

EDITAL Nº 01/2023 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	17/04/2023
Período de inscrições e de envio da documentação , conforme item 3 deste Edital, pelo <i>site</i> https://processoseletivo.portalfaurgs.com.br/Login	18 a 25/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar de Homologados	08/05/2023
Prazo para recurso contra a Lista de Resultado Preliminar de Homologados	09 a 10/05/2023
Publicação do Resultado Final de Homologados e de resposta a recursos	17/05/2023
Publicação da Classificação Preliminar de Inscritos e da convocação para realização de sorteio público (em caso de existir número maior de candidatos homologados em relação a vagas estimadas no item 1.5 do Edital)	19/05/2023
Realização do sorteio público, na FAURGS	22/05/2023
Publicação da Classificação Final de Inscritos, conforme sorteio e de acordo com as vagas estimadas	24/05/2023
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 aplicação de prova	04/06/2023 – Turno Manhã: 7h
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, DAS VAGAS E DOS 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) Servidor, Docente, Técnico Administrativo, Professor Substituto ou Temporário do Instituto Federal do Rio Grande do Sul; Servidor de escola locada ou cedida;

b) Aluno do IFRS.

- A estimativa de vagas para contratação de fiscais está especificada no subitem 1.5 deste Edital.

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 estimativa de vagas para contratação de Serviço de Apoio (Limpeza) está especificada no subitem 1.5 deste Edital.

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* para o qual irá se inscrever para trabalhar.

- A estimativa de vagas para contratação de Serviço de Apoio (Portaria) está especificada subitem 1.5 deste Edital.

1.2 **Não poderão** atuar como fiscais no Processo Seletivo pessoa:

a) que estiver inscrita como candidato no Processo Seletivo de Ingresso de Alunos 2023/2 do IFRS;

b) menor de 18 anos na data do serviço eventual;

c) que não possua o ensino médio completo;

d) que não atenda algum dos requisitos deste Edital.

1.3 **É vedada** a inscrição neste Processo Seletivo de

a) empregado da FAURGS com contrato de trabalho em vigência **ou** cujo contrato tenha se encerrado há **180 (cento e oitenta) dias ou menos**, a contar da data de baixa na CTPS;

b) candidato com vínculo de bolsista ativo **ou** encerrado há menos de **90 (noventa) dias** na FAURGS;

c) candidato que tenha recebido 3 (três) RPAs (Recibo de Pagamento Autônomo) pela FAURGS há menos de **12 (doze) meses**.

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

1.5 DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO E DAS VAGAS PREVISTAS

Observação: A Prestação de Serviços será realizada no turno da manhã, conforme previsto no cronograma deste edital.

	Campus	Fiscais	Limpeza	Portaria
01	Alvorada	06	2	1
02	Bento Gonçalves	06	2	1
03	Canoas	06	2	1
04	Porto Alegre	30	2	1
05	Restinga	10	2	1

06	Rio Grande	10	2	1
07	Rolante	05	2	1
08	Vacaria	05	2	1

2 DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições estarão abertas no período de **18 a 25/04/2023**, e deverão ser feitas **exclusivamente** pelo *site* da FAURGS, através do acesso ao *link* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>.

2.2 As publicações referentes ao presente Edital constarão no *site* da FAURGS.

2.3 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 *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos> e proceder conforme segue:

3.1.1 Candidatos com 1º Acesso: devem realizar o cadastramento através da opção “Cadastre-se” – informar seus dados pessoais obrigatórios e seguir os passos de confirmação do cadastro via *e-mail*;

3.1.2 Candidatos com cadastro: acessar a Área do Candidato através de *login* (CPF e senha);

3.1.3 Após fazer o login, no Sistema de Inscrição, o candidato deve:

- Localizar o Processo Seletivo para o qual deseja participar (**IFRS – 01/2023**) e realizar sua inscrição;
- **Escolher o cargo e Campus (exemplo: FISCAL – PORTO ALEGRE) em que deseja atuar;**
- Realizar o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados, anexar **TODOS** os documentos comprobatórios, digitalizados e legíveis, **constante no subitem 3.3**, com tamanho máximo de 5 *Megabytes* e com as seguintes extensões: JPG, JPEG ou PDF; **cada documento deverá ser anexado no respectivo campo solicitado, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação.**

3.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos enviados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

- Conferir se foi efetuado **corretamente o upload da documentação** e clicar no botão de confirmação.

3.2.1 Após confirmação, o candidato não poderá realizar alterações em sua inscrição. Neste caso, se necessários ajustes nas informações da inscrição, a mesma deverá ser **cancelada** e protocolada novamente, **dentro do prazo de inscrições estipulado no presente Edital;**

3.2.2 Após a efetivação da inscrição, o candidato receberá um *e-mail* de confirmação de inscrição (enviado automaticamente pelo sistema) contendo o número de sua inscrição.

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

a) **RG** (serão aceitos: carteira de identidade, CNH, carteira de trabalho contendo o nº do RG ou carteira de identificação profissional);

b) **Comprovante do e-social regularizado**, emitido através do *link*: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>.

c) **Comprovante de situação cadastral do CPF atualizado e regular**, emitido através do *link*: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>.

d) **Comprovante bancário** contendo o nº do banco, da agência e da conta (serão aceitos: cópias do cartão do banco, de folha de cheque ou cabeçalho de extrato de conta, *print* tela do aplicativo do banco, desde que esteja legível) - **observar item 10.3 deste edital – sobre contas não aceitas**);

e) **Comprovante residencial completo com CEP** (serão aceitos: contas de água, luz, telefone, correspondência de cartão de crédito);

f) **Comprovante de vínculo 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.

g) **Comprovante de vínculo para Servidores de 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.

h) **Comprovante de vínculo para alunos do IFRS**: Comprovante de matrícula do semestre corrente.

3.4 ATENÇÃO: É de inteira responsabilidade do candidato, conferir seus dados e confirmar a anexação de TODA documentação, em formato JPG, JPEG ou PDF 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 da FAURGS* e em *link específico*.

4.2 Os recursos interpostos deverão obedecer ao estabelecido neste Edital e serem enviados eletronicamente.

4.3 Não serão aceitos recursos fora de prazo ou encaminhados por outro meio que não seja o explicitado no item 4 deste Edital.

4.4 Não se conhecerão recursos que não forem formulados por escrito, que não contiverem fundamentação ou que não contiverem identificação de candidato no arrazoado.

4.4.1 A apresentação de documentação complementar para instruir recurso, caso necessária, será solicitada oportunamente pelos avaliadores da FAURGS via *e-mail*.

5 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DE INSCRITOS QUE PARTICIPARÃO DO SORTEIO

5.1 O Resultado Final de Homologados será divulgado **até 17/05/2023**. As Listas de Classificação Preliminar de Inscritos e da convocação para realização de sorteio público (caso a quantidade de candidatos homologados seja maior que a quantidade de vagas disponibilizadas), serão divulgadas em **19/05/2023**, no *site* <http://portalfaurgs.com.br/concursos>.

6 DO JULGAMENTO/SORTEIO

6.1 Caso a quantidade de candidatos homologados para cada Campus seja maior que a quantidade de vagas disponibilizadas, será realizado sorteio público. O sorteio público será realizado em 22/05/2023, na sede da FAURGS.

6.2 As vagas para Fiscal serão distribuídas da seguinte maneira:

1º. Para Servidores do IFRS - Docentes ou Técnicos Administrativos, Professores Substitutos do IFRS e Servidores das escolas locadas ou cedidas (categoria A do item 1.1.1 do Edital), de acordo com cada *Campus* e, **caso não sejam preenchidas todas as vagas;**

2º. Para Alunos do IFRS.

6.3 As vagas serão sorteadas e preenchidas conforme o número de candidatos inscritos. O sorteio será realizado por cargo (fiscal, limpeza ou portaria) e a distribuição das vagas será por Campus para o qual o candidato se inscreveu, considerando a **ordem do sorteio**, contendo os classificados e suplentes.

Observação: O candidato classificado para trabalhar que no dia determinado da aplicação de prova não puder comparecer ao local designado, será automaticamente desclassificado do processo seletivo. O IFRS poderá, se necessário, convocar o próximo candidato da lista de sorteados, respeitando a sequência da ordem de sorteio de classificação dos candidatos homologados.

7 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Classificação Final de Inscritos, será divulgada, no *site* da FAURGS em 24/05/2023.

8 DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

8.1 Fiscal: Fiscalizar e Supervisionar a aplicação de prova conforme informações do Manual de Fiscal a ser entregue no treinamento. Recepcionar e orientar o candidato a dirigir-se à sala que lhe foi designada, bem como realizar a identificação do candidato. 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 candidatos 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.

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 fiscais classificados 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 conforme segue:

- Para Fiscais - R\$ 190,00.
- Para Serviço de Apoio (Limpeza) - R\$ 120,00.
- Para Serviço de Apoio (Portaria) - R\$ 120,00.

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 PARA DEPÓSITO DO PAGAMENTO:

- a) Conta salário;
- b) Conta poupança (exceto da Caixa Econômica Federal);
- c) Conta fácil;
- d) Conta que não seja de titularidade do beneficiário (a conta tem que estar vinculada ao CPF e em nome de quem vai receber);
- e) Conta conjunta em que o beneficiário (pessoa que vai receber o pagamento) não seja o primeiro titular da conta;
- f) Conta de Pessoa Jurídica.

OBSERVAÇÃO: Será automaticamente **desclassificado** o candidato que informar uma das contas constantes neste subitem.

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:

- a) na *internet*, no site <http://portalfaurgs.com.br/concursos>;
- b) 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) 3308.7230 – 3308.9745.

11.4 O candidato, em hipótese alguma, **poderá alterar o teor dos documentos apresentados ou**, ainda, anexar a eles outras informações que modifiquem os seus termos originais, salvo documento de cunho estritamente formal – assim entendido aquelas formalidades que venham a confirmar a concordância com as condições e exigências desta Seleção e que, por algum motivo, não constaram nos documentos.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 Se necessário, a FAURGS poderá consultar nos *sites* oficiais as certidões exigidas neste Edital.

11.8 Os candidatos que não atenderem a todas as condições e exigências deste Edital serão desclassificados.

11.9 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.

11.10 Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a FAURGS e o IFRS realizam o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente aquelas visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desta Seleção Pública.

O candidato, denominado titular dos dados pessoais, autoriza a FAURGS a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, declara seu expreso consentimento para a coleta, tratamento e armazenamento:

- de seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, aos quais terão acesso a FAURGS e o IFRS, os quais são participantes na realização das publicações previstas no cronograma deste Edital;

- das listas, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do Processo Seletivo Simplificado.

- a FAURGS e o IFRS ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

11.11 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, 17 de abril de 2023.

Setor de Concursos - FAURGS
(Assinado no original)