



Governo do Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento
Universidade Estadual de Goiás
Processo Seletivo simplificado Técnico Administrativo



Errata Edital n. 003/2011

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, por meio do Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado da Administração Superior – Programa Educando e Valorizando a Vida, 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.

Goiânia – GO, 04 de Agosto de 2011.

*Presidente da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado
Administração Superior Programa Educando e Valorizando a Vida
Universidade Estadual de Goiás*

ANEXO 02 – DAS INFORMAÇÕES GERAIS DO CARGO E DAS VAGAS

*Caso seja necessário, para mais de um nível, duplique este quadro, acrescentando (Anexo 02a).

| NOME | DISCRIMINAÇÃO |
|--|--|
| Unidade Universitária de: | Administração Superior – Programa Educando e Valorizando a Vida |
| Endereço completo: | Rua R-18, 121, Setor Oeste, Goiânia – Go. |
| Comissão nomeada pela Portaria SEGPLAN/UEG n.: | 001/2011 de 11/05/2011. |
| Edital n.: | 003/2011. |
| Processo(s) n.: | 201100020009242 |
| Técnico Administrativo Nível | Fundamental/Médio |
| Cargo: | Agente Administrativo |
| Função: | Motorista |
| Requisitos: | Ter CNH categoria “D”, Curso de Transporte de Passageiros e Direção Defensiva |
| Descrição sumária das atividades: | Transportar Pessoas, Provas e ter disponibilidade para viagens aos fins de semana |
| Vagas: | 4 |
| Vagas para cadastro de reservas: | Classificados |
| Lotação (Setor): | Coordenação Administrativa |
| Carga horária da jornada de trabalho: | 40 (quarenta) horas semanais. |
| O horário de trabalho | será definido em conformidade com as necessidades da Universidade Estadual de Goiás |
| A 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 | |
| Analista de Gestão Administrativa | R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) |
| Assistente de Gestão Administrativa | R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) |
| Técnico Administrativo Nível Superior | R\$ 1.212,20 (um mil, duzentos e doze reais, vinte centavos) |
| Técnico Administrativo Nível Médio | R\$ 672,80 (seiscentos e setenta e dois reais, oitenta centavos) |
| Agente Administrativo | R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) |
| Técnico Administrativo Nível Fundamental | R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) |

