

EDITAL Nº 01 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA SELEÇÃO DE FISCAIS, SERVIÇO DE APOIO E DE PORTARIA	
Atividades	Datas
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	25/10/2021
Período de inscrições e de envio da documentação , conforme item 3 deste Edital, pelo <i>site</i> http://portalfaurgs.com.br/concursos	25/10 a 01/11/21 até as 12hrs
Publicação do resultado de homologação preliminar de inscritos que participarão do sorteio	A definir
Prazo para recurso contra a homologação preliminar de inscritos que participarão do sorteio	A definir
Publicação do resultado final da homologação preliminar de inscritos que participarão do sorteio e da resposta aos recursos	A definir
Realização do sorteio eletrônico das vagas	A definir
Publicação da classificação final de inscritos, conforme sorteio e de acordo com as vagas estimadas	A definir
Realização do treinamento aos fiscais classificados	Será informado pelo <i>campus</i> em que o fiscal atuará
Data e Horário de comparecimento dos fiscais para a aplicação de prova	05/12/2021 – às 7h Turno Manhã
Realização do Pagamento aos Prestadores de Serviços	Em até 40 dias consecutivos após a aplicação da prova

A FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL – FAURGS, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoa física para execução de serviço eventual**, observando os preceitos legais, com vistas ao atendimento dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade e da vinculação ao instrumento convocatório e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 DO PÚBLICO ALVO, VAGAS E LOCAIS DE ATUAÇÃO

1.1 Poderão se inscrever para participar do sorteio e concorrer às vagas previstas neste Edital, os membros da comunidade acadêmica pertencentes a uma das categorias relacionadas a seguir e que se enquadrarem nas exigências estabelecidas abaixo:

1.1.1 Para atuar como **Fiscal, o candidato deve ser:**

- a) Servidores, Docentes ou Técnicos Administrativos do Instituto Federal do Rio Grande do Sul-IFRS;
- b) Professores Substitutos ou Temporários do IFRS;
- c) Servidores das escolas locadas ou cedidas;
- d) Alunos do IFRS.

- A Previsão estimada de contratação é de **173 pessoas para as vagas de Fiscais.**

1.1.2 Para atuar no **Serviço de Apoio (Limpeza), o candidato deve ser:**

- a) Servidor terceirizado que trabalhe nessa função no campus onde irá se inscrever para trabalhar.
- A Previsão estimada de contratação é de **20 pessoas para as vagas da Limpeza.**

1.1.3 Para atuar no **Serviço de Apoio (Portaria), o candidato deve ser:**

- a) Servidor terceirizado ou do quadro do IFRS que trabalhe nessa função no campus onde irá se inscrever para trabalhar.

- A Previsão estimada de contratação é de **10 pessoas** para as vagas da **Portaria**.

1.2 Não poderão se inscrever no Processo Seletivo pessoas que

- a) estiverem inscritas como candidatos ao Processo Seletivo de Ingresso de Alunos 2022/1 do IFRS;
- b) não possuam 18 anos ou mais na data do serviço eventual;
- c) não atendam algum dos requisitos do item 1.

1.3 Eventuais despesas de deslocamento, transporte, alimentação ocorrerão por conta dos candidatos, eximindo-se a FAURGS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

1.4 DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO E VAGAS PREVISTAS

Campus	Vagas previstas para Fiscais	Vagas previstas para Serviço de Apoio (Portaria)	Vagas previstas para Serviço de Apoio (Limpeza)
01 Caxias do Sul	34	2	4
02 Erechim	9	1	2
03 Farroupilha	28	2	4
04 Feliz	12	1	2
05 Rio Grande	42	1	3
06 Sertão	32	1	2
07 Vacaria	10	1	2
08 Veranópolis	6	1	1

2 DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições estarão abertas no período de **25/10 até as 12hrs de 01/11/2021**, e deverão ser feitas **exclusivamente** pelo *site* da FAURGS: **<http://portalfaurgs.com.br/concursos>**.

2.2 Não serão aceitas inscrições recebidas fora do prazo ou por outro meio que não seja o estipulado acima.

3 DOS DADOS PARA INSCRIÇÃO/ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

3.1 No período previsto no subitem 2.1 deste Edital, o candidato deverá acessar o **link** eletrônico, preencher seus dados, escolher o **Campus** em que deseja atuar e obrigatoriamente anexar a documentação, digitalizada e legível, constante no subitem 3.2. Os documentos devem ser em **PDF** ou **JPEG**. Os documentos **não poderão estar corrompidos, sob pena de desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.**

3.2 Os documentos que deverão ser obrigatoriamente anexados na inscrição são:

- a) **RG** (documentos válidos: carteira de identidade, CNH, carteira de trabalho contendo o nº do RG ou carteira de identificação profissional);
- b) **CPF** (documentos válidos: cartão do CPF, carteira de identidade ou CNH ou carteira de trabalho contendo o nº do CPF);
- c) **PIS** ou **PASEP** ou **INSS**, (documentos válidos: cartão de registro dos mesmos, carteira de identidade ou carteira de trabalho contendo o nº do PIS ou do PASEP ou do INSS);
- d) **Comprovante de endereço residencial** completo com CEP (documentos válidos: conta de água, luz, telefone, correspondência de cartão de crédito);
- e) **Comprovante bancário** contendo o nº do banco, da agência e da conta (documentos válidos: cópia do cartão do banco, cópia de folha de cheque, cabeçalho de extrato de conta, *print* tela do aplicativo do banco, desde que esteja legível);
- f) **Comprovante** de situação cadastral do **CPF/Receita Federal** atualizado e **regular**, emitido pelo candidato conforme consulta ao **link**: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>.
- g) **Comprovante** do **e-social** regularizado, emitido pelo candidato, conforme consulta ao **link**: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>.
- h) Somente para **alunos** do **IFRS**: **Comprovante** de **matrícula** do semestre corrente;
- i) Somente para **Servidores** do **IFRS** (efetivo, substituto ou terceirizado):

- i1) **último contracheque OU;**
i2) **Declaração** constando que é **Professor** ou **Servidor** da **escola**, emitida em papel timbrado, contendo o carimbo e a assinatura do responsável pela escola, **OU;**
i3) **Comprovante** de **vínculo** com a **empresa** que **presta serviço** ao **Campus** onde pretende atuar no dia da prova.
J) Somente para **Servidores das escolas locadas ou cedidas**: declaração confirmando o vínculo e a função que desempenha no local, contendo o carimbo e a assinatura do responsável pela escola.

3.3 ATENÇÃO: É de inteira responsabilidade do candidato, conferir seus dados e confirmar a anexação da documentação, em formato **PDF ou JPEG** de forma legível, e que os arquivos **não estejam corrompidos, sob pena de desclassificação.**

4 FASE RECURSAL

- 4.1 O candidato interessado em interpor recurso deverá acessar o *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos> para, em sistema eletrônico específico, registrar essa intenção.
4.2 Todos os recursos interpostos deverão obedecer a preceitos estabelecidos neste Edital e ser enviados por acesso eletrônico, em sistema específico, com *links* disponibilizados no *site* da FAURGS.
4.3 Não serão aceitos recursos encaminhados por outro meio que não seja o explicitado no item 4.
4.4 Não se conhecerão recursos que não forem formulados por escrito, que não contiverem fundamentação, que não contiverem identificação de candidato no arrazoado ou que não apresentarem a documentação adequada para instruí-los.

5 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DE INSCRITOS QUE PARTICIPARÃO DO SORTEIO

5.1 A Relação Final da Homologação dos candidatos que participarão do sorteio, será divulgada, no *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>, em data a ser informada posteriormente no cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

6 DO JULGAMENTO/SORTEIO

- 6.1 Entre os candidatos homologados para cada campus, será realizado sorteio para preenchimento das vagas, caso as homologações superem aquelas. O sorteio será realizado eletronicamente, em data a ser informada posteriormente no cronograma do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o quantitativo necessário em função do nº de candidatos homologados para realizar prova.
6.2 As **vagas para Fiscal** serão distribuídas da seguinte maneira:
a) Preferencialmente para integrantes da categoria Servidores do IFRS - Docentes ou Técnicos Administrativos e Professores Substitutos do IFRS (categorias A e B do item 1.1.1 do Edital) e Servidores das escolas locadas ou cedidas (categoria C do item 1.1.1 do Edital), de acordo com cada campus.
b) Caso não seja preenchido o quantitativo de fiscais necessário, serão sorteados os candidatos da categoria D (categoria Alunos do IFRS) até completarem-se as vagas disponíveis em cada *campus*.
6.3 As vagas serão sorteadas e preenchidas conforme o número de candidatos inscritos. Será realizado o sorteio, onde a distribuição dos mesmos será por cargo (fiscal, limpeza ou portaria) e posteriormente divididos por local de atuação que o candidato se inscreveu, conforme a **ordem do sorteio**.
Observação: O candidato homologado que for selecionado para trabalhar no dia determinado da aplicação de prova, e não puder comparecer ao local designado, será automaticamente desclassificado do processo. Após, se necessário, o IFRS poderá convocar o próximo candidato da lista de sorteados, respeitando a sequência da ordem de sorteio de classificação dos candidatos homologados.

7 DO RESULTADO FINAL DE SORTEADOS

7.1 A Relação do Resultado Final de Sorteados, será divulgada, no *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>, em data a ser informada posteriormente no cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8 DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

8.1 **Fiscal:** Fiscalizar e Supervisionar a aplicação de prova. Recepcionar e identificar os candidatos para a sala que for designado. Orientar os candidatos conforme informações do Manual de Fiscal a ser entregue no treinamento. Distribuir e ser responsável pelos materiais de prova (envelopes de provas,

listas de presença, folha óptica, crachás e canetas) até o final da aplicação, para entregá-los à coordenação de prédio do **IFRS**. Responder e zelar pelo bom andamento dos trabalhos evitando a comunicação entre os candidatos.

Não será permitido aos fiscais utilizarem seus celulares durante a prova, a não ser para comunicação com a coordenação ou para controle do tempo. Os fiscais volantes deverão acompanhar os examinandos até a porta do banheiro, bebedouros e sala de amamentação, se for o caso.

8.2 Serviço de Apoio (Limpeza): Apoiar o serviço no prédio, a organização e a limpeza das salas de prova, dos banheiros e corredores, de acordo com as orientações da coordenação de prédio.

8.3 Serviço de Apoio (Portaria): Apoiar o serviço no prédio, o controle de portaria e os acessos dos prédios, de acordo com as orientações da coordenação de prédio.

IMPORTANTE: Todos os prestadores de serviços sorteados deverão obrigatoriamente utilizar máscara de proteção facial. Não serão aceitos lenços, bandanas ou qualquer outro material que não seja caracterizado como máscara de proteção. O uso da máscara será obrigatório durante todo o período em que estiver nas dependências do local de prova, sendo permitido sua retirada apenas para tomar água ou se alimentar. O IFRS **não fornecerá** máscara de proteção facial.

9 DO TREINAMENTO

9.1 O IFRS fará contato com os candidatos sorteados, *por e-mail* ou telefone, para comunicar as orientações sobre o treinamento obrigatório.

9.2 A participação dos fiscais no treinamento é obrigatória. Cada *campus* realizará contato com os candidatos sorteados para informar a data, local e horário do treinamento.

9.3 No dia e horário marcados para o treinamento será entregue o Manual do Fiscal. Não serão tolerados atrasos, bem como a não participação no período completo do treinamento.

10 DO PAGAMENTO

10.1 A FAURGS realizará o pagamento no prazo de até 40 (quarenta) dias após a aplicação das provas. O valor **BRUTO** a ser pago será de:

- Para Fiscais **R\$ 150,00.**

- Para Serviço de Apoio (Limpeza) **R\$ 110,00.**

- Para Serviço de Apoio (Portaria) **R\$ 110,00.**

Observação: Do valor a ser pago será **DESCONTADO** alíquota de **11% referente ao INSS**.

10.2 O pagamento será realizado, exclusivamente, através de depósito em conta corrente que tenha como titular o candidato inscrito, sorteado, classificado e presente no dia de aplicação da prova.

10.3 NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE INDICAÇÕES DE CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DO PAGAMENTO:

- Conta salário de qualquer banco (no caso de aluno);
- Conta poupança do Banco do Brasil;
- Conta fácil da Caixa Econômica Federal (Operação 023);
- Conta que não seja de titularidade do beneficiário (a conta tem que estar vinculada ao CPF e em nome de quem vai receber);
- Conta conjunta em que o beneficiário (pessoa que vai receber o pagamento) não seja o primeiro titular da conta.

OBSERVAÇÃO: Será automaticamente **desclassificado** o candidato que informar uma das contas constantes no subitem 10.3 deste Edital.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os recursos para pagamentos correrão por conta do Projeto **IFRS/Prestação de Serviços**.

11.2 Não há previsão de reajuste de valores para o contrato.

11.3 As condições para a realização do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos relativos a este processo, estarão à disposição dos interessados, nos seguintes endereços:

- na *internet*, no *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>;
- na FAURGS, na Av. Bento Gonçalves, nº 9.500, Prédio 43.609, 3o andar, Setor de Concursos, *Campus Vale* da UFRGS, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS. Atendimento em dias úteis, no horário das 9h às 17h. Telefones para atendimento: (51) 3308 7174, 3308 7230, 3308 9744 e 3308 9745.

11.4 É vedada a contratação de pessoa que:

- tem ou teve vínculo celetista com a FAURGS desligado a menos de 180 (cento e oitenta) dias corridos;
- com vínculo atual de bolsista na FAURGS ou desligado a menos de 180 (cento e oitenta) dias corridos;
- que tenha recebido três (3) RPAs pela FAURGS há menos de 12 meses.

11.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor dos documentos apresentados ou anexado aos mesmos qualquer tipo de documento que importem em modificações dos termos originais dos mesmos, salvo informações de cunho estritamente formal – assim entendido aquelas formalidades que venham a confirmar a concordância com as condições e exigência desta Seleção e que, por algum motivo, não constaram nos documentos.

11.6 É de responsabilidade do candidato, confirmar a sua documentação anexada, em formato **PDF ou JPEG** de forma legível e que os arquivos **não estejam corrompidos, sob pena de desclassificação.**

11.7 Caso o candidato não possua algum dos documentos válidos de identificação, se for o caso, será aceito documento de órgão policial que ateste o registro de ocorrência de perda, furto ou roubo de seu documento de identificação, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data do evento. O candidato deverá encaminhar posteriormente o documento faltante para que seja possível realizar o pagamento.

11.8 O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no momento da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou falhas no preenchimento de qualquer campo necessário à inscrição.

11.9 Se necessário, a FAURGS poderá consultar nos sites oficiais as certidões exigidas neste edital.

11.10 Os candidatos que não atenderem a todas as condições e exigências neste Edital serão desclassificados.

11.11 A FAURGS se reserva o direito de revogar a seleção, a qualquer tempo, em ocorrendo razões de interesse público, sendo tal decisão motivada por fato superveniente que a justifique, não decorrendo dela qualquer direito de indenização por parte dos candidatos.

11.12 Questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro Central da Comarca de Porto Alegre do Estado do Rio Grande do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Alegre, 25 de outubro de 2021.

Setor de Concursos - FAURGS
(Assinado no original)