

*GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO  
EDITAL N. 004/2010*



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS



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

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

Realização:  
CEPSS-ADM-SUP-UEG-2010

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
EDITAL N. 004/2010

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

**EDITAL N. 004/2010**

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, por meio da PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam no processo n. **20100020008378**, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Universidade Estadual de Goiás, para fins de seleção de pessoal e formação de cadastro de reserva, destinado à contratação por tempo determinado, na forma de Lei Estadual nº. 13.664, de 27 de julho de 2000 e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**CAPÍTULO II - DO CARGO, DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS**

6 **Cargo:** Técnico Administrativo de nível 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, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares;

b) Secretariado e atendimento ao público;

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 04 (quatro) 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.

**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-SUP.

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.

- 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-SUP-UEG do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível ou que forneceram dados inverídicos.
- 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 via internet no site [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss), 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 conectar-se ao endereço eletrônico [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss) 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 a autenticação do 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 nos locais de realização do PSS.
- 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 no site [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss).
- 41 O candidato deverá conferir via internet, no site [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss), a partir da data prevista no cronograma deste Edital, a confirmação da respectiva inscrição (resultado dos pedidos de inscrição).

## **CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES**

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, 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**

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

44 As avaliações serão realizadas na cidade de Anápolis – GO, na data e horário indicados no cronograma deste Edital.

45 Os locais de realização das avaliações serão publicados via internet, no site, [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss), 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	Exercício Profissional na área a qual concorre ou correlata	1,0 por ano completo	6,0	6,0

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;

- 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 Obtiver maior pontuação na avaliação curricular;
- 55.3 Obtiver 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/pss](http://www.ueg.br/pss) 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.
- 61 Não será aceito pedido de revisão de recurso.

## **CAPÍTULO XI - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 62 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado, via internet, no site [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss), 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/pss](http://www.ueg.br/pss).
- 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;
- 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 atualizado o seu endereço na CEPPS-ADM-SUP-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 a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 81 Sempre que necessário, a CEPPS/ADM/SUP/UEG divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o Processo Seletivo Simplificado, via internet, no site [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss).
- 82 Todas as publicações necessárias durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela CEPPS/ADM/SUP/UEG, em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss), 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.

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
EDITAL N. 004/2010

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

86 Informações complementares poderão ser obtidas no endereço eletrônico da CEPPS/ADM/SUP/UEG no site [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss), pelo email [cepss-adm-sup@ueg.br](mailto:cepss-adm-sup@ueg.br) e pelo telefone/fax: (62) 3328-1179.

Anápolis– GO, 14 de junho de 2010.

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



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
**COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CEPSS**

**Portaria/Gab. n. 702/2010 de 22/03/2010**

Rodovia BR-153 nº 3.105 – Fazenda Barreiro do Meio – Campus UEG –

Anápolis – Goiás CEP: 75.132-400

Fone fax: (62) 3328-1179

Email: [cepss-adm-sup@ueg.br](mailto:cepss-adm-sup@ueg.br) - [www.ueg.br/pss](http://www.ueg.br/pss)

**COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CEPSS**

***Presidente***

*Silvair Félix dos Santos*

***Membro***

*Carlos Neuclimar Vieira*

*Célide de Souza Granja*

*Adriana Cristina Villa Real*

*Márcio Dourado Rocha*

***Assessoria Executiva***

*Ana Victória Faggioni de Oliveira*

*Cyntia Lima Pereira da Silva*

ANEXO I  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2010.

**1 – IDENTIFICAÇÃO**  
**DADOS PESSOAIS**

CPF

n.

Nome completo do candidato: \_\_\_\_\_

Nome do pai: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Identidade n.: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ Data de expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Título Eleitoral n.: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Carteira Nacional de Habilitação n.: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_\_

Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação n.: \_\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

PIS/PASEP : \_\_\_\_\_

Banco : \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Telefones fixos com DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ; ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ; ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefones celulares com DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ; ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ; ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Contas de e-mail: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo atual: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

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

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

Anápolis-GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
EDITAL N. 004/2010

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2010

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

---

Nome do candidato \_\_\_\_\_

Cargo/Função pleiteada ( ) Técnico Administrativo de nível médio, na função de \_\_\_\_\_.

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Declaro verdadeiras as informações acima e conheço e estou de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no Edital 002/2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição

**ANEXO II**  
**CURRÍCULO PADRÃO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2010

**2 - FORMAÇÃO ESCOLAR, ACADÊMICA OU TÉCNICA**

**2.1.ENSINO FUNDAMENTAL:**

Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**2.2.ENSINO MÉDIO:**

Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_  
Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**2.3.ENSINO SUPERIOR:**

Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_  
Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**2.4.ESPECIALIZAÇÃO:**

2.4.1.Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_

Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

2.4.2.Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_

Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

2.4.3.Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_

Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Pontuação *	
-------------	--

**2.5 – CURSO TÉCNICO PARA ÁREA QUE CONCORRE**

2.5.1 Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_

Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária \_\_\_\_\_

2.5.2 Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_

Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária \_\_\_\_\_

2.5.3 Nome do estabelecimento de ensino onde concluiu: \_\_\_\_\_

Nome do Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária \_\_\_\_\_

Pontuação *	
-------------	--

**ANEXO II**  
**CURRÍCULO PADRÃO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2010

**3 – ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA ÁREA A QUAL CONCORRE OU CORRELATA**

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

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

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

<b>Pontuação *</b>	
--------------------	--

**4 – REFERÊNCIAS PESSOAIS (SEM VÍNCULO DE PARENTESCO)**

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

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

**ANEXO II  
CURRÍCULO PADRÃO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2010

Observação:

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

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Candidato

*\* Uso exclusivo da Comissão de Seleção*

<b>USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>ASSINATURA DO EXAMINADOR</b>



*GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS*  
*UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS*  
*PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS*  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO**  
*EDITAL N. 004/2010*

**ANEXO III**  
**SOLICITAÇÃO DE RECURSO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2010

CARGO/FUNÇÃO \_\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

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

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

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

