(O Aviso foi publicado no DOE em 01/09/2011- Pág. 38)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL- UERGS

EDITAL DE CONCURSOS PÚBLICOS N.º 01/2011

O Reitor da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - UERGS, de acordo com o Processo n.º 434-19.50/10.9, faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas de caráter competitivo, para o provimento de empregos em seu Quadro de Pessoal, sob o regime Celetista, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH. Os Concursos Públicos reger-se-ão pelas disposições contidas neste Edital, na Lei Estadual nº 12.235/2005, na Lei Complementar nº 13.763/2011 e nas leis que dispõem sobre a participação da Pessoa Portadora de Deficiência em Concursos Públicos: Lei Federal nº 8.213/91, Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os Concursos Públicos destinam-se ao provimento, na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul- UERGS, de 17 (dezessete) vagas e cadastro reserva para os empregos relacionados no Anexo 1 deste Edital.

1.1. No ato da inscrição ao Concurso, o candidato deverá indicar o emprego de acordo com a região que deseja concorrer, conforme o disposto no Anexo 1 deste Edital.

1.2. No caso de haver vagas que não tenham sido preenchidas em alguma região, ficará a critério da administração realizar a lotação com os candidatos de outra região, observando-se a ordem de Classificação Geral por emprego.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a estes Concursos Públicos, até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á através da publicação de Editais ou Avisos no Diário Oficial do Estado. Essas informações, bem como os Editais, Avisos e Listagens de Resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

- na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH – Av. Praia de Belas n.º 1595 – Porto Alegre, RS**;**
- na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS – Rua Sete de Setembro n.º 1.156, em Porto Alegre, RS;
- na Internet, nos sites: **www.fdrh.rs.gov.br** e **www.uergs.edu.br**

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1. Forma:

As inscrições serão efetuadas somente pela Internet, através do site **www.fdrh.rs.gov.br**

3.2. Período:

As inscrições deverão ser realizadas no período de **1º** a **15 de setembro de 2011.**

3.3. Requisitos para inscrição:

São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação:

a) tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, antes de recolher o valor da taxa de inscrição, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos obrigatórios e condições exigidas para a admissão, que constam no subitem 12.2 deste Edital;
b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições e conforme o estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011;
c) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
d) possuir a escolaridade mínima exigida para o emprego na data da contratação;
e) possuir registro no conselho de classe, quando exigido para o emprego na data da contratação;
f) para o emprego de Motorista, possuir Carteira Nacional de habilitação, no mínimo na categoria “D”, até a data da contratação;
g) estar em dia com as obrigações eleitorais na data da contratação;
h) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos na data da contratação;
i) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) na data da contratação.

3.4. Procedimentos para realizar a inscrição e para o recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.4.1. As inscrições deverão ser realizadas somente via Internet pelo endereço eletrônico **www.fdrh.rs.gov.br** (O candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição que se encontra nesse endereço)**.**

3.4.2. Deverá ser colocado no Formulário Eletrônico de Inscrição **o nome completo do candidato**, o número do CPF e o número do Documento de Identidade que tenha fé pública (Cédula de Identidade Civil ou Militar, ou Carteira de Trabalho, ou Carteira Profissional emitida por Ordem ou Conselho de Classe legalmente reconhecido, ou a Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal N.º 9.503/97). O documento, cujo número constar no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser, preferencialmente, apresentado no momento da realização da prova.

3.4.3. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá imprimir o documento (registro provisório de inscrição) para o pagamento de sua taxa de inscrição, que deverá **ser efetuado preferencialmente em qualquer agência do BANRISUL ou em qualquer agência bancária ou em outros meios de arrecadação disponibilizados**. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio a ser utilizado para fins de pagamento. **O pagamento deverá ser feito até o dia 16 de setembro de 2011.** A FDRH, em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento em data posterior.

3.4.4. O candidato terá sua inscrição provisória aceita somente quando a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos receber do BANRISUL a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.4.5. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados **após o dia 16 de setembro de 2011,** não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga fora do prazo.

3.4.6. Não se exigirá do candidato, na inscrição, a cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.4.7 - A FDRH não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.8 - O candidato portador de deficiência, ao inscrever-se, deve verificar no Anexo 1, deste Edital, se há vagas para portador de deficiência. Se houver, deverá assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção em concorrer à reserva de vagas para portadores de deficiência. Deverá também providenciar e encaminhar um Laudo Médico indicando a espécie e o grau ou o nível de deficiência com a expressa referência ao Código Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, **até o dia 16 de setembro de 2011**. (O modelo de Laudo Médico se encontra no Anexo 3 deste Edital).

3.4.9. Os candidatos portadores de deficiência que não indicarem, no Formulário Eletrônico de Inscrição, a sua opção de concorrer à reserva de vagas e/ou não encaminharem o Laudo Médico na forma e no prazo indicado no item 4 deste Edital, terão a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vaga.

3.4.10. Valores das taxas de inscrição:

a) ***R$ 121,70 (cento e vinte e um reais e setenta centavos)*** para os Concursos de nível superior: C. 0100 a C. 1100;
b) ***R$ 53,38 (cinquenta e três reais e trinta e oito centavos)*** para os Concursos de nível médio: C. 1200 a C. 1300;

3.5. Regulamentação das inscrições:

a) Não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, ou reapresentados, assim como aquelas que não observarem o exigido para a inscrição, previsto nos subitens 3.1, 3.2 e 3.4 deste Edital;
b) Não é permitida a inscrição (com taxa paga) em mais de um emprego ou região. Caso isso ocorra, valerá a inscrição com data mais recente (a última inscrição paga) e não haverá devolução da taxa de inscrição;
c) Os requisitos para a inscrição quanto à escolaridade e a habilitação legal para o exercício do emprego estão previstos no Anexo 1 deste Edital;
d) Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional;
e) O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento deste documento;
f) Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do emprego ou região escolhida;
g) Não haverá devolução da taxa paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada;
h) Por ocasião da contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 12.2 e outros que a legislação exigir;
i) O candidato, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, reconhece, automaticamente, a declaração constante neste documento, confirmando que está ciente e de acordo com as normas e condições previstas neste Edital e Legislação.

3.6. Para obter isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista na Lei Estadual N.º 13.153/2009, o candidato portador de deficiência deverá apresentar ou encaminhar:

a) Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no Conselho de Medicina (original ou cópia autenticada) que comprove a deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID (ver modelo no Anexo 3);
b) Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;
c) Comprovante de renda mensal do candidato, que recebe até um e meio salário mínimo nacional "per capita" e certidão de nascimento/casamento dos dependentes;
d) Caso o candidato dependa financeiramente de outra(s) pessoa(s) deverá apresentar o comprovante de renda mensal dessa(s) pessoa(s).

3.6.1. Os documentos para obter a isenção de pagamento da taxa de inscrição deverão ser entregues ou encaminhados, da mesma forma estabelecida no subitem 4.5 deste Edital, até o dia **06 de setembro de 2011.**

3.6.2. No dia 13 de setembro de 2011, será divulgado no site: **www.fdrh.rs.gov.br,** em Concurso Público da UERGS, um comunicado informando os nomes dos candidatos PNEs isentos do pagamento da taxa de inscrição.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado 5% (cinco por cento) do número de vagas previsto no Anexo 1 deste Edital, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto na Lei Federal Nº 8.213/91, Lei Federal N.º 7.853/89 e Decreto Federal n.º 3.298/99.

4.2. Os candidatos deverão encaminhar o Laudo Médico, que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – **CID** (Ver modelo no Anexo 3 deste Edital). Caso não encaminhe o Laudo Médico na forma e no prazo estabelecido no subitem 4.5, o candidato será considerado como não-portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

4.3. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, para os concursos em que há previsão de vagas para portadores de deficiência conforme o Anexo 1 deste Edital, o candidato deve assinalar se é portador de deficiência ou não. Se o candidato indicar que é portador de deficiência, ao imprimir o seu boleto de pagamento será impresso também o Formulário de Laudo Médico com campos em branco. Esse formulário de Laudo Médico deve ser levado ao médico para preenchimento dos campos em branco, a fim de que o mesmo informe o tipo e o grau de deficiência de que o candidato é portador, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Ao Laudo Médico o candidato deverá anexar as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do telefone para contato e o concurso pretendido.

4.3.1. O Laudo Médico a ser entregue, que comprove a deficiência do candidato, deverá ser original ou cópia autenticada e deverá ter sido expedido **no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital,** conter a assinatura do médico e seu n.º no Conselho de Medicina.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo no

Formulário Eletrônico de Inscrição para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência**.**

4.5. Local e prazo de entrega do Laudo Médico ou forma de encaminhamento via SEDEX

a) O Laudo Médico (modelo no Anexo 3 deste Edital) poderá ser entregue diretamente no Protocolo da FDRH, na Av. Praia de Belas, n.º 1.595, Bairro Menino Deus, em Porto Alegre, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h, no período de **1º a 16/09/2011,** em dias úteis.

b) Se o candidato desejar, poderá encaminhar o Laudo Médico pelo Correio, **somente via SEDEX**, à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, no prazo e endereço abaixo indicados.

- **Prazo para remessa via SEDEX: de 1º a 16/09/2011.**

No caso de remessa via SEDEX, vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo acima indicado.

- **Endereço para encaminhamento por SEDEX**
  - * *Divisão de Concursos Públicos da FDRH*
  - * *Concursos Públicos da UERGS*
  - * *Av. Praia de Belas, 1.595*
  - * *Bairro Menino Deus*
  - * *Porto Alegre/RS, CEP 90.110-001*

4.5.1. O candidato portador de deficiência **que não concorre** como PNE, que necessitar atendimento especial, também deverá entregar seu pedido na forma e no endereço acima.

4.6. A solicitação de condições especiais para a realização da prova será analisada pela Comissão do Concurso Público pela FDRH, levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7. Os candidatos que não atenderem as disposições deste item serão considerados como não-portadores de deficiência, sem direito à reserva de vagas.

4.8. As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

4.9. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga destinada em cada emprego, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

4.10. Nos empregos em que há reserva de vagas para deficientes, serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória. A primeira conterá a classificação geral de todos os candidatos aprovados no emprego e região, quando houver, em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda incluirá somente estes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de edital, no qual também será divulgado o motivo do indeferimento (exceto dos não pagos), conforme o estabelecido no item 2 deste Edital. Da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 9 deste Edital.

5.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da contratação, tais como escolaridade e outros previstos no subitem 12.2 deste Edital. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo

com as normas previstas neste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação das inscrições não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados posteriormente.

5.3. Para os candidatos portadores de deficiência, a homologação das inscrições se dará em dois momentos: a **homologação preliminar,** que possibilita o candidato a prestar a prova, e a **homologação final**, que será realizada após a aprovação do candidato na prova objetiva.

5.4. Para fins da **homologação preliminar** dos candidatos portadores de deficiência, será considerada a apresentação do **Laudo Médico** (atestado) e a análise deste documento quanto à **data de expedição** do mesmo, à especificação da **CID**, ao **tipo e grau da deficiência**, **bem como a provável causa da deficiência, nome**, **assinatura e nº de cadastro** do médico no Conselho de Medicina.

5.5. A **homologação final** do candidato como portador de deficiência se dará após a publicação dos resultados da prova objetiva, quando os Laudos desses candidatos serão avaliados por uma Comissão Especial indicada especificamente para esta atividade, conforme prevê o artigo 43 do Decreto Federal N.º 3.298/99.

5.6. A homologação final do candidato inscrito como portador de deficiência, após a avaliação determinada no subitem 5.5 deste Edital, se dará da seguinte forma:

a) **Homologada como candidato portador de deficiência com direito à reserva de vaga**, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades do emprego;
b) **Homologada, sem direito à reserva de vagas**, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos na Lei Federal N.º 7.853/89 e Decreto Federal n.º 3.298/99, que caracterizam os portadores de deficiência;
c) **Não homologada** em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do emprego a que concorre, ficando então o candidato excluído do Concurso Público em que se inscreveu.

5.7. A comprovação da deficiência e a análise de sua compatibilidade com as atribuições do emprego, para fins destes Concursos Públicos, serão feitas em conformidade com as normas previstas na Lei Federal N.º 7.853/89 e Decreto Federal n.º 3.298/99.

6. DOS EMPREGOS

6.1. DA CARGA HORÁRIA E DOS SALÁRIOS:

A jornada de trabalho a ser cumprida na UERGS é de 40 horas semanais e os salários são os estabelecidos no Anexo 1 deste Edital.

6.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS:

As descrições sumárias dos empregos em disputa são as abaixo descritas, previstas na Lei Nº 12.235/2005.

6.2.1. Assessor em Biblioteconomia – Concursos C.0100 a C.0107: Coletar, tratar, disseminar a informação; catalogar e classificar na perspectiva de qualquer documento; gerenciar remotamente bibliotecas virtuais utilizando a Internet; explorar as fontes de informação existentes e desenvolver núcleos de informações bibliográficas para dar suporte ao estudo e a pesquisa; planejar, organizar, dirigir e controlar bibliotecas; orientar a pesquisa e a normalização de trabalhos técnicos e/ou publicações editadas pela Universidade; promover atividades culturais de incentivo à pesquisa e divulgação de lançamentos

editoriais de interesse acadêmico; aplicar princípios de marketing para a divulgação dos serviços e demais atribuições constantes da legislação federal.

6.2.2. Assessor em Comunicação – Concursos C.0200, C.0300 e C.0400: Programar e executar trabalhos na área de planejar, coordenar, orientar, preparar, revisar, selecionar e promover a divulgação de atividades inerentes à área de publicidade, comunicação e divulgação; organizar e manter atualizadas as matérias divulgadas; operar máquinas e equipamentos com vistas a registrar ou divulgar fatos de interesse da Universidade.

6.2.3. Assessor em Contabilidade – Concurso C.0500: Programar e executar trabalhos na área contábil, envolvendo os registros contábeis e conciliações bancárias, de restos a pagar e patrimonial; elaborar balanços e balancetes mensais, e controlar as obrigações fiscais; efetuar o empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas e demais atribuições constantes da legislação federal.

6.2.4. Assessor em Finanças – Concurso C.0600 - Programar e executar os trabalhos da área administrativo-financeira e econômica; elaborar o Plano Plurianual, projetar e acompanhar o orçamento anual, participar da elaboração da LDO da Universidade, elaborar estudos de custos e desenvolver atividades de controle interno: programar, efetuar e controlar pagamentos e adiantamentos.

6.2.5. Assessor em Obras – Concursos C.0700 e C.0800: Analisar, avaliar e executar projetos de construção e de aquisição de móveis para adequação técnica dos ambientes físicos da Universidade, subsidiar o setor de compras auxiliando nas especificidades do projeto para levantamento de preços; acompanhar a execução da obra; vistoriar o local e emitir parecer técnico de término da obra. Escolher o local mais apropriado para construções, examinar solo e subsolo, executar todas as etapas de uma construção, preparar plantas e especificações da obra, vistoriar o local e emitir parecer técnico de obras.

6.2.6. Assessor em Planejamento e Gestão – Concurso C.0900: Planejar, organizar, controlar, coordenar ações administrativas, da área de recursos humanos, da área de organização e métodos e planejamento estratégico, do setor de compras e do setor patrimonial; poderão atuar também na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais.

6.2.7. Assessor Jurídico – Concurso C.1000: Elaborar pareceres, informações, exposições de motivos, regulamentos, atos e outros instrumentos que requeiram conhecimento específico da área jurídica. Orientar e revisar trabalhos que exigem conhecimento jurídico e legislação própria das atividades da UERGS; representar em juízo e perante a Administração Pública os interesses da Universidade e demais atribuições constantes da legislação federal. O emprego será exercido em regime de dedicação exclusiva.

6.2.8. Assessor em Informática – Concurso C.1100: Executar atividades de planejamento, de desenvolvimento, de implantação, de coordenação e de manutenção dos sistemas informatizados; execução de atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados; elaboração de pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos e informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; executar atividades de especificação técnicas de equipamentos, software e serviços de informática; executar atividades relacionadas com planejamento operacional, execução e monitoramento de projetos, de programas e de planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a pesquisa, com experimentação e com divulgação tecnológicas; acompanhar os sistemas e

programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades de forma integrada às demais unidades da Universidade; atender os clientes internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades inerentes ao âmbito de suas atribuições.

6.2.9. Agente Técnico Administrativo – Concurso C.1200 a C.1207: Organizar, orientar e coordenar os serviços de secretaria de acordo com procedimentos determinados pelo superior; organizar e manter atualizado os assentamentos do corpo docente, dos alunos e do pessoal técnico e administrativo; organizar e manter em dia a legislação e demais normas relativas ao ensino; colaborar na formação da escala de horários das aulas; redigir e subscrever editais ou avisos para prestação de provas, matrículas e outros; auxiliar estudos e pesquisas voltados para organização ou reavaliação de métodos de trabalho; auxiliar no desenvolvimento de atividades das áreas de administração, contabilidade, divulgação, jurídica, documentação, edificações e outras; efetuar levantamento com vista à elaboração do orçamento da Universidade; colaborar nos estudos relativos à organização administrativa e participar de planos iniciais da implantação de manuais de serviço, roteiros, gráficos e planilhas; fornecer e levantar dados necessários à elaboração da folha de pagamento; redigir relatórios, correspondências, informações e outros instrumentos, conforme orientação recebida; auxiliar no desenvolvimento de processo licitatório; organizar, orientar e manter o estoque de material necessário para execução do trabalho; executar atividades próprias da área de informática e de processamento de dados; promover periodicamente inventários e balanços da movimentação de estoques; participar da programação das atividades da Universidade; executar outras funções da área a que pertencer.

6.2.10. Motorista – Concurso C.1300: Dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas, bem como recolhê-los ao local de guarda, quando concluídas as tarefas do dia; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionalmente; abastecer veículos e fazer reparos de emergência, zelando pelo patrimônio que lhe é confiado; exercer tarefas de apoio relativas ao desenvolvimento de programas e projetos especiais da Universidade; auxiliar na execução de tarefas de caráter emergencial; executar outras funções correlatas**.**

7. DAS PROVAS

7.1. Os Concursos Públicos serão constituídos de Provas Objetivas, conforme a especificação que consta no Anexo 2 deste Edital.

7.2. Para aprovação no Concurso Público, o candidato deverá obter a pontuação mínima exigida nas provas de caráter eliminatório/classificatório, conforme o previsto no Anexo 2 deste Edital.

7.3. A nota final do candidato será igual à soma dos pontos obtidos em cada prova, conforme o previsto no Anexo 2 deste Edital.

7.4. O programa das Provas Objetivas e a bibliografia recomendada encontram-se no Anexo 4 deste Edital.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas serão realizadas somente em Porto Alegre, em data, horário e locais a serem designados em Edital, publicado conforme o previsto no item 2. deste Edital, no prazo mínimo de 08 (oito) dias de antecedência da data das

provas. Não serão encaminhados informativos sobre o local, data e horário das provas aos candidatos.

8.2. A critério da UERGS, as provas poderão ser realizadas em dia de semana, sábado, domingo ou feriado.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local das provas com uma antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para início das mesmas, com Documento de Identidade, caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

8.4. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o Documento de Identidade, devendo o mesmo estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Deverá ser apresentado, preferencialmente, o documento cujo número consta no Formulário Eletrônico de Inscrição.

8.5. Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início das provas.

8.6. Não será permitida a entrada, na sala de provas, do candidato que se apresentar após o sinal sonoro indicativo de início das provas, salvo se acompanhado por fiscal da Coordenação dos Concursos Públicos.

8.7. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Também não serão aplicadas provas fora dos locais e horário designados por edital.

8.8. Ao ingressar na sala de provas, o candidato receberá um saco plástico, no qual deverá colocar todos os seus pertences: livros, apostilas, bolsas, boné, gorro, capangas, calculadora, relógio com calculadora, rádio, telefone celular (desligado e sem alarme), bip, ou qualquer outro aparelho receptor de mensagem. Este saco plástico deverá ser colocado no chão, embaixo da cadeira/classe do candidato.

8.9. Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto. Estes, se portados, deverão ser também colocados no saco plástico.

8.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

8.11. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem consultas de quaisquer espécies, bem como o uso de qualquer aparelho eletrônico (bip, telefone celular, mobi, relógio do tipo *data bank*, *walkman,* agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, gravador, fones de ouvido, bem como o uso de calculadora financeira ou científica). O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento em sala especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente, conforme o previsto no subitem 4.4 deste edital.

8.12. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, com tinta azul ou preta.

8.13. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.14. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da Folha de Respostas.

8.15. Será excluído do Concurso Público, mediante o preenchimento do Formulário do Termo de Infração, o candidato que:

a) perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;
b) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas, de celular ou de outro equipamento eletrônico;
c) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.16. O candidato só poderá retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.

8.17. O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a não ser momentaneamente, em casos excepcionais, e na companhia de fiscal.

8.18. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas.

8.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, sendo que esta ficará em sala reservada para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança. Não será permitida a permanência da criança na sala de prova.

8.20. O candidato que tiver os seus documentos furtados ou roubados deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data das provas.

8.21. O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal da sala a Folha de Respostas preenchida e assinada. Se assim não proceder, será excluído do Concurso Público mediante o preenchimento do Formulário do Termo de Infração.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1. A homologação das inscrições, os gabaritos, as listas contendo os resultados das provas e as respostas aos recursos, bem como a homologação dos Concursos Públicos será divulgada através de editais publicados conforme prevê o item 2 deste Edital.

9.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas, aos gabaritos e aos resultados referentes às Provas Objetivas no prazo e na forma estabelecidos nos respectivos editais.

9.3. O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão dos Concursos Públicos da UERGS e entregue diretamente no Protocolo da FDRH, na Av. Praia de Belas, 1.595, em Porto Alegre/RS, das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h, no período indicado no Edital, ou poderá ser encaminhado, somente através do sistema SEDEX, para o seguinte endereço:

- ***Divisão de Concursos Públicos - DCP***
- ***RECURSOS– Concursos Públicos da UERGS***
- ***Av. Praia de Belas 1.595***
- **Porto Alegre –RS – CEP 90.110-001**

9.4. O pedido de recurso deverá conter:
a) nome completo e número de inscrição do candidato;
b) indicação do emprego (nº do concurso e nome do emprego);
c) objeto do pedido de recurso, claramente especificado;
d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

9.5. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o item 2 deste Edital.

9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo. Quando enviados via SEDEX, será considerada para a computação do prazo a data de postagem do recurso no Correio, que deverá ser igual à do prazo estabelecido para os recursos.

9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem, a não ser via SEDEX, conforme previsto no subitem 9.3.
9.8. Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 9.4 deste Edital.
9.9. Não haverá recurso de reconsideração para os Concursos Públicos.
9.10. Na hipótese de anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

10. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A NOTA FINAL será constituída da soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.
10.2. Somente será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima estabelecida no Anexo 2 deste Edital.
10.3. A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da pontuação obtida na NOTA FINAL.
10.4. Serão elaboradas Listas de Classificação por emprego e região, conforme opção dos candidatos no ato da inscrição e Lista de Classificação Geral por emprego.
10.5. A publicação dos resultados da Classificação será realizada em 2 (duas) listas. A primeira conterá a classificação de todos os candidatos aprovados em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda conterá exclusivamente estes últimos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na NOTA FINAL, serão utilizados para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir especificados:

11.1.1. Concursos C. 0100 a C. 0900

a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Nº 13.763/2011;
b) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na prova de Legislação;
f) maior pontuação na Prova de Informática.

11.1.2. Concurso C.1000 (Assessor Jurídico)

a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Nº 13.763/2011;
b) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na Prova de Informática.

11.1.3. Concurso C.1100 (Assessor de Informática)

a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Nº 13.763/2011;

b) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na prova de Legislação.

11.1.4. Concurso C.1200 a C.1207 (Agente Técnico Administrativo)

a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Nº 13.763/2011;
b) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

11.1.5. Concurso C.1300 (Motorista)

a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Nº 13.763/2011;
b) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
c) maior pontuação na prova de Legislação de Trânsito;
d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

11.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio descrito a seguir:

11.2.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente. A ordem crescente ou decrescente do número de inscrição será definida pelo resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da publicação da lista de resultados das Provas Objetivas, antes dos recursos, segundo os critérios a seguir:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratação dar-se-á dentro do prazo de validade dos Concursos Públicos, seguindo rigorosamente a ordem final de classificação.

12.2. Está condicionada, a contratação do candidato aprovado no Concurso Público, à comprovação dos seguintes requisitos, mediante apresentação de cópias simples de documentos, acompanhados dos originais para autenticação, quando for o caso. Os requisitos e os documentos são os seguintes:

a) ser aprovado no Concurso Público em que se inscreveu;
b) ser considerado apto para o emprego no exame médico admissional, que avaliará a sanidade física e mental;
c) em se tratando de candidato portador de deficiência, ser considerado apto na avaliação realizada pela Comissão Especial designada para este fim;

d) ser brasileiro ou ter possibilidade de acesso aos cargos, empregos e funções públicas, a partir da previsão de norma constitucional e legal, com destaque para as estipulações enunciadas no Art. 12 e no Art. 37, inciso I, da Constituição Federal, na data do encerramento das inscrições ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições e conforme o estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011;
e) estar em dia com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino na data da contratação;
f) estar em dia com as obrigações eleitorais na data da contratação;
g) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contração;
h) comprovar, na data da contratação, possuir a escolaridade e/ou a titulação exigidas, por meio do respectivo Diploma ou Certificado de Conclusão do curso, contendo o controle de registro do documento (os documentos podem ser expedidos em data posterior, mas os candidatos devem fazer jus aos mesmos até a data da contratação);
i) possuir registro no conselho de classe, quando exigido para o emprego;
j) possuir, para o emprego de motorista, Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria “D”, na data da contratação;
k) apresentar os documentos revalidados conforme a legislação em vigor, caso o candidato seja estrangeiro;
l) apresentar os documentos necessários solicitados para a admissão.

12.3. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37. inciso XVI, da Constituição Federal, relativamente a acúmulo de cargos ou empregos públicos, a ser firmada em instrumento próprio.

12.4. O candidato será convocado para contratação através de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição. A admissão do candidato fica condicionada a sua apresentação, à comprovação dos requisitos exigidos e à entrega dos documentos solicitados pela UERGS no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação.

12.4.1. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue.

12.5. No impedimento de assumir a vaga quando da convocação, o candidato poderá formalizar solicitação de remanejamento para o final da Lista de Classificação por emprego e região, a fim de ser convocado novamente, mais uma única vez, desde que o Concurso Público se encontre em validade e todos os candidatos do respectivo emprego tenham sido convocados em primeira chamada. A referida solicitação de remanejamento deverá ser feita por escrito.

12.6. O candidato convocado que não aceitar a contratação na vaga oferecida, independentemente do motivo, deverá assinar Termo de Desistência ou Termo de Opção para Final do Cadastro. A recusa de assinatura de um dos termos ou o não atendimento à convocação no prazo previsto no item 12.4 será considerado desistência definitiva e o candidato será automaticamente excluído do cadastro de candidatos do respectivo Concurso Público.

12.7. As alterações de endereço devem ser comunicadas, sob pena de não sendo encontrado, ser o candidato excluído do respectivo Concurso Público:
a) até a data de publicação da lista de classificação final, a alteração de endereço deve ser comunicada à Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos - Divisão de Concursos Públicos, Av. Praia de Belas, 1595, Porto Alegre- RS, CEP 90.110-001.

b) após a publicação dos resultados finais, a alteração de endereço deve ser comunicada à UERGS – Departamento de Recursos Humanos, no seguinte endereço: Rua Sete de Setembro, n.º 1.156, CEP 90.010-191, Porto Alegre – RS, através de correspondência por AVISO DE RECEBIMENTO – AR ou pessoalmente.
c) A comunicação deverá conter os seguintes dados:

- nome do concurso (UERGS);
- número de inscrição;
- nome do candidato;
- número do documento de identidade e do CPF;
- emprego;
- data e assinatura.

12.7.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado e classificado manter atualizado seu endereço na Sede da UERGS, junto ao Departamento de Recursos Humanos.
12.8. O candidato será convocado para a contratação nos termos deste Edital, no emprego para o qual optou no momento da inscrição, conforme a ordem de classificação.

13. DA VALIDADE DOS CONCURSOS PÚBLICOS

O prazo de validade dos Concursos Públicos, aos quais se refere este Edital, será pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final de cada concurso, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de se submeter às condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e na legislação vigente.
14.2. A irregularidade ou ilegalidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado final do Concurso Público, e embora o candidato tenha sido aprovado, levará à exclusão deste, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
14.3. Caso o candidato aprovado venha a desistir da vaga, deverá formalizar sua desistência em ofício dirigido à UERGS, Departamento de Recursos Humanos, Rua Sete de Setembro, n.º 1.156, CEP 90.010-191, Porto Alegre, RS.
14.4. Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos de inscrição e de contratação ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, a UERGS reserva-se o direito de excluí-lo do Concurso Público e convocar o próximo candidato classificado no respectivo emprego e área, seguindo rigorosamente a ordem final de classificação.
14.5. A comprovação pelo candidato do cumprimento das datas, prazos, ônus e obrigações constantes no presente Edital, é de sua única e exclusiva responsabilidade.
14.6. Em caso de anulação de prova(s) ou de Concurso(s) Público(s) não estão previstos ressarcimentos aos candidatos.
14.7. A aprovação do candidato e sua habilitação ao Concurso Público não gera direito à contratação.
14.8. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes

disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.9. A Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - UERGS e a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

14.10. O resultado final do Concurso Público será homologado em Sessão Extraordinária do Conselho Superior Universitário- CONSUN da UERGS em data a ser definida. Será publicado Edital de homologação no Diário Oficial do Estado e divulgado nos sites www.fdrh.rs.gov.br e www.uergs.edu.br

14.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Quadro demonstrativo do número dos concursos, dos empregos, dos salários, da carga horária, das vagas por região, das vagas para portadores de deficiência, da região, da escolaridade e da habilitação para o exercício legal dos empregos.

Anexo 2 – Quadro demonstrativo do nº dos concursos, dos empregos, das provas, do caráter eliminatório e classificatório das provas, do n.º de questões, do valor das questões, da pontuação mínima exigida para a aprovação e da pontuação máxima em cada prova.

Anexo 3 – Modelo de Laudo Médico.

Anexo 4 – Programas e Bibliografias indicados para as provas.

14.12. Os casos omissos serão resolvidos, em conjunto, pelas Comissões dos Concursos Públicos da UERGS e da FDRH.

Porto Alegre, 1º de setembro de 2011.

Fernando Guaragna Martins,
Reitor da UERGS.