidato deverá conferir via internet, no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>, a partir da data prevista no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital, a confirmação da respectiva inscrição.

CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

- 33 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

- 34 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante avaliação curricular (avaliação de títulos e experiência profissional) de caráter exclusivamente classificatório e avaliação prática de caráter eliminatório.
- 35 As avaliações Práticas (Didática) serão realizadas nos locais, data e horário indicados no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital, mediante orientações contidas no **Anexo 04**.
- 36 A confirmação dos locais de realização das avaliações serão divulgados via internet, no site, <http://www.ueg.br/conteudo/647>, na data prevista no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 37 A avaliação curricular (**Da prova de Títulos**) dar-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos na análise conjunta da Formação Acadêmica e Experiência Profissional, conforme **Anexo 05**, os quais deverão constar no currículo de forma detalhada:
- 37.1 Formação escolar ou acadêmica, devidamente comprovada, com identificação dos certificados e da carga horária dos cursos;
- 37.2 Experiência profissional, devidamente comprovada.
- 38 Serão considerados os critérios descritos no **Anexo 05** para pontuação da formação escolar/acadêmica e experiência profissional na área de atuação.
- 39 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional (**Anexo 05**) o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:
- 39.1 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;
- 39.2 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;
- 39.3 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).
- 40 Cada título será considerado uma única vez.
- 41 Os cursos deverão ser preenchidos no campo específico com informação da carga horária.
- 42 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os pontos não serão apurados.
- 43 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no **Anexo 05**.

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (DA PROVA DIDÁTICA)

- 44 As orientações da Avaliação Prática de conhecimento Específico estão disponíveis no **Anexo 04**.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO MULTIPROFISSIONAL

45 A avaliação multiprofissional, caso seja necessária, constará de edital complementar-específico, conforme previsto no **item 08** deste Edital.

CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

46 A nota da prova de títulos resultará da soma de títulos apresentados pelos candidatos e analisados pela banca examinadora. A nota terá duas casas decimais, sem aproximação matemática;

47 A nota Final (NF): será a média das duas notas;

48 Em caso de empate na nota final de classificação serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

48.1 maior idade (Lei 10.741 de 1º/10/2003);

48.2 maior titulação acadêmica;

48.3 maior nota na prova didática;

48.4 Obter maior pontuação na avaliação curricular;

48.5 Obter maior pontuação na experiência profissional.

49 Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, comporão um cadastro de reserva único por Unidade Universitária que poderá ser utilizado à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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 atenderem à convocação, no prazo estipulado;

51.3 não aceitarem as condições estabelecidas para a contratação e o exercício das funções;

51.4 recusarem a contratação.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

52 Os recursos poderão ser interpostos, mediante o preenchimento de formulário específico, **Anexo 11**, que deverão ser entregues no local, dia e horários definidos no cronograma **Anexo 03** 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 (**Anexo 03**) 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 em Lista Específica em ordem decrescente (inscrição, nome, pontuação, classificação), via internet, no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>, na data prevista no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.

57 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Presidente da Comissão Especial para realização de

Processo Seletivo Simplificado da UnU após publicação do Resultado Final em conformidade com este Edital.

- 58 Os candidatos serão contratados, segundo a necessidade da Universidade Estadual de Goiás, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, **Anexo 02**, conforme data e horário previstos no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.
- 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 rigorosamente a ordem da Lista de classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado.
- 62 A convocação para contratação ocorrerá por meio de publicação no site da UEG, <http://www.ueg.br/conteudo/647>.
- 63 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado, se atendidas todas as exigências a seguir:
- 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 02 (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 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 Federal, Estadual (Criminal e Cível - Ficha Limpa), e Municipal;
- 64.8 Comprovante de PIS/PASEP;
- 64.9 Comprovante de Endereço;
- 64.10 Número da conta e agência da Caixa Econômica Federal;
- 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 Ficha cadastral devidamente preenchida pelo candidato selecionado;
- 64.13 Currículo Lattes;
- 64.14 Outros documentos e exames que forem solicitados;
- 64.15 Assinatura em três vias de contrato.

- 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 à 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.
- 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 A contratação não gerará expectativa de direito à nomeação em caráter efetivo para o preenchimento de vaga no quadro funcional permanente da UEG.
- 69 Enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão manter atualizados o seu endereço e os contatos telefônico e por e-mail junto a CEPSS.
- 70 Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da UEG.
- 71 O contratado que desejar encerrar o contrato antes do termo do encerramento de sua vigência deverá solicitar por escrito à Direção da Unidade Universitária com antecedência mínima de 30 dias.
- 72 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.
- 73 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas ao PSS.
- 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 CEPSS divulgará normas complementares sobre o Processo Seletivo Simplificado, via internet, no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>.
- 76 Todas as publicações necessárias durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela CEPSS, em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>, e/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 CEPSS ou pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças ou pela Pró-Reitoria de Graduação da UEG, de acordo com as suas atribuições.
- 80 Informações complementares poderão ser obtidas no endereço eletrônico da CEPSS no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>, pelo email cepss-adm-sup@ueg.br e pelo telefone/fax: (62) 3328-1174.

Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO, aos 17 dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

ALINE CRISTIANE MONTEIRO DE ALMEIDA

*Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado
da Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO
Universidade Estadual de Goiás*

ANEXO 02 – DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO

Endereço: Avenida Anhanguera nº 3.228 Setor Vila Nova. CEP: 74.643-010

Comissão nomeada pela Portaria 001/2013 SEGPLAN / UEG de 03/02/2013.

Edital n.: 02/2014

2.1 – DO CARGO E DAS VAGAS

Cargo	Grande área de conhecimento	Curso	Número de vagas	Disciplina(s)	Carga horária semanal	Requisito mínimo
Docente de Ensino Superior	Ciências da Saúde	Educação Física	01	Docente de Apoio	26h semanais	Licenciatura e Especialização em Psicopedagogia

*Conforme Resolução CsU nº024/2013, caso o professor exerça carga horária em disciplinas ou atividades de orientação de estágio que igualem ou superem 06 (seis) horas semanais, o mesmo **fará jus à uma carga horária de planejamento de 04 (quatro) horas semanais** que será somada à carga horária total exercida.

2.2 – DA REMUNERAÇÃO

Docentes do Quadro Temporário	Graduado	R\$ 12,14 por hora/aula
	Especialista	R\$ 15,87 por hora/aula
	Mestre	R\$ 18,36 por hora/aula
	Doutor	R\$ 21,95 por hora/aula

Observações:

1) A comprovação da titularidade a que alude o item anterior far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Diploma de Graduação, devidamente registrado;

b) Certificado de conclusão de curso de Especialização em conformidade com a Resolução CNE/CES no 1/2001. O certificado de conclusão do curso de especialização poderá ser substituído por declaração atualizada emitida pela Instituição responsável pelo curso (com data inferior a seis meses), constando o histórico escolar e o corpo docente com a respectiva titulação;

c) Diploma do curso de Mestrado e/ou Doutorado. (Cópia de Diploma emitido por instituição brasileira com comprovado reconhecimento ou Títulos obtidos no exterior convalidados no Brasil ou Declaração de Conclusão de Curso constando que o acadêmico/estudante cumpriu todas as exigências junto à Instituição/Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, aguardando apenas pela expedição do diploma de mestrado ou doutorado).

1. Os títulos acadêmicos obtidos no exterior somente serão aceitos se convalidados, reconhecidos ou revalidados, junto ao Ministério da Educação ou instituição de ensino superior oficial e acompanhados de tradução pública juramentada. Outros documentos obtidos no exterior, apresentados para efeito de pontuação na prova de títulos, deverão ser acompanhados de tradução pública juramentada.

2. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados e classificados excedentes ao número de vagas.

ANEXO 2.3 – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO PERFIL PROFISSIONAL - DOCENTE DE APOIO

<p>Requisitos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ter habilitação em nível superior, preferencialmente Pedagogia, ou na área da educação (Licenciatura Plena); 2. Ter certificação de cursos de aperfeiçoamento na área de Educação Especial, principalmente nas áreas de sua atuação; 3. Ter disponibilidade de 26 horas semanais e cumprir essa carga horária na Unidade Universitária; 4. Ter boa comunicação oral.
<p>Atribuições:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O docente de Apoio atuará em Unidades que possuam acadêmicos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, e/ou altas habilidades/superdotação; 2. Atuar em sala de aula, atendendo aos acadêmicos, que tenham dificuldade no acompanhamento das atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares. De forma integrada com o docente regente, deve participar, ativamente, do planejamento e de todas as atividades desenvolvidas no ano de sua atuação, porém sem interferir na condução da aula; 3. Subsidiar as atividades pedagógicas da Unidade, a partir da realização de ciclos de estudos, encontros pedagógicos; reuniões e orientações aos professores e coordenador pedagógico; 4. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho realizado na Unidade, por meio da orientação direta e acompanhamento <i>in loco</i>; 5. Participar de encontros, reuniões, seminários, cursos e outros eventos promovidos pela UEG; 6. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico; 7. Acompanhar e auxiliar o acadêmico em todas as atividades do Estágio Supervisionado e no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); 8. Implementar atendimentos e/ou atividades inerentes a suas especificidades (deficiência visual, deficiência intelectual e/ou paralisia cerebral e síndromes) aos acadêmicos de forma a atendê-los, em seus respectivos horários no turno de aula, seguindo as seguintes orientações: <p><u>Deficiência Intelectual / Paralisia Cerebral / Síndromes / Altas Habilidades / Superdotação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação alternativa; • Potencializar as áreas de desenvolvimento – cognitiva, linguística, afetiva, psicomotora; • Articular ações junto à coordenação pedagógica/ docente regente da Unidade, efetivando uma prática inclusiva, por meio de Adequações Curriculares, Plano de Atendimento Individualizado e/ou da proposta de reavaliação para a diversidade; • Subsidiar os docentes regentes no que for necessário para contribuir no processo ensino/aprendizagem; • Atender, imprescindivelmente, aos acadêmicos no turno de aula e quando solicitado, fora dele também; • Subsidiar e acompanhar todo o processo avaliativo dos acadêmicos com deficiência, desde o momento de seu ingresso na Unidade; • Deverá ser reservado um horário para planejamentos e estudos junto ao coordenador pedagógico, docentes regentes; • Acompanhar e auxiliar o acadêmico em todas as atividades do Estágio Supervisionado e no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

ANEXO 03 – DO CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
17/02/2014	9h	Publicação do Edital de Abertura	Internet site: www.ueg.br/pss e ESEFFEGO
17 a 24/02/2014	10h às 16h	Período de inscrição e entrega da documentação e currículo comprovado	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
25/02/2014	09h	Publicação das inscrições indeferidas e canceladas	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
25/02/2014	09h às 12h	Interposição de recursos sobre as inscrições indeferidas	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
25/02/2014	13h	Publicação do resultado sobre recursos interpostos sobre as inscrições indeferidas	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
25/02/2014	13h	Realização da prova de Títulos	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
26/02/2014	8h	Sorteio da ordem dos candidatos para entrevista pela banca.	Sala 09 - ESEFFEGO
27/02/2014	8h	Publicação do resultado da prova de Títulos e da entrevista	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
27/02/2014	8h	Interposição de recursos sobre o resultado da prova didática e da prova de títulos	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
28/02/2014	8h	Publicação da decisão de recursos interpostos sobre o resultado da prova didática e da prova de títulos	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
28/02/2014	8h	Resultado Final	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
28/02/2014	14h	Homologação do resultado final	Coordenação de Educação Física - ESEFFEGO
06/03/2014	9h as 16h	Contratação dos candidatos aprovados	Departamento de Recursos Humanos da Unidade Universitária de Goiânia – ESEFFEGO.

ANEXO 04 – DA PROVA DIDÁTICA

1. Os pontos da prova didática serão constituídos de acordo com o rol de disciplinas escolhidas pelo candidato no ato da inscrição.
2. No momento da prova didática o candidato deverá entregar a documentação para a avaliação de títulos.
3. O não comparecimento no horário designado para a realização da Prova Didática implicará em desclassificação automática do candidato.
4. Os conteúdos Programáticos da prova didática deverão ser disponibilizados de acordo com a área e/ou rol de disciplinas escolhidas pelo candidato no ato da inscrição.
5. Não será disponibilizado tempo adicional para a instalação dos aparelhos didáticos a serem utilizados pelo candidato.
6. Iniciada a prova didática, não será permitida a entrada do público.
7. É vedado ao candidato assistir a prova didática de outro candidato, o não cumprimento deste procedimento implicará na eliminação do candidato que assistir.
8. Os membros de cada Banca Examinadora serão nomeados pela Unidade Universitária.
9. A prova didática compreenderá uma fase expositiva, com duração mínima de 20 (vinte) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos, e eventual parte argutiva, a juízo da Banca Examinadora, com duração máxima de 15 (quinze) minutos.
10. O candidato deverá entregar o seu plano de aula à Banca Examinadora quando da apresentação de sua prova didática, o não cumprimento deste procedimento implicará na eliminação do candidato.
11. Durante a parte expositiva, o candidato não poderá ser interrompido sob qualquer forma ou pretexto.
12. A pontuação da prova didática será constituída conforme critérios definidos abaixo, neste anexo.
13. A avaliação das provas de cada candidato será feita mediante a atribuição de notas para a prova didática e para a prova de títulos.
14. A nota da prova didática será a nota atribuída individualmente pelos integrantes da Banca Examinadora no valor de 0 a 10 com duas casas decimais, sem aproximação matemática.
15. Todos os candidatos com pontuação inferior a 60% do valor da prova didática serão eliminados não passando a prova de títulos.

4.1 – AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

ASPECTOS DE OBSERVAÇÃO		PONTUAÇÃO			
		OMISSO	PARCIAL	SATISFATÓRIO	TOTAL Obtido
01	Determinação dos objetivos da aula	0	0,25	0,5	
02	Listagem do conteúdo programático	0	0,25	0,5	
03	Indicação dos procedimentos didáticos	0	0,25	0,5	
04	Indicação dos recursos auxiliares	0	0,25	0,5	
05	Apresentação dos recursos de avaliação	0	0,25	0,5	
06	Bibliografia	0	0,25	0,5	

I – PLANEJAMENTO: SUB-TOTAL:		0	1,50	3,0	
07	Comunicação dos objetivos – quanto ao conteúdo	0	0,25	0,5	
08	Domínio do conteúdo – quanto à apresentação da aula	0	0,5	1,0	
09	Adequação aos objetivos	0	0,25	0,5	
10	Relevância dos itens selecionados	0	0,5	1,0	
11	Organização sequencial	0	0,25	0,5	
12	Atualidade das informações	0	0,5	1,0	
13	Clareza e objetividade	0	0,25	0,5	
14	Ilustração com exemplos	0	0,25	0,5	
15	Uso adequado dos recursos auxiliares	0	0,25	0,5	
16	Conclusão: revisão, aplicações, etc.	0	0,25	0,5	
17	Adequação à duração prevista	0	0,25	0,5	
II – DESENVOLVIMENTO: SUB-TOTAL		0	3,5	7,0	
RESULTADO					
I – PLANEJAMENTO: SUB-TOTAL -		0	1,50	3,0	
II – DESENVOLVIMENTO: SUB-TOTAL		0	3,5	7,0	
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS		0	5	10	

ANEXO 05 – DA PROVA DE TÍTULOS

I – ATIVIDADES DE ENSINO

I. 1 – ENSINO		PONTOS	Quantidade	Total de pontos
Considera-se apenas os últimos cinco anos				
Magistério no ensino médio ou fundamental		2 pontos por ano efetivamente lecionado ou proporcionalmente à fração por ano		
Disciplina ministrada no magistério superior		0,5 ponto para cada 32 horas de aula efetivamente ministradas, limitado a um total de 30 pontos		
I. 2 – ENSINO: ORIENTAÇÃO		Pontos		
Considera-se apenas os últimos cinco anos (**) A atividade de co-orientação será pontuada com a metade dos pontos estabelecidos neste item.				
1	Aluno orientado em tese de doutorado defendida e aprovada (**)	25		
2	Aluno orientado em dissertação de mestrado defendida e aprovada (**)	18		
3	Aluno orientado em monografias de especialização aprovada	5		
4	Orientação em trabalho de conclusão de curso (por projeto)	3		
5	Aluno bolsista orientado em iniciação científica dentro de programa institucional	3		
6	Orientação por projeto de extensão/cultura, dentro de programa institucional	3		
7	Aluno orientado em monitoria, dentro de programa institucional	1		
I. 3 – OUTRAS ATIVIDADES ACADÊMICAS				
(Considera-se apenas os últimos cinco anos)				
1	Membro de banca de defesa de tese de doutorado	4		
2	Membro de banca de concurso para docentes efetivos	4		
3	Premiação ou láurea relacionada à área acadêmica	3		
4	Membro de banca de defesa de dissertação de mestrado	3		
5	Membro de banca de qualificação de doutorado	2		
6	Cursos, palestras ou treinamento não curricular ministrados para docentes, funcionários ou alunos	1		
7	Membro de banca de monografia, trabalho de conclusão de curso	1		
8	Membro de banca de qualificação de mestrado	1		

II – PRODUÇÃO INTELECTUAL

II. 1 – PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA		Pontos		
(*) Considera-se apenas os últimos cinco anos				
1	Tese de doutorado defendida e aprovada	40		
2	Livro publicado em editora com corpo editorial	25		
3	Dissertação de mestrado defendida e aprovada	22		
4	Resumo publicado em anais de congresso científico (*)	2		
5	Artigo em periódico especializado com corpo editorial (*)	15		

6	Livro traduzido e publicado em editora com corpo editorial	15		
7	Capítulo de livro publicado em editora com corpo editorial	12		
8	Organização de livro (coletânea), publicado em editora com corpo editorial	12		
9	Trabalho premiado em evento nacional ou internacional	8		
10	Monografia de especialização defendida e aprovada	7		
11	Manual, catálogo ou boletim, com ficha catalográfica (organizador/redator)	5		
12	Resumo ou resenha em periódico especializado com corpo editorial (*)	5		
13	Trabalho completo publicado em anais de congresso científico (*)	5		
14	Apresentação oral de trabalho em anais do congresso científico (*)	3		
15	Apresentação de trabalho no formato painel em congresso científico (*)	1		
16	Artigo de opinião (limitado a 10 pontos) (*)	1		
17	Artigos de divulgação científica, tecnológica e artística (*)	1		
II. 2 – PRODUÇÃO TÉCNICA OU TECNOLÓGICA				
(*) Considera-se apenas os últimos cinco anos		Pontos		
1	Produto ou processo de desenvolvimento ou geração de trabalho com patente	22		
2	Produção de software com divulgação em anais de congresso ou periódicos com corpo editorial	15		
3	Editoria de livro com corpo editorial	10		
4	Editoria de periódico especializado com corpo editorial (por volume)	10		
5	Editoria de anais de eventos científicos, máximo de dois eventos por ano	5		
6	Promoção ou produção de eventos artísticos e esportivos	5		
7	Pareceres técnicos emitidos em consultorias oficializadas por convites, convênios, contratos ou portarias da administração e consultoria <i>ad hoc</i>	3		
8	Trabalho de editoria em comunicação (por ano)	3		
9	Criação, produção ou edição de sítios para internet	1		
III – ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO				
III. 1 – ATIVIDADES EM PROJETOS DE PESQUISA				
(*) Considera-se apenas os últimos cinco anos		Pontos		
(**) Pontua-se também como participante				
1	Coordenador de projeto de pesquisa com financiamento (**)	4		
2	Participante de projeto de pesquisa com financiamento	4		
3	Coordenador de projeto de pesquisa sem financiamento (**)	2		
4	Participante de projeto de pesquisa sem financiamento	2		
III. 2 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (*)		Pontos		
1	Curso de extensão ministrado com 40 ou mais horas	4		
2	Palestrante, conferencista ou participante em mesa redonda em evento científico, cultural ou artístico	3		
3	Coordenador de projeto de extensão e cultura (**)	2		
4	Curso de extensão ministrado com menos de 40 horas	2		

5	Outras atividades de extensão, cultura e esportes diferentes das anteriores	2		
6	Participante de projeto de extensão/cultura	2		
IV – ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO				
IV. 1 – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO - (*) Considera-se apenas os últimos cinco anos; (**) Pontua-se por semestre		Pontos		
1	Participação em estágio de pós-doutorado (máximo de 8 pontos)	4 (**)		
2	Candidato regularmente matriculado em programa de doutorado (máximo de 12 pontos)	2 (**)		
3	Candidato regularmente matriculado em programas de mestrado (máximo de 4 pontos)	1 (**)		
4	Curso de aperfeiçoamento realizado com carga horária superior a 40 horas (*)	1		
5	Participação em congressos, seminários, encontros, jornadas, etc (*)	1		
6	Conclusão de Curso de Pós-doutorado (exclui o item 1 desta tabela)	8		
V – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE REPRESENTAÇÃO				
V.1 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE REPRESENTAÇÃO (*) Considera-se apenas os últimos cinco anos (**) As atividades com carga horária inferior a 430 horas serão pontuadas proporcionalmente às horas efetivamente realizadas com a correspondência de 02 para 430 horas		Pontos		
1	Atividades acadêmicas e administrativas designadas por portarias do Reitor, Pró-reitor, Diretor de Unidade Acadêmica ou cargos equivalentes com carga horária >= 430 horas	2 (**)		
2	Representante em entidade científica, artística e cultural com carga horária igual ou superior a 430 horas	2 (**)		
3	Representante em comissão de órgão governamental, com carga horária igual ou superior a 430 horas	2 (**)		
V.2 – ATIVIDADES DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA (**) (*) Considera-se apenas os últimos cinco anos (**) excluídas as atividades do item V.1		Pontos por ano (*)		
1	Reitor	14		
2	Vice-Reitor ou Pró-Reitor	10		
3	Diretor de Unidade Universitária ou órgão equivalente	8		
4	Coordenador de Programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>	6		
5	Coordenador de Curso de Graduação	5		
6	Vice-Diretor de Unidade Universitária ou órgão equivalente	4		
7	Assessor Direto da Reitoria	3		
8	Coordenador Vinculado à Reitoria ou as Pró-Reitorias	3		
Total de pontos do candidato				



ANEXO 06 – DO RESULTADO FINAL

A Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Unidade Universitária de Goiânia – ESEFFEGO publica o **RESULTADO FINAL** do Edital de Abertura n. 02/2014 para Contratação Temporária de Docente de Ensino Superior mediante as condições estabelecidas neste Edital e resultados abaixo:

Cargo: Docente de Ensino Superior	Curso: Educação Física				
	Disciplinas / Curso	Pontuação			Resultado
		PD*	PT**	TOTAL	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Legenda:

*Prova Didática;

** Prova de Títulos.

Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO, em ____ de _____ de 2014.

*Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado
da Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO*



ANEXO 07 – DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Docente de Ensino Superior realizado pela Unidade Universitária de Goiânia – ESEFFEGO.

A Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado da Unidade Universitária acima mencionada, no uso de suas atribuições legais, homologa:

Art. 1º – O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Docente de Ensino Superior, concernente ao Edital 02/2014, à vista do relatório apresentado pela Comissão Especial para o Processo Seletivo Simplificado desta Unidade Universitária para preenchimento de cargos vagos do quadro temporário desta Unidade Universitária, consagrando-se como exatos e definitivos o Resultado Final em anexo.

Art. 2º - O Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para atender ao interesse público da administração.

Art. 3º – O presente ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado da Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO, em _____ de _____ de 2014.

*Presidente da Comissão Especial para realização de
Processo Seletivo Simplificado da UnU Goiânia - ESEFFEGO*



ANEXO 08 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Inscrição n. _____ / 2014

Edital n. 02/2014

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 email: _____

Endereço residencial completo atual: _____ n. _____

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

Eu, acima especificado, venho requerer à Universidade Estadual de Goiás, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para a vaga de **Docente de Ensino Superior no curso de Educação Física**.

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

Goiânia - GO, aos _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato



ANEXO 09 - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição n. _____ / 2014

Edital n. 02/2014

Nome do candidato: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo / Função pleiteada: () **Docente de Ensino Superior**

Declaro verdadeiras as informações acima e conheço e estou de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

Goiânia – GO, aos _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Carimbo ou Assinatura do Responsável pela inscrição



ANEXO 12 - CHECK LIST DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Inscrição n. _____/2014

Edital n. 02/2014

- Candidato classificado e convocado no Processo Seletivo Simplificado;
- Candidato não ter sido contratado por período igual ou superior a 01 (um) ano, nos termos da Lei Estadual n.º 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;
- Candidato brasileiro ou português, 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;
- Candidato em gozo dos direitos políticos;
- Candidato em dia com as obrigações eleitorais;
- Candidato quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- Candidato com idade mínima de 18 anos na data da contratação;
- Candidato com atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo e a função;
- Candidato Não aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição Federal;
- Candidato Não ocupante de cargo público que não admita acumulação nos termos da Constituição Federal;
- Candidato com o nível de escolaridade e a formação exigida para o exercício do cargo e função;
- Candidato comprova ao tempo da contratação os requisitos exigidos para o cargo e para a função.

O Candidato Apresentou 02 cópias simples ou acompanhadas do original, da seguinte documentação:

- Carteira de identidade civil (RG);
- Cadastro de pessoa física – CPF;
- Certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
- Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade para o cargo, devidamente registrado por instituição competente;
- Certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual (Criminal e Cível) e Municipal;
- Comprovante de PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Número da agência e conta corrente da Caixa Econômica e Federal;
- Declaração informando que não exerce outra função pública, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal;
- Três vias de contrato devidamente assinadas e rubricadas.

(Local e data) _____ aos _____ de _____ de 2014.

Assinatura do responsável pela conferência dos documentos



ANEXO 13 - CHECK LIST DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO

- processo devidamente protocolado
- memorando de solicitação do PSS
- Parecer Administrativo/Financeiro
- Parecer Técnico/Acadêmico (Docente)
- Edital de Abertura do PSS
- Resultado Final do PSS
- Ato de Homologação do PSS

Documentação dos candidatos:

- carteira de identidade civil (RG);
- cadastro de pessoa física – CPF;
- certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
- título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- diploma ou certificado de conclusão de escolaridade para o cargo, devidamente registrado por instituição competente;
- certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- comprovante de PIS/PASEP;
- comprovante de endereço;
- número da conta e agência da Caixa Econômica Federal.
- declaração informando que não exerce outra função pública, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal;
- declaração de não ter sido pelo Estado de Goiás, por período igual ou superior a um ano, nos termos da Lei Estadual n. 13.664/00, observadas as exceções previstas na Lei 16.891/2010.
- três vias de contrato devidamente assinadas e rubricadas.

(Local e data) _____ aos _____ de _____ de 2014.

Assinatura do responsável pela conferência dos documentos