

Edital de Abertura Nº 01 / 2016

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS**, por meio do Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado do Campus 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 UEG / GAB Nº 351, de 22 de março de 2016, 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 do Campus/Administração Central 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 12 (doze) meses, 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 padrão preenchido (**Anexo 10**) 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 6** deste Edital;
 - 11.4 Certificados e documentos profissionais pertinentes à avaliação curricular;
 - 11.5 Declaração (**Anexo 11**) 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 11**) de não cumulação de cargo público, observada as exceções previstas no Art. 37 da Constituição Federal.
- 11.7 As cópias dos documentos comprobatórios deverão ser autenticadas em cartório ou no ato da inscrição por um servidor indicado pela CEPSS.
- 11.8 Quando não autenticadas em cartório, os documentos originais deverão ser apresentados para conferência.
- 12 Não haverá taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.
- 13 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 14 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 15 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 16 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 17 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo 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.
- 18 Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 19 É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
- 19.1 Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- 19.2 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.
- 20 No ato da inscrição o candidato deverá informar sua área de formação acadêmica e outros dados pessoais solicitados no formulário de inscrição.
- 21 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**).
- 22 A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

SEÇÃO I – PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 23 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:
 - 23.1 ler o Edital de Abertura;
 - 23.2 imprimir e preencher o formulário de inscrição.
- 24 O cadastro de inscrição encerrar-se-á na hora e no dia previsto no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.
- 25 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.
- 26 Não será permitida a entrega de documentos após o período de inscrição (**Anexo 03**).
- 27 As informações do currículo padrão (**Anexo 10**) deverão estar devidamente comprovadas no momento da inscrição.
- 28 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e, se solicitado, apresentado nos locais de realização do PSS.
- 29 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.
- 30 Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site www.ueg.br/conteudo/647.
- 31 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

- 32 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

- 33 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 de acordo com as especificações e exigências do cargo/função.
- 34 As avaliações práticas (provas específicas) serão realizadas nos locais, data e horários indicados no cronograma (**Anexo 05**) deste Edital, mediante orientações contidas no **Anexo 04**.
- 35 A confirmação dos locais de realização das avaliações será divulgada via internet, no site, <http://www.ueg.br/conteudo/647>, na data prevista no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 36 A avaliação curricular 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:
- 36.1 Formação escolar ou acadêmica, devidamente comprovada, com identificação dos certificados e da carga horária dos cursos;
- 36.2 Experiência profissional, devidamente comprovada.
- 37 Serão considerados os critérios descritos no **Anexo 04** para pontuação da formação escolar/acadêmica e experiência profissional na área de atuação.
- 38 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional (**Anexo 04**) o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:
- 38.1 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;
- 38.2 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;
- 38.3 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).
- 39 Cada título será considerado uma única vez.
- 40 Os cursos deverão ser preenchidos no campo específico com informação da carga horária.
- 41 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os pontos não serão apurados.
- 42 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no **Anexo 04**.

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO PRÁTICA

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

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO MULTIPROFISSIONAL

- 44 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

- 45** A nota da avaliação curricular será resultante da soma de títulos apresentados pelos candidatos e analisados pela banca examinadora. A nota terá duas casas decimais, sem aproximação matemática.
- 46** A nota Final (NF) será a média das duas notas;
- 47** Em caso de empate na nota final de classificação serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 47.1** maior idade (Lei 10.741 de 1º/10/2003);
- 47.2** maior titulação acadêmica;
- 47.3** maior nota na prova didática;
- 47.4** Obtiver maior pontuação na avaliação curricular;
- 47.5** Obtiver maior pontuação na experiência profissional.
- 48** Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, comporão um cadastro de reserva único por Campus 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

- 49** Terão suas avaliações anuladas e serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que, durante a realização das avaliações:
- 49.1** usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 49.2** perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 50** Estarão eliminados ainda, os candidatos que:
- 50.1** enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital;
- 50.2** não atender à convocação, no prazo estipulado;
- 50.3** não aceitar as condições estabelecidas para a contratação e o exercício das funções;
- 50.4** 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;
- 50.5** recusar a contratação.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

- 51** Os recursos poderão ser interpostos, mediante o preenchimento de formulário específico, **Anexo 12**, que deverão ser entregues no local, dia e horários definidos no cronograma **Anexo 03** deste Edital.
- 52** A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site <http://www.ueg.br/conteudo/647> na data prevista no cronograma (**Anexo 03**) deste Edital.
- 53** Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 54** Não será aceito pedido de revisão de recurso.

CAPÍTULO XI - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

- 55** 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.
- 56** O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado em conformidade com os **anexos 01 e 05** deste Edital.
- 57** 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.

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

- 60 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem da Lista de classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado.
- 61 A convocação para contratação ocorrerá por meio de publicação no site da UEG, <http://www.ueg.br/conteudo/647>.
- 62 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado, se atendidas todas as exigências a seguir:
- 62.1 Ter sido classificado e convocado no Processo Seletivo Simplificado;
- 62.2 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;
- 62.3 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;
- 62.4 Estar em gozo dos direitos políticos;
- 62.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 62.6 Estar quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- 62.7 Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;
- 62.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo e a função;
- 62.9 Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição Federal;
- 62.10 Não ser ocupante de cargo público que não admita acumulação nos termos da Constituição Federal;
- 62.11 Possuir o nível de escolaridade e a formação exigida para o exercício do cargo e função;
- 62.12 Comprovar ao tempo da contratação os requisitos exigidos para o cargo e para a função.
- 63 Apresentar ainda à época da contratação cópias simples, acompanhadas do original, da seguinte documentação:
- 63.1 Carteira de identidade civil (RG);
- 63.2 Cadastro de pessoa física (CPF);
- 63.3 Certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
- 63.4 Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- 63.5 Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- 63.6 Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade para o cargo, devidamente registrado por instituição competente;
- 63.7 Certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 63.8 Certidão Negativa **Criminal** Federal e Estadual, Certidão Negativa **Cível** Federal e Estadual (Ficha Limpa);
- 63.9 Comprovante de PIS/PASEP;
- 63.10 Comprovante de endereço;
- 63.11 Número da conta e agência da Caixa Econômica Federal;
- 63.12 Declaração informando que não exerce outra função pública, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal;
- 63.13 Ficha cadastral devidamente preenchida pelo candidato selecionado;
- 63.14 Currículo.
- 63.15 Outros documentos e exames que forem solicitados;
- 63.16 Assinatura em três vias de contrato.
- 64 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados ou da documentação solicitada impedirá a contratação do candidato.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 65** 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.
- 66** 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.
- 67** A contratação não gerará expectativa de direito à nomeação em caráter efetivo para o preenchimento de vaga no quadro funcional permanente da UEG.
- 68** Enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão manter atualizados o seu endereço e contatos telefônicos e por email na CEPSS.
- 69** 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.
- 70** 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.
- 71** 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.
- 72** Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas ao PSS.
- 73** 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.
- 74** Sempre que necessário, a CEPSS divulgará normas complementares sobre o Processo Seletivo Simplificado, via internet, no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>.
- 75** 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.
- 76** A Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 77** Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.
- 78** Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela CEPSS ou pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, de acordo com as suas atribuições.
- 79** Informações complementares poderão ser obtidas no endereço eletrônico da CEPSS no site <http://www.ueg.br/conteudo/647>, pelos e-mails cepss-adm-sup@ueg.br / rh.eseffego@ueg.br e pelo telefone/fax: (62) 3522-3522 / 3328-1123.

Goiânia – GO, 19 de setembro de 2016.

ALINE CRISTIANE MONTEIRO DE ALMEIDA

Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado

Campus Universitário de Goiânia - ESEFFEGO

Universidade Estadual de Goiás

ANEXO 02 – DAS INFORMAÇÕES GERAIS DO CARGO E DAS VAGAS

NOME	DISCRIMINAÇÃO
Campus:	Goiânia - ESEFFEGO
Endereço completo:	Avenida Anhanguera n° 3.228 Setor Vila Nova (Ao lado do IEG) CEP: 74643-010
Comissão nomeada pela Portaria SEGPLAN/UEG:	Portaria UEG/GAB N° 351/ 2016 de 22/03/2016
Edital n.:	01 / 2016
Processo(s) n.:	
Cargo:	Auxiliar Administrativo
Função:	Auxiliar de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação
Requisitos Mínimos:	Ensino Fundamental Incompleto Apresentar no ato da contratação, laudo médico de Saúde.
Descrição sumária das atividades:	Atuar na Área de Limpeza e Conservação em Geral
Total de Vagas:	07
Vagas para cadastro de reserva:	07
Lotação (Setor):	Campus - ESEFFEGO
Carga horária da jornada de trabalho:	40 (quarenta) horas semanais.
Horário de trabalho:	Será definido em conformidade com as necessidades da Universidade Estadual de Goiás.
Jornada de trabalho/turno:	Poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a necessidade da Universidade Estadual de Goiás.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: VENCIMENTO	
Auxiliar Administrativo	R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

ANEXO 03 – CRONOGRAMA			
DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
19/09/2016	11h	Abertura do Edital e Publicação dos Anexos	Link para acesso: http://www.ueg.br/conteudo/647_selecao_de_pessoal?aplicativo=consulta_pss&funcao=departamento&variavel=10
19 e 20/09/2016 e 21/09/2016	9h às 18h e 9h às 12h	Período de inscrição e entrega da documentação e currículo comprovado	Departamento de Recursos Humanos do Campus de Goiânia – ESEFFEGO. Endereço: Avenida Anhanguera n° 3.228 Setor Vila Nova (Ao lado do IEG). CEP: 74643-010.
21/09/2016	14h	Publicação das inscrições indeferidas e canceladas	Link para acesso: http://www.ueg.br/conteudo/647_selecao_de_pessoal?aplicativo=consulta_pss&funcao=departamento&variavel=10 e/ou Mural do Campus ESEFFEGO.
	14h às 16h30min	Interposição de recursos sobre as inscrições indeferidas	Departamento de Recursos Humanos do Campus de Goiânia – ESEFFEGO.
21/09/2016	17h	Publicação de recursos interpostos sobre as inscrições indeferidas	Link para acesso: http://www.ueg.br/conteudo/647_selecao_de_pessoal?aplicativo=consulta_pss&funcao=departamento&variavel=10 e/ou Mural do Campus ESEFFEGO.
22/09/2016	9h às 12h	Entrevista Curricular e Clínica	Clínica Escola do Campus de Goiânia – ESEFFEGO.
	15h	Publicação do Resultado preliminar da Entrevista Curricular e Clínica	Link para acesso: http://www.ueg.br/conteudo/647_selecao_de_pessoal?aplicativo=consulta_pss&funcao=departamento&variavel=10 e Mural do Departamento de Recursos Humanos.
	15h às 18h	Interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Avaliação Curricular	Departamento de Recursos Humanos do Campus de Goiânia – ESEFFEGO.
23/09/2016	10h	Publicação da decisão de recursos interpostos sobre o resultado preliminar da Entrevista Curricular e Clínica	Link para acesso: http://www.ueg.br/conteudo/647_selecao_de_pessoal?aplicativo=consulta_pss&funcao=departamento&variavel=10 e Mural do Departamento de Recursos Humanos.
	10h	Publicação, Homologação do resultado final e Convocação para contratação	
	14h às 17h	Contratação dos candidatos aprovados	Departamento de Recursos Humanos do Campus de Goiânia – ESEFFEGO.

ANEXO 04 – DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL							
Cargo	Formação	Formação escolar ou acadêmica / experiência profissional	Pontos	Máximo de pontos	Máximo de Pontos	Pontuação total	Pontuação Obtida pelo Candidato
Auxiliar Administrativo	Acadêmica	Ensino Fundamental Completo	4	4	-	4	
	Profissional	Experiência profissional de forma contínua ou não na área a qual concorre (somente dos últimos 10 anos)	1.6 ponto por ano completo	16	-	16	
	Soma						20

ANEXO 05 – DO RESULTADO FINAL

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Campus de **GOIÂNIA - ESEFFEGO** publica o **RESULTADO FINAL** do Edital de Abertura n. 01/2016 para Contratação Temporária de Servidor para o cargo de Auxiliar Administrativo, mediante as condições estabelecidas neste Edital e resultados abaixo:

Cargo: Auxiliar Administrativo	Função: Auxiliar de Serviços Gerais				
Candidato (a) e nº de inscrição	Cargo / Função	Pontuação			Resultado
		EC*	EC**	TOTAL	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Legenda:
*Entrevista Curricular;
** Entrevista Clínica.

Campus de Goiânia – ESEFFEGO, _____ de _____ de 2016.

Presidente da CEPSS
Campus de Goiânia - ESEFFEGO

ANEXO 06 – DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar Administrativo realizado pelo Campus de Goiânia – ESEFFEGO.

A Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado do Campus acima mencionado, no uso de suas atribuições legais, homologa:

Art. 1º – O **Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Servidor para o cargo acima mencionado**, concernente ao Edital 01/2016, à vista do relatório apresentado pela Comissão Especial para o Processo Seletivo Simplificado deste Campus para preenchimento de cargos vagos do quadro temporário, 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 do Campus Universitário de Goiânia - ESEFFEGO, em ____ de _____ de 2016.

Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado do Campus

ANEXO 07 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Inscrição n. _____ / 2016

Edital n. 01/2016

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 **Auxiliar Administrativo** na função de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

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 2016.

Assinatura do Candidato

ANEXO 08 - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição n. _____ / 2016

Edital n. 01/2016

Nome do candidato: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo / Função pleiteada: () **Auxiliar Administrativo**

na função de _____

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 2016.

Assinatura do candidato

ANEXO 09 - CURRÍCULO PADRÃO

Inscrição n. _____ / 2016

Edital n. 01/2016

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: _____

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 _____

3 – ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA ÁREA A QUAL CONCORRE OU CORRELATA

3.1. Empregador atual: _____
Cargo ou Função: _____ Data da Admissão: ____/____/____
Endereço completo: _____ N° _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefones fixos com DDD: (____) _____ - _____; (____) _____ - _____; (____) _____ - _____

3.2. Empregador anterior: _____

Cargo ou Função: _____

Data da Admissão: _____ Data da Demissão/Afastamento: _____

Endereço completo: _____ N° _____

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

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

3.3. Empregador anterior: _____

Cargo ou Função: _____

Data da Admissão: _____ Data da Demissão/Afastamento: _____

Endereço completo: _____ N° _____

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

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

4 – REFERÊNCIAS PESSOAIS (SEM VÍNCULO DE PARENTESCO)

4.1. Nome completo: _____

Endereço completo: _____ N° _____

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

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

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

Contas de e-mail: _____

4.2. Nome completo: _____

Endereço completo: _____ N° _____

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

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

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

Contas de e-mail: _____

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.

Goiânia – GO, aos _____ de _____ de 2016.

Candidato

ANEXO 12 - CHECK LIST DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Inscrição n. _____/2016

Edital n. 01/2016

- 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 02 (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;
- Ficha Limpa – Declaração de Regularidade – Decreto n. 7.587 / 2012, Declaração, Certidão Negativa Estadual Cível, Certidão Negativa Estadual Criminal, Certidão Negativa Federal Cível e Certidão Negativa Federal Criminal;
- 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 e Municipal;
- ficha limpa – Certidão Negativa Criminal Federal e Estadual, Certidão Negativa Cível Federal e Estadual;
- comprovante de PIS/PASEP;
- comprovante de endereço;
- número da conta e agência no Banco 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;
- Ficha Limpa – Declaração de Regularidade – Decreto n. 7.587 / 2012, Declaração, Certidão Negativa Estadual Cível, Certidão Negativa Estadual Criminal, Certidão Negativa Federal Cível e Certidão Negativa Federal Criminal
- três vias de contrato devidamente assinadas e rubricadas.

Goiânia – GO, _____ de _____ 2016.

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;
- Certidão Negativa Criminal Federal e Estadual, Certidão Negativa Cível Federal e Estadual (Ficha Limpa)
- Comprovante de PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- número da conta e agência no CEF - 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.13664/00, observadas as exceções previstas na Lei 16891/2010.
- Três vias de contrato devidamente assinadas e rubricadas.

Goiânia, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do responsável pela conferência dos documentos

ANEXO 14-A: DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - DECRETO Nº 7.587, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

Anexo I

1. Identificação do Servidor (a):

1.1. ÓRGÃO			
1.2. NOME:			
1.3. CPF:			
1.4. VÍNCULO:	() COMISSIONADO	() CONTRATO TEMPORÁRIO	() EFETIVO QUE RECEBA FUNÇÃO COMISSIONADA (FCA OU FCE)

2. Documentação Apresentada:

2.1. Certidão Negativa Criminal Estadual:	() Sim	() Não
2.2. Certidão Negativa Criminal Federal:	() Sim	() Não
2.3. Certidão Negativa Cível Estadual:	() Sim	() Não
2.4. Certidão Negativa Cível Federal:	() Sim	() Não
2.5. Declaração de não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão:	() Sim	() Não

2.6. Servidor ocupante de cargo da carreira militar:	() Sim	() Não
2.6.1. Se Sim: Certidão Negativa Criminal Militar:	() Sim	() Não

2.7. Magistrado e membros do Ministério Público:	() Sim	() Não
2.7.1. Se Sim: Declaração expressa de que não foram aposentados compulsoriamente ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos:	() Sim	() Não

3. Ciência e Assinatura do Servidor (a):

() Eu apresentei TODAS as documentações e certidões solicitadas neste formulário.	() Eu NÃO apresentei todas as documentações e certidões solicitadas neste formulário.
Assinatura do Servidor (a)	

4. Conferência e Manifestação do Órgão de Lotação:

() Não Infringiu ao disposto no art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012.	O servidor (a) apresentou todos os documentos e certidões negativas, os quais foram arquivados no dossiê funcional.
() Infringiu ao disposto no art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012.	O servidor (a) NÃO apresentou todos os documentos e certidões negativas relacionadas neste formulário, sendo arquivados aqueles apresentados, no dossiê funcional.
Gerente de Gestão de Pessoas e/ou equivalente	Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças e/ou equivalente

ANEXO 14-B:

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
inscrito (a) no CPF sob nº _____ declaro, para os devidos fins de direito
que, jamais fui demitido (a) por justa causa por caso de improbidade, ou exonerado (a) a bem de
serviço público, em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos,
contados da decisão.

Goiânia, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor