



DÚVIDAS SOBRE COMO TRABALHAR DE FISCAL NAS PROVAS DA UEG

1. Como posso trabalhar como fiscal nos Processos Seletivos/Concurso da UEG?

Antes de cada etapa/fase dos processos seletivos/concurso, é publicado o edital de prestação de serviço com informações sobre cadastro, requisitos e critérios de seleção no endereço www.nucleodeselecao.ueg.br, clique no link: “TRABALHE CONOSCO”.

2. Onde e como posso me inscrever?

A inscrição é feita on-line com acesso pelo nº do CPF e senha gerada, no site: www.nucleodeselecao.ueg.br, opção: “TRABALHE CONOSCO”, escolha o evento, e em seguida clique na opção “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-INSCRIÇÃO ABERTA”:

1- Se for a primeira vez que você participa de nossas seleções de fiscais ou no sistema cadastro de fiscais-FISCAD, preencha as informações pessoais no CADASTRO, GERE A SUA SENHA e [clique na opção de cadastro](#), na página inicial; ou

2- Se já tem cadastro e deseja gerar senha de acesso, [clique na opção de gerar a sua senha](#), na página inicial;

Após a inserção das informações e cadastro da senha, o sistema acessará a página de cadastro para as atualizações, inscrições e consultas.

3. Quais são os documentos necessários para ser fiscal?

O fiscal deverá anexar cópias dos documentos pessoais, digitalizados, em arquivo único PDF, no seu cadastro de prestação de serviços, no site: www.nucleodeselecao.ueg.br.

Para isso acesse o link “TRABALHE CONOSCO”, “Prestação de serviços”, acessar o seu cadastro com CPF e SENHA, clicar no link: “Cadastro/Documentos”, preencher as informações solicitadas e anexar a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- 1- R.G. e CPF;
- 2- comprovante de endereço;
- 3- comprovante do PIS/PASEP (cópia: do cartão cidadão ou da carteira de trabalho com número impresso e foto ou extrato retirado na CAIXA ou Banco do Brasil);

4. Quando recebo pela prestação de serviço?

No mês subsequente à prestação de serviços, com a exceção dos processos realizados após o dia 05 de cada mês, data em que a folha de pagamento já estará fechada. Nesses casos, o pagamento é lançado em até 2 meses após a aplicação.

5. De que forma é efetuado o pagamento?

O pagamento da prestação de serviços é efetuado em conjunto com a folha de pagamento mensal dos servidores estaduais.

O pagamento far-se-á via conta corrente ou poupança pessoal e individual na Caixa Econômica Federal.

6. Posso enviar os documentos por e-mail?

Não. A documentação completa deve ser digitalizada e anexada ao seu cadastro, após gerar a senha de acesso ao sistema de fiscais no site: www.nucleodeselecao.ueg.br, no link “TRABALHE CONOSCO”, “Prestação de serviços”, para garantir o calendário de pagamento para todos os fiscais envolvidos, observando o previsto na pergunta n. 4.



O fiscal pendente de documentação ficará sem receber o valor do serviço prestado até a inclusão dos documentos no cadastro de fiscais no site: www.nucleodeselecao.ueg.br, no link “TRABALHE CONOSCO”, “Prestação de serviços”.

8. Como faço para ver se meus documentos estão incluídos no cadastro de fiscais?

Se você já foi fiscal, prestou serviços em algum processo seletivo ou concurso pelo Núcleo de Seleção da UEG e quer ver se a sua documentação pessoal está atualizada, acesse a SITUAÇÃO CADASTRAL.

Para efeito de pagamento, a documentação solicitada, deve ser DIGITALIZADA e anexada ao cadastro, sob pena de não receber o pagamento até sua regularização.

9. Como faço para saber a previsão do pagamento dos serviços prestados?

O pagamento é realizado no mês subsequente à prestação de serviço, conforme descrito na pergunta 4. Caso não encontre o pagamento no seu extrato bancário após a data prevista, deve-se entrar em contato com o setor da folha de pagamento pelo email fopag.rh@ueg.br, solicitar o contracheque e comparecer até a agência da CAIXA, solicitando ao gerente que localize o pagamento pelo CPF.

10. Os documentos anexados no cadastro de fiscais serão validados?

Sim. A documentação anexada será verificada e validada pela equipe da folha de pagamento da UEG.

11. Vou receber alguma informação de que os meus documentos foram validados?

Sim. Para isso, deverá acessar o site www.nucleodeselecao.ueg.br, link's: “TRABALHE CONOSCO” e “Prestação de serviços”, e acessar o seu cadastro com número de CPF e SENHA, e após clicar em SITUAÇÃO CADASTRAL, para verificar a validação dos documentos anexados.

12. Quando é que um fiscal é considerado novato?

Quando for selecionado para trabalhar pela primeira vez ou quando prestou serviços, pela última vez, em período superior a dois anos da data de aplicação de provas que ele se inscreveu para trabalhar. Nos dois casos o fiscal deverá incluir os documentos cadastrais novamente.

13. O que acontece se eu for selecionado para trabalhar como fiscal durante a aplicação de provas e não puder trabalhar?

A pessoa que foi selecionada para trabalhar e não comparecer, sem justificativas, no treinamento e/ou na aplicação da prova, estará automaticamente excluída da atividade e não poderá participar de duas seleções de prestação de serviços em concursos/processos seletivos subsequentes.

14. O que eu devo fazer se não conseguir ir ao local de aplicação de provas para trabalhar como fiscal?

O fiscal deverá enviar um e-mail ao endereço genuscop@ueg.br informando seus dados pessoais (nome e nº do CPF) justificando o motivo da ausência, para a análise do Núcleo de Seleção da UEG.