

## **EDITAL DE ABERTURA PARA CREDENCIAMENTO CENTRO DE SELEÇÃO Nº 12, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017**

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, que atribui a competência para gerenciar processos seletivos da UFGD, torna público o Edital de abertura de processo para o credenciamento de colaboradores para apoiar as atividades logísticas no **PROCESSO SELETIVO DA UFGD VESTIBULAR 2018 (PSV-2018/UFGD)**, que será realizado simultaneamente, **no dia 26 de novembro de 2017**, nos municípios de Campo Grande e Dourados, em estrita obediência aos princípios constitucionais e legais pertinentes, especialmente o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, a Lei 8.666/93 e a Lei 9.784/99, na forma das normas descritas a seguir.

### **1. DAS ATIVIDADES DE APOIO LOGÍSTICO**

1.1. Os colaboradores credenciados por efeito deste edital executarão, nos dias **25 e 26 de novembro de 2017** as atividades de preparação e fiscalização de locais de prova, atuando como fiscal de sala, fiscal de portaria, fiscal de corredor e outras atividades correlatas na aplicação das provas do **PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR 2018 (PSV-2018/UFGD)**.

1.2. Os credenciados, quando convocados, deverão participar da reunião com os coordenadores dos locais de aplicação de provas.

1.2.1. Se o colaborador credenciado não participar do curso de capacitação de fiscais e da reunião com os coordenadores não poderá atuar no apoio logístico do processo seletivo em questão e será substituído por outro colaborador credenciado.

### **2. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO**

2.1. São requisitos para o credenciamento:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, sendo que, neste último caso, deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos na data em que for contratado para executar as atividades de apoio logístico de que trata esse Edital;
- c) Ter aptidão física e mental para executar as atividades de apoio logístico de que trata esse Edital;
- d) Estar no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Estar registrado junto ao PIS ou PASEP;
- g) Possuir conta corrente;
- h) Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de curso superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- i) Não ter impedimentos de ordem técnica ou administrativa;
- j) Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa ou judicial que possa comprometer a idoneidade do processo seletivo;
- k) Ter disponibilidade de tempo para participar da capacitação e das atividades na véspera e no dia da aplicação das provas;
- l) Ter sua inscrição deferida pela Comissão de Logística do Processo Seletivo.
- m) Informar, no dia da reunião com o coordenador, se possui parentes em até terceiro grau (pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos ou cônjuge) inscritos no processo seletivo e que vão realizar as provas no prédio para o qual foi designado a trabalhar.

2.1.1. A participação de parentes no processo seletivo não inviabilizará a participação do colaborador no processo de seleção dos membros da equipe de trabalho. Tal informação servirá apenas para orientar sua realocação, caso seja convocado, para um local diferente daquele em que o parente realizará as provas.



2.1.2. Não serão aceitas conta salário, conta em nome de terceiros ou conta conjunta em que o credenciado não seja o primeiro titular.

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

### 3. DO CRONOGRAMA

Cronograma de Atividades			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
<b>Período de inscrições</b>	<b>De 25 de setembro de 2017 a 27 de outubro de 2017</b>	<b>Pela internet, na Página <a href="https://cs2.ufgd.edu.br/fiscal">https://cs2.ufgd.edu.br/fiscal</a></b>	<b>Das 13h de 25/09/2017 às 17h de 27/10/2017</b>
Último dia para envio da documentação necessária à inscrição	27 de outubro de 2017	Digitalizar e disponibilizar no ambiente virtual <a href="https://cs2.ufgd.edu.br/fiscal">https://cs2.ufgd.edu.br/fiscal</a>	Até às 17h
Resultado da análise das solicitações de credenciamento	1º de novembro de 2017	Pela internet, na Página <a href="https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento">https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento</a>	A partir das 17h
Regularização da situação	De 2 e 3 de novembro de 2017	Regularizar no ambiente virtual <a href="https://cs2.ufgd.edu.br/fiscal">https://cs2.ufgd.edu.br/fiscal</a>	Até às 17h
<b>Homologação da 1ª Fase do credenciamento</b>	<b>13 de novembro de 2017</b>	<b>Pela internet, na Página <a href="https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento">https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento</a></b>	<b>A partir das 17h</b>
Audiência Pública (sorteio)	14 de novembro de 2017	Unidade I da UFGD/Sala 401	Às 15h
Homologação das inscrições em ordem de classificação	16 de novembro 2017	Pela internet, na Página <a href="https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento">https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento</a>	A partir da 17h
Convocação para apresentação na Capacitação e no dia da prova	21 de novembro de 2017	Pela internet, na Página <a href="https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento">https://cs.ufgd.edu.br/credenciamento</a>	A partir das 17h
Capacitação	25 de novembro de 2017	No local em que for designado para trabalhar	Às 14h
<b>Realização das Prova</b>	<b>26 de novembro de 2017</b>	No local em que for designado para trabalhar	<b>A partir das 6h</b>

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão recebidas unicamente pela *internet*, no endereço eletrônico <https://cs2.ufgd.edu.br/fiscal>, das **13h do dia 25 de setembro até às 17h do dia 27 de outubro de 2017**.



4.2. No ato da inscrição, o interessado deverá escolher o Município onde deseja atuar como colaborador, ficando ciente de que não haverá custeio de despesas com deslocamento, caso opte por atuar em município diverso daquele de sua residência.

4.2.1. A lotação dos credenciados seguirá a ordem de sorteio, sendo que os excedentes figurarão da lista geral por município.

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá digitalizar e disponibilizar em ambiente virtual específico, **até o dia 27 de outubro de 2017**, os documentos relacionados no item 4.

4.3.1. A não apresentação da documentação até o dia **27 de outubro de 2017** implicará no indeferimento da inscrição.

4.4. O servidor da UFGD interessado em se credenciar deverá apenas realizar sua inscrição no ambiente virtual.

## **5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO**

5.1. Os interessados em se credenciar, externos à UFGD, deverão apresentar:

- a) comprovante de conclusão de curso de nível médio ou de curso superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) comprovante de regularidade fiscal da Receita Federal.
- c) comprovante de inscrição na Previdência Social (PIS/PASEP).
- d) comprovante de conta bancária, contendo o número da agência e da conta do interessado.

## **6. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

### **6.1. DA PRIMEIRA FASE: DO JULGAMENTO E DO RECURSO**

6.1.1. Uma vez apresentados os documentos exigidos, o interessado terá seu pedido de credenciamento apreciado pela Comissão designada pela Coordenadoria do Centro de Seleção.

6.1.2. O Edital com o resultado da análise das solicitações de credenciamento será publicado no dia **1º de novembro de 2017**.

6.1.3. Os interessados terão do dia **02 ao dia 06 de novembro de 2017** para regularizar sua situação, quando for o caso.

6.1.4. No dia **13 de novembro de 2017**, será publicada a homologação da primeira fase do credenciamento.

### **6.2. DA SEGUNDA FASE: A CLASSIFICAÇÃO**

6.2.1. Concluída a primeira fase do julgamento do credenciamento, será realizado sorteio em audiência pública para estabelecer, por Município, de forma impessoal e isonômica, a classificação dos colaboradores credenciados. Para cada município serão geradas, **por meio de sorteio**, três listas, a saber:

- a) a primeira, classificando os credenciados que pertencem ao quadro de funcionários das escolas estaduais e municipais solicitadas para a aplicação das provas do Processo Seletivo;
- b) a segunda, classificando os servidores da UFGD e
- c) a terceira, classificando os demais candidatos inscritos por município de aplicação de provas.

6.2.2. A audiência pública de que trata o item anterior, será realizada no dia **14 de novembro de 2017**, na sala 401 da Unidade I da UFGD, localizada a Rua João Rosa Góes, 1761, Dourados/MS.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO**

7.1. O Edital de homologação das inscrições dos credenciados, em ordem de classificação por Município e Local de Prova, será divulgado no dia **16 de novembro de 2017**, na página da UFGD na *Internet*, endereço eletrônico <http://cs.ufgd.edu.br/credenciamento>.

## **8. DO PROCEDIMENTO DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**



8.1. De acordo com a necessidade de colaboradores para apoiar as atividades logísticas de que trata este Edital, o Centro de Seleção realizará a convocação da seguinte forma:

- a) primeiro, os credenciados que figuram na lista de classificação dos funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do local de aplicação de provas;
- b) em seguida, os credenciados que figuram na lista de classificação dos servidores da UFGD;
- c) finalmente, os credenciados que figuram na lista geral por município de aplicação de prova.

8.2. Obedecida à ordem de classificação, o candidato credenciado será convocado para assinar o termo de contrato, cujo fundamento será o artigo 25, *caput*, da Lei 8.666/93. Esse termo de contrato conterá obrigatoriamente a cláusula de compromisso de acordo com a política de segurança da Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD para a participação de colaboradores em concursos, vestibulares e seleções.

## 9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. De acordo com a Instrução de Serviço PROAP nº 035/2012, o valor bruto pago pela prestação de serviço como fiscal será de R\$ 205,60 (duzentos e cinco reais e sessenta e centavos) para todos os fiscais de Corredor, de Sala e de Portaria.

9.1.1. Sobre o valor total a ser pago, serão feitos os descontos tributários incidentes na forma da lei, a exemplo da Contribuição Previdenciária do Contribuinte Individual, criada no artigo 22, inciso III, da Lei 8.212/91.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As informações sobre o **Credenciamento de Fiscais** deverão ser obtidas na Coordenadoria do Centro de Seleção, Sala 503, Unidade I da UFGD (Rua: João Rosa Góes, 1.761 - Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-070 – Dourados/MS) em dias úteis de 8h às 11h e de 13h30min às 17h, ou pelos telefones (67) 3410-2840 ou (67) 3410-2846 ou ainda, pelo e-mail: [cs.sellog@ufgd.edu.br](mailto:cs.sellog@ufgd.edu.br).

10.2. Os credenciados, quando convocados e contratados, serão submetidos a treinamento pela Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD.

10.3. Uma vez convocado, o credenciado poderá recusar-se a assinar o contrato no prazo estabelecido no respectivo edital de convocação.

10.4. Considera-se que houve recusa em assinar o contrato quando o credenciado não atender ao chamado da convocação no prazo estabelecido no edital.

10.5. A Administração poderá excluir da lista, sempre motivadamente, credenciados que não tenham desempenhado as funções adequadamente.

10.6. Sendo insuficiente o número de credenciados para um determinado evento, a Administração reserva-se o direito de contratar diretamente outros interessados.

**10.7. O presente credenciamento será válido somente para a aplicação das provas do certame em questão.**

10.8. Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria do Centro de Seleção, na forma da lei.

Dourados, 25 de setembro de 2017.

**Alessandra Narciso Simão**  
Coordenadora do Centro de Seleção