

Edital Nº 02/2026 – DAC/SIN/UFG

Estabelece normas do Processo Seletivo para **Apoio Pedagógico: área Profissional de Apoio** da Equipe Pedagógica do Núcleo de Acessibilidade - Goiânia DAC/SIN/UFG.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Universidade Federal de Goiás (UFG), por meio da Diretoria de Acessibilidade (DAC), torna pública a abertura das inscrições aos/às interessados/as em atuar na sua Equipe Pedagógica, em Goiânia.

1.2 O presente edital atende a LDB n.º 9.394, de 1996, especificamente nos artigos 4, 58, 59 e 60, Lei 13.146 de 2015 e Decreto - Lei nº 5.296, de 2004.

1.3 O processo seletivo será realizado segundo as regras aqui dispostas, as quais a Instituição se obriga a cumprir e que os candidatos que nele se inscreverem declaram conhecer e com elas concordar.

2 VAGAS, VALOR DA BOLSA, REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE

2.2 Vagas de Bolsa para **Profissional de Apoio**

- I. Quantidade: 4 (quatro vagas)
 - 3 (matutino)
 - 1 (vespertino)
- II. Cadastro de Reserva (matutino e vespertino)

2.3 Valor da bolsa: R\$ 2.000

2.4 Requisitos:

- I. Ensino médio completo.
- II. Formação continuada, com carga horária de, no mínimo, cento e

oitenta horas em temáticas relacionadas à acessibilidade para pessoa com deficiência; apoio pedagógico a estudantes com deficiência; alimentação, higiene e deslocamento de pessoas com deficiência; concluídas até a data de assinatura do termo de compromisso.

2.5 Carga horária, horário e local de atuação:

- I. Carga horária de trabalho: 30 horas semanais, presencial.
- II. Horário de atuação:
 - turno matutino - 6 horas diárias, de 7h às 13h.
 - turno vespertino - 6 horas diárias, 13h às 19h.
- III. Local de atuação: Núcleo de Acessibilidade - Goiânia, Campus Samambaia.

2.6 São atividades principais da função

- I. Auxiliar na alimentação durante o acompanhamento no ambiente institucional, conforme a necessidade do estudante acompanhado;
- II. Auxiliar o estudante na utilização do banheiro, incluindo limpeza íntima e lavagem das mãos, durante o acompanhamento no ambiente institucional, conforme a necessidade do estudante acompanhado;
- III. Auxiliar na locomoção para atividades pedagógicas, de higiene e alimentação durante o acompanhamento no ambiente institucional, conforme a necessidade do estudante acompanhado;
- IV. Atuar em todas as atividades acadêmicas, conforme direcionamento da Diretoria de Acessibilidade;
- V. Assumir a responsabilidade pelo apoio à/ao estudante com deficiência, cumprindo os horários e as orientações recebidas, e mantendo a Diretoria de Acessibilidade informada sobre o andamento do trabalho;
- VI. Participar de reuniões, eventos e capacitações promovidos ou indicados pela Diretoria de Acessibilidade;
- VII. Conhecer, discutir e buscar soluções para dificuldades de inclusão, permanência, aprendizagem e acessibilidade da/do estudante acompanhado;
- VIII. Registro e sistematização das atividades realizadas;
- IX. Outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via formulário disponível na página do processo seletivo que o candidato deverá preencher e enviar.

3.2 A lista de pessoas inscritas será publicada na página do processo seletivo.

3.3 A UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas e congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, nem por falhas de impressão de documentos, salvo quando a causa de tais fatos tiver

origem na UFG.

3.4 O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, dispondo a UFG do direito de excluir do processo seletivo, a qualquer momento, aquele que não preencher o formulário da inscrição online de forma completa ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4 DA SELEÇÃO

4.1 A seleção, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em uma etapa, constituída por uma prova escrita e uma entrevista oral, ambas presenciais, abordando a temática educação inclusiva e acessibilidade.

4.1.1 O horário da entrevista será definido a partir da ordem de conclusão da prova escrita e será iniciada no mesmo dia, imediatamente após a entrega da primeira prova escrita, podendo estender-se até a data limite prevista no cronograma, a depender da quantidade de candidatos.

4.1.2 O/a candidato/a deverá comparecer aos locais de prova e entrevista com no mínimo quinze minutos de antecedência, munido de documento oficial de identificação com foto, e não será permitida a entrada após o horário definido no cronograma.

4.1.3 A prova escrita terá duração máxima de 45 minutos e a entrevista, no mínimo, 05 minutos.

I - A prova escrita e entrevista serão realizadas no Medialab, Campus Samambaia

4.1.4 Critérios de avaliação:

- I. Serão considerados na avaliação capacidade de comunicação e relação interpessoal, conhecimento técnico e experiências anteriores de trabalho, preferencialmente na área de educação inclusiva e atendimento à pessoa com deficiência.
- II. Disponibilidade total no horário de atuação, de segunda à sexta-feira;
- III. Características pessoais esperadas: responsabilidade, empatia, paciência, boa comunicação interpessoal, capacidade de observação, discrição, sigilo e ética profissional;
- IV. Características técnicas: capacidade de escrita padrão da língua portuguesa; conhecimento sobre os princípios de acessibilidade em espaços acadêmicos públicos, com referência na Lei Brasileira de Inclusão; conhecimento técnico relacionado à função e ao nível de formação requerido.
- V. Prova escrita - conhecimento teórico; capacidade de expressão por escrito com clareza, objetividade e cordialidade; escrita no padrão formal da língua

portuguesa.

- VI. Entrevista - conhecimento técnico e teórico relacionado às atividades a serem desenvolvidas; comunicação oral com clareza, objetividade e cordialidade; experiência profissional; habilidades para o trabalho em equipe; disponibilidade para o horário de expediente; criatividade; capacidade para lidar com imprevistos e tensões.

4.1.5 O não comparecimento na prova escrita ou na entrevista nos horários estabelecidos, conforme o cronograma, bem como a saída da sala sem autorização, acarretará em desclassificação da(o) candidata(o).

4.1.6 O/a candidato/a que necessitar de tempo extra ou outro recurso de acessibilidade para realizar a avaliação deverá solicitar no formulário de inscrição e enviar o comprovante para o e-mail acessibilidade@ufg.br, exclusivamente durante o período de inscrição.

4.1.7 Referencial de estudo para a avaliação encontra-se nos links <https://seinclui.ciar.ufg.br/> e <https://acessibilidade.ufg.br/p/17259-materiais-bibliograficos-sobre-inclusao-e-acessibilidade>; além de cursos relacionados à acessibilidade disponibilizados pela [ENAP](#) e [EVG](#).

4.2 A nota final do candidato corresponderá àquela obtida na avaliação, sendo a nota 7,0 a mínima para aprovação.

4.3 O preenchimento das vagas do processo seletivo obedecerá rigorosamente a classificação dos candidatos de acordo com sua nota final.

4.4 Os candidatos aprovados em até cinco vezes o número de vagas comporão uma lista de espera, podendo ser chamado à medida que surgir vaga, dentro do prazo de validade desta seleção.

4.5 Em caso de empate, terá preferência o candidato de maior idade.

4.6 Para contratação de candidato com deficiência, a condição deve ser compatível com as atividades previstas para a função, considerando a possibilidade de adaptação razoável e sem ônus desproporcional à instituição.

4.7 Todas as informações sobre o processo seletivo, inclusive resultado preliminar e resultado final, serão divulgadas em página única do processo seletivo, dentro do site <https://acessibilidade.ufg.br/>, conforme o cronograma.

5 DOS RECURSOS

5.1 As interposições de recursos referentes ao resultado do processo seletivo poderão ser formalizadas via e-mail acessibilidade@ufg.br, obrigatoriamente com o título RECURSO e nome completo do candidato na assinatura, nas 48 horas seguintes à proclamação do ato de que se pretende recorrer.

5.2 Os recursos serão julgados no prazo de até 48 horas após a sua interposição e respondidos via e-mail.

5.3 Serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a UFG, seus servidores ou a Comissão de Seleção.

6 DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO

6.1 As/Os candidatos que obtiverem aprovação e classificação dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo serão convocadas(os), conforme o cronograma, e receberão as instruções por e-mail.

6.2 Documentos necessários para contratação - original e cópia digitalizada em arquivo único: documento de identificação com CPF e foto; comprovante de conta corrente própria; comprovante de endereço; diploma(s) e/ou certificado(s), conforme a formação exigida para a função.

6.2 Esse processo seletivo tem validade de um ano a partir da publicação do edital, podendo ser prorrogado por mais um ano.

7 DA BOLSA

7.1 A bolsa será paga diretamente em conta bancária, de titularidade própria, pelo período de atuação, podendo ser descontado valor respectivo para cada dia de falta não justificada ou desligamento extemporâneo.

7.2 O valor da bolsa poderá ser alterado ao longo do período conforme disponibilidade orçamentária.

7.3 A função e o pagamento da bolsa não caracterizam qualquer tipo de vínculo empregatício com a UFG, podendo ser interrompidos a qualquer tempo em caso de não cumprimento das atividades de forma correta, bem como em caso de alteração ou interrupção de fomento ou no interesse da instituição.

8 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Todas as etapas do processo seletivo obedecerão ao cronograma do quadro seguinte.

Ação	Data, horário e local
Inscrição	01/07 a 15/07, no site
Publicação da lista de inscritos, horário e local de prova	16/07, até 17h, no site
Prova escrita	20/07. A entrada para a realização da prova será das 7h15 às 7h45 , no Medialab/UFG.
Entrevista	20/07, iniciando logo após a prova escrita. As entrevistas poderão ser realizadas até o dia 21/07.
Resultado preliminar	22/07, até 17h, no site.
Período de recurso	23/07 e 24/07, por e-mail.
Resultado final e primeira convocação	27/07, até 17h, no site.
Envio dos documentos por e-mail e assinatura do termo de compromisso on-line	27/07
Início das atividades	03/08, às 8h, Medialab, Campus Samambaia

9 TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS

9.1 Em conformidade com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a(o) candidato, ao realizar sua inscrição declara seu livre consentimento para que seus dados sejam tratados pela DAC/SIN/UFG no âmbito do Processo Seletivo.

9.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, concorda e consente que a DAC/SIN/UFG utilize de sua imagem e áudio para fins de realização e divulgação deste processo seletivo.

Goiânia, 30 de junho de 2026.

Profª Ana Claudia Antonio Maranhão Sá
Diretora da Diretoria de Acessibilidade

Documento assinado eletronicamente e disponível no processo SEI nº
23070.032323/2026-81