

EDITAL DE ABERTURA CCS Nº 13, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018
Credenciamento para colaboradores vinculados às Escolas Públicas do MS

A COORDENADORA DO CENTRO DE SELEÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS – UFGD, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria Nº 722 de 15/07/2016, torna pública a abertura do processo de cadastramento de colaboradores vinculados às escolas públicas do Mato Grosso do Sul, listadas no Anexo I deste edital, interessados em participar dos eventos realizados pela Universidade Federal da Grande Dourados nas funções de representante da escola, fiscal de sala, fiscal de corredor, auxiliar de serviços diversos e porteiro, conforme normas descritas a seguir.

1. INSCRIÇÃO

1.1. O cadastramento será realizado somente via internet, do dia 10 de setembro de 2018 até o dia 23 de setembro de 2018 às 23 horas e 59 minutos.

1.2. Para se cadastrar, o colaborador deverá acessar o endereço eletrônico arearestrita.ufgd.edu.br/fiscais/novo.jsf, conforme instruções descritas no subitem 3.1 deste edital.

1.3. O colaborador após o cadastro **deverá enviar seus documentos** acessando em <https://cs2.ufgd.edu.br>.

1.4 O treinamento, de presença obrigatória, para as funções de **representante da escola, fiscais de sala e fiscais de corredor**, terá a duração de até quatro horas e será realizado conforme Cronograma de atividades, item 4 do edital.

2. REQUISITOS

2.1. **Para as funções de Representante da Escola, Fiscal de Sala e Fiscal de Corredor:**

- a) Possuir comprovação de vínculo com a escola.
- b) Possuir certificado de conclusão de curso de nível médio.
- c) Possuir número de CPF e inscrição no INSS (PIS/PASEP ou NIT).
- d) Possuir conta corrente em qualquer banco, ou poupança apenas da Caixa Econômica Federal, contendo número da agência e da conta do interessado.

2.2. **Para função de Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiro:**

- a) Possuir comprovação de vínculo com a escola.
- b) Possuir certificado de conclusão de curso de nível fundamental.
- c) Possuir número de CPF e inscrição no INSS (PIS/PASEP ou NIT).
- d) Possuir conta corrente em qualquer banco, ou poupança apenas da Caixa Econômica Federal, contendo número da agência e da conta do interessado.

2.3. Não será aceita conta salário, conta em nome de terceiros ou conta conjunta em que o credenciado não seja o primeiro titular.

2.4. Serão aceitas contas poupança, apenas da Caixa Econômica Federal.

3. PROCEDIMENTO PARA CADASTRAMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS

3.1. Acessar arearestrita.ufgd.edu.br/fiscais/novo.jsf e criar uma conta com os dados solicitados. Em dados profissionais, no campo **SETOR** coloque o **nome da escola em que você trabalha**. Caso você já possua conta na área restrita, e atualizar seus dados.

3.2. Após criar a conta acessar <https://cs2.ufgd.edu.br> no campo CPF e senha entre com **seu CPF nos dois campos** e realize o **envio de documentação com a chave de acesso entregue ao representante**, no prazo solicitado. Caso você não possua sua chave de acesso, entre em contato com o representante de sua escola.

4. TREINAMENTO

4.1. O treinamento será em caráter presencial e obrigatório, com duração de até 4 horas, para os colaboradores cadastrados para as funções de representante de escola, fiscal de sala e fiscal de corredor.

4.2. A data e horário do treinamento encontra-se no cronograma, item 8 deste Edital.

4.3. O colaborador que não comparecer ao treinamento não poderá participar do evento.

5. PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS

5.1. Para participar dos eventos, o colaborador não poderá ter parentesco com qualquer candidato inscrito, nem ter vínculo com curso preparatório.

5.2. O colaborador alocado para a função de suplente ficará à disposição da Coordenação do evento e, a critério do Coordenador, poderá ser designado para substituir qualquer colaborador.

5.3. A convocação do colaborador condicionada à homologação do Centro de Seleção da UFGD podendo ocorrer rodízio de funções entre fiscais de sala e fiscais de corredor.

6. PENALIDADES

6.1. O colaborador contratado que não comparecer no dia e horário estabelecidos para a realização do evento terá seu cadastro bloqueado, ficando impedido de trabalhar em eventos realizados pelo Centro de Seleção da UFGD, por seis meses.

6.2. O colaborador contratado para a função de fiscal de sala reserva ou fiscal de corredor reserva que se recusar a executar qualquer atividade designada pelo Coordenador do evento será dispensado e ficará suspenso por seis meses. Em caso de suspensão no dia de evento em que haja dois turnos de aplicação de provas, o colaborador receberá o pagamento apenas pelo turno trabalhado.

6.3. O colaborador que não se portar com discrição e/ou descumprir qualquer das instruções descritas nas “Instruções para Aplicação de Prova” será advertido pelo coordenador do evento, dependendo da gravidade de falta ficará suspenso por seis meses, podendo ser excluído do cadastro de colaboradores do Centro de Seleção da UFGD. O seu retorno ao cadastro ficará condicionado ao parecer da Comissão Administrativa que julgar o caso.



7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O cadastramento do colaborador implicará a aceitação das normas contidas neste edital e em outras instruções a serem divulgadas.

7.2. O colaborador poderá obter informações referentes ao processo de cadastramento no endereço eletrônico: cs.selog@ufgd.edu.br

8. DO CRONOGRAMA

Cronograma de Atividades			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de inscrições	De 10 setembro de 2018 a 23 de setembro de 2018	Pela internet, na Página arearestrita.ufgd.edu.br/fiscais/novo.jsf	10/09/2018 às 23h59min de 23/09/2018
Envio de Documentações	De 10 setembro de 2018 a 23 de setembro de 2018	Pela internet, na Página https://cs2.ufgd.edu.br/	10/09/2018 às 23h59min de 23/09/2018
Último dia para envio da documentação necessária à inscrição	23 de setembro de 2018	Digitalizar e disponibilizar no ambiente virtual https://cs2.ufgd.edu.br	Até às 23h59min
Resultado da análise das solicitações de credenciamento	05 de outubro de 2018	Pela internet, na Página https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento/2018/escolas	A partir das 17h
Regularização da situação	De 08 a 09 de outubro de 2018	Regularizar no ambiente virtual https://cs2.ufgd.edu.br/	Até às 17h
Homologação das inscrições em ordem de registro no sistema, por escola	15 de outubro 2018	Pela internet, na Página https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento/2018/escolas	A partir da 17h
Convocação para apresentação na Capacitação e no dia da prova	19 de novembro de 2018	Pela internet, na Página https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento/2018/escolas	A partir das 17h
Capacitação	24 de novembro de 2018	No local em que for designado para trabalhar	Às 14h
Realização das Prova	25 de novembro de 2018	No local em que for designado para trabalhar	A partir das 6h

Dourados, 10 de setembro de 2018.

Alessandra Narciso Simão
Coordenadora do Centro de Seleção

EDITAL DE ABERTURA CCS Nº 13, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018
Credenciamento para colaboradores vinculados às Escolas Públicas do MS

ANEXO I – DOS LOCAIS DE PROVAS DO PSV-2019/UFGD

CAMPO GRANDE/MS	E.E. 26 de Agosto
	E.E. Amando de Oliveira
	E.E. Arlindo Andrade Gomes
	E.E. Hércules Maymone
	E.E. Lúcia Martins Coelho
	E.E. Maestro Frederico Liberman
	E.E. Maria Constança Barros Machado
	E.E. Prof. Henrique Cyrillo Corrêa
	E.E. Prof. Severino de Queiroz
	E.E. Riachuelo
	E.E. Rui Barbosa
	E.E. Vespasiano Martins
	E.E. Zamenhof

DOURADOS/MS	E.E. Antonia da Silveira Capilé
	E.E. Castro Alves
	E.E. Floriano Viegas Machado
	E.E. Menodora Fialho de Figueiredo
	E.E. Ministro João Paulo dos Reis V.
	E.E. Presidente Tancredo Neves
	E.E. Presidente Vargas
	E.E. Prof. Celso Müller Do Amaral
	E.E. Profª Floriana Lopes
	E.E. Castro Alves
	E.M. Profª Avani Cargnelutti Fehlauer
	FADIR – Faculdade de Direito e Relações Internacionais
	UFGD – Unidade II