



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
CREF2/RS



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

CREF2/RS
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2011

Edital de Abertura



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2011
CREF2/RS
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2011

O Presidente do Conselho Regional de Educação Física - CREF2/RS, Sr. Eduardo Merino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e pelo seu Estatuto, torna público que estarão abertas inscrições para o Processo Seletivo Público 01/2011, destinado à preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, de vagas que poderão vir a vagar, durante a validade do presente processo, conforme previsto no quadro de pessoal estabelecido pelo Plano de Cargos e Salários, aprovado em seção de ordinária de diretoria do dia 02 de setembro de 2011, para ingresso pelo regime da consolidação das Leis do Trabalho, CLT. O processo Seletivo tem caráter competitivo, sob coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC. O Processo Seletivo Público reger-se-á nos termos previstos neste Edital e na legislação vigente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

a) Prova Teórico-Objetiva: para todos os cargos.

b) Prova de Redação: para os cargos de Assistente de Secretaria, Assistente Administrativo, Assistente Financeiro, Assistente Jurídico, Assistente de Comunicação e Jornalista.

O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos descritos no quadro abaixo:

1.1. DOS CARGOS – QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Escolaridade Exigida e Outros Requisitos	Remuneração (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
1	Agente de Orientação e Fiscalização	40h	4+CR	Curso Superior em Educação Física; 6 (seis) meses de experiência como profissional de educação física; Curso de Informática (mínimo 40h); Inscrição no CREF2/RS para posse ao cargo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	2.500,00	70,00
2	Apoio Administrativo	40h	3+CR	Ensino Médio Completo	1.000,00	45,00
3	Assistente Administrativo	40h	1+CR	Curso Superior em Administração e suas variações reconhecidas nas instituições oficiais de ensino; Registro no Conselho de Classe, se houver Curso de informática (mínimo 40h).	2.200,00	70,00
4	Assistente de Comunicação	40h	CR	Curso Superior Completo de Comunicação Social – Habilitação em Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda	2.200,00	70,00
5	Assistente de Informática	40h	1+CR	Curso Superior de Informática, em suas variações reconhecidas nas instituições oficiais de ensino	2.200,00	70,00



6	Assistente de Secretaria	40h	1+CR	Curso Superior de Secretariado, em suas variações reconhecidas nas instituições oficiais de ensino; Registro no DRT; Curso de informática (mínimo 40h).	2.200,00	70,00
7	Assistente Financeiro	40h	CR	Curso Superior em Ciências Contábeis; Registro no Conselho de Classe, se houver; Curso de informática (mínimo 40h);	2.200,00	70,00
8	Assistente Jurídico	40h	1+CR	Curso Superior Completo de Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais; Registro no órgão de classe.	2.200,00	70,00
9	Auxiliar Administrativo	40h	5+CR	Ensino Médio Completo; Curso de informática (mínimo 40h).	1.200,00	45,00
10	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1+CR	Ensino Fundamental Completo	700,00	30,00
11	Jornalista	40h	1+CR	Curso Superior Completo de Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo	2.200,00	70,00
12	Motorista	40h	1+CR	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” em validade; Experiência de 6 (seis) meses no cargo; Curso de Direção Defensiva;	1.200,000	45,00

1.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Extrato do Edital de Abertura	18/11/2011
Publicação do Edital de Abertura do Concurso público	18/11/2011
Período de Inscrições pela <i>internet</i> , através do site www.fundatec.org.br	18/11 a 19/12/2011
Período do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 4.8	18/11 a 25/11/2011
Divulgação dos Programas e Bibliografias	25/11/2011
Resultado dos Pedidos de Isenção	02/12/2011
Último dia para entrega do Laudo Médico dos Portadores de Deficiência e Atestado para condições especiais para o dia de prova	20/12/2011
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	20/12/2011
Lista Preliminar de Inscritos	27/12/2011
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	28, 29 e 30/12/2011
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta de Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	06/01/2012
Edital com Data, Horário e Locais de Provas	06/01/2012
APLICAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS (DATA PROVÁVEL)	15/01/2012



Divulgação dos Gabaritos Preliminares	16/01/2012
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	17, 18 e 19/01/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	01/02/2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	01/02/2012
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-objetivas	03/02/2012
Lista dos Candidatos Aprovados para Correção da Redação	03/02/2012
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares	06, 07 e 08/02/2012
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	03/02 a 03/03/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas	10/02/2012
Divulgação das Notas Oficiais das Provas Teórico-objetivas	10/02/2012
Publicação do Edital de Realização de Sorteio, exceto para os cargos com redação	10/02/2012
Divulgação das Notas Preliminares da Redação	14/02/2012
Período de recursos contra as Notas Preliminares da Redação	15, 16 e 17/02/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Redação	24/02/2012
Divulgação das Notas Oficiais da Redação	24/02/2012
Publicação do Edital de Realização de Sorteio	24/02/2012
Realização do Sorteio Público	28/02/2012
Classificação Final para Homologação dos Candidatos com 2ª ETAPA	29/02/2012

* Todas as publicações serão divulgadas até as 18 horas da data estipulada neste cronograma, nos murais e no site da FUNDATEC: www.fundatec.org.br.

1.2.1. O cronograma de execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado pela FUNDATEC e/ou CREF2/RS, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso isto venha a ocorrer.

1.2.2. Data Provável de Realização das Provas

Data Provável	Cargos	Local
15/01/2012 Turno: Manhã	Nível Superior	A ser divulgado em até 8 (oito) dias antes da realização das provas, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e nos murais da FUNDATEC. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.
15/01/2012 Turno: Tarde	Nível Médio e Fundamental	



1.2.3. Do Valor das Inscrições

Cargo	Valor da Inscrição
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 30,00
Cargos de Nível Médio e Técnico	R\$ 45,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 70,00

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1.3.1 Agente de Orientação e Fiscalização

A função de Agente de Orientação e fiscalização no presente Conselho designa-se a fiscalizar e disciplinar a aplicação da Lei que regula o exercício profissional da Autarquia. As atividades consistem em fiscalização externa; realizar visitas de orientação e fiscalização, tanto no interior como na Capital; prestar atendimento e orientações pessoalmente ou por telefone; e receber denúncias; verificar e analisar documentação destinada a registro; conferir documentação dos profissionais da área; subsidiar informações, pareceres às Comissões da entidade; elaborar relatórios de atuação e prestação de contas de suas atividades; atender a audiências no Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos públicos de acordo com orientações do Departamento de Fiscalização e Orientação do CREF2/RS; participar de reuniões; realizar viagens; efetuar denúncias sobre irregularidades em órgãos competentes; controlar prazos; emitir autuações e multas, quando devidas; manter consulta diária a jornais, revistas e outras fontes de informações, para verificar qualquer irregularidade com profissionais da área; contribuir na elaboração de planejamentos visando à melhoria e racionalização nos procedimentos e métodos administrativos; participar de cursos, palestras em universidades ou outros órgãos, quando designado; conduzir veículo para fins de fiscalização e atendimento; realizar tarefas correlatas.

1.3.2 Apoio Administrativo

Executa atividades administrativas que auxiliam no desempenho de todas as funções do Departamento ao qual é designado. Executa funções relacionadas à rotina e expediente da instituição. Utiliza equipamentos de informática; arquiva e digita documentos; elabora relatórios; examina documentos; recebe, analisa, protocola e encaminha correspondências; orça, compra e controla estoques de materiais e equipamentos; acompanha evolução das despesas e pagamentos efetuados; acompanha processos administrativos; auxilia no controle da gestão de pessoal; presta atendimento telefônico e presencial; organiza a área física e de equipamentos; faz levantamentos; opera com terminais eletrônicos, cadastral e fotocópia; realiza

trabalhos de digitação; efetua tarefas externas, entre elas, serviço de banco, transporte de documentos; executa tarefas correlatas.

1.3.3 Assistente Administrativo

Supervisiona todo o serviço de registro, cadastramento e arquivamento dos registrados e demais documentos do CREF2/RS, bem como a execução de tarefas nos postos avançados. Coordena e executa trabalhos administrativos, elabora e redige expedientes e relatórios relativos aos processos administrativos inerentes ao Departamento. Planeja e implementa ações administrativas necessárias ao cumprimento da função do CREF2/RS.

1.3.4 Assistente de Comunicação

É responsável pelo acompanhamento dos processos do Departamento de Comunicação através da criação e implementação de programação visual, produção gráfica, anúncios, editoração eletrônica, planejamento editorial e elaboração de peças gráficas. Realiza a assessoria de imprensa, compreendidas a divulgação de atividades e/ou ações de interesse do CREF2/RS, redação e encaminhamento de *releases*, contatos com a mídia e tarefas afins; participa de reuniões e comissões pertinentes às atividades de divulgação das profissões e/ou eventos sociais; organiza e promove eventos, atividades e ações de interesse do CREF2/RS; redige textos para publicações em geral; realiza atividades correlatas.

1.3.5 Assistente de Informática

É o responsável pela certificação de corretas instalações e manutenção da estrutura de informática, bem como pelo assessoramento das diversas áreas do Conselho na realização de tarefas que dependem do uso de recursos desta área.

1.3.6 Assistente de Secretaria

Supervisiona e executa as atividades Departamento de Secretaria. Desenvolve atividades relacionadas a elaboração de relatórios, organização de cerimoniais e eventos, assessoria de seu chefe superior e/ou departamento, controle de documentos oficiais e correspondências, coordenação de equipes e atividades além de atendimento ao público e, algumas vezes, prestação de serviços em idioma estrangeiro. Há também editais voltados para o assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.3.7 Assistente Financeiro

Tem como responsabilidade direta a guarda dos papéis de crédito, a execução da arrecadação de sua receita, supervisionar o setor de recursos humanos; Controle de processos administrativos de compra ou contratação de serviços;

1.3.8 Assistente Jurídico

Tem por competência acompanhar e supervisionar



todo o serviço de processos judiciais e administrativos, dos quais se especificam em instruir, peticionar e acompanhar os processos e procedimentos nos quais o CREF2/RS for parte ou interessado, mantendo atualizado o cadastro e controle de prazos, bem como acompanhar todos os atos judiciais e administrativos, incluindo os processos éticos, conforme as deliberações de sua chefia imediata, mantendo atualizado o cadastro e controle de prazos.

1.3.9 Auxiliar Administrativo

Aglutina as atividades administrativas e técnicas que auxiliam as diversas atividades do Conselho, auxiliando no desempenho de todas as funções do Departamento ao qual é designado. Executa trabalhos administrativos relacionados à rotina e expediente da instituição. Utiliza equipamentos de informática; arquivar documentos; examina e autentica documentos; presta atendimento e orientações pessoalmente ou por telefone; verifica e analisa documentação destinada a registro; confere documentação dos profissionais da área; elabora relatórios; examina documentos; recebe, analisa e encaminha correspondências; orça, compra e controla estoques de materiais e equipamentos; acompanha evolução das despesas e pagamentos efetuados; acompanha processos administrativos; subsidia informações, pareceres às Comissões da entidade; auxilia no controle da gestão de pessoal; organiza e supervisionar a manutenção da área física e de equipamentos; faz levantamentos; opera com terminais eletrônicos, cadastral e fotocópia; elabora atas; participa de reuniões e eventos externos; realiza serviço externo, conforme demanda; realiza serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, ofícios, documentos, cadastro, textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo.

1.3.10 Auxiliar de Serviços Gerais

Executa trabalhos de limpeza em geral, serviço de copa. Coleta o lixo, colocando-os nos recipientes apropriados; limpa banheiros e demais dependências do CREF2/RS; lava vidros, espelhos e persianas; faz e conserva a limpeza e organização da copa e demais dependências; abastece os banheiros com material de higiene; faz e serve café ou semelhantes; controla estoque de produtos de limpeza e copa; executa tarefas correlatas.

1.3.11 Jornalista

É responsável pelo acompanhamento dos processos do Departamento de Comunicação através da produção de informativos. Realiza a assessoria de imprensa, compreendidas a divulgação de atividades e/ou ações de interesse do CREF2/RS, redação e encaminhamento de *releases*, contatos com a mídia e tarefas afins; participa de reuniões e comissões pertinentes às atividades de divulgação das profissões e/ou eventos sociais; redige textos

para publicações em geral; realiza atividades correlatas.

1.3.12 Motorista

Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas em todo o Estado do Rio Grande do Sul. Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização. Preencher fichas de controle. Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor. Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas.

1.4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

1.4.1. Das Vagas e da Formação de Cadastro

1.4.1.1. Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do CREF2/RS para as vagas anunciadas e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

1.4.1.2. A utilização do cadastro de reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial da União.

1.4.1.3. Os candidatos aprovados poderão ser lotados conforme o local escolhido no momento da inscrição ou lotado em outro município conforme necessidade e disponibilidade de vagas do CREF2/RS, respeitando o interesse do candidato aprovado.

1.4.1.4. O CREF2/RS poderá lotar os candidatos em outras áreas de atuação dentro do cargo para o qual o candidato efetuou a inscrição, conforme a necessidade e disponibilidade de vagas.

2. DA VALIDADE

Este Processo Seletivo Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do Extrato do Edital de Homologação do resultado em jornal local, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, sempre que houver candidatos em reserva técnica.

3. DO CADASTRO PARA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21.12.1999.

3.2. Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao



código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, comprovando-a por meio de atestado médico, original ou autenticado, que deverá ser entregue na FUNDATEC, sita na Rua Professor Cristiano Fischer nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, ou enviada por SEDEX, impreterivelmente, até o dia determinado no cronograma de execução juntamente com formulário próprio disponibilizado na internet. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **18/11/2010** (no máximo 01 ano antes da data de publicação deste Edital). Os candidatos portadores de deficiência auditiva devem apresentar audiometria e laudo médico onde deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

3.2.1. O candidato portador de deficiência que necessita de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido através do formulário de inscrição até o último dia das inscrições. A comissão do Processos Seletivos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

3.3. Não será homologada a inscrição (na condição de portador de deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Processo, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.4. Os portadores de deficiência participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

3.5. Os candidatos portadores de deficiência, serão classificados na listagem juntamente com os demais candidatos e nas listagens específicas destinadas à reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, devendo optar, no momento da inscrição, em concorrer pela reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

3.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no processo, serão convocados para submeterem-se à perícia médica que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo no atendimento às atribuições do cargo previstas neste edital. Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Processo, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado.

3.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na admissão, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.8. A não observância do disposto no item 3 e subitens ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9. O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.10. O grau de deficiência de que for portador o candidato, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

3.11. A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo, desde que haja candidatos aprovados.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas na *internet*, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à *Internet*, durante o período de inscrições, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre no horário comercial de atendimento ao público, das 9 às 17 horas.

4.2. Para inscrição o candidato deve acessar o site da FUNDATEC a partir das 10h do dia determinado no cronograma de execução e acessar o Processo Seletivo Público 01/2011 do CREF2/RS. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Processo Seletivo Público. As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23h59min do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deste deverá ser efetuado em agências bancárias até o vencimento. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.3. Não será considerado o pedido de inscrição via internet, que deixar de ser concretizado por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

4.5. O candidato inscrito via internet terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais prestadas, sob as penas da lei.



4.6. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em dias, turnos ou horários diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.2.2.

4.7. A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.8 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.8.1. Poderão pleitear isenção da taxa de inscrição os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos no Decreto n. 6.593/2008, descritos a seguir:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.2. A isenção deverá ser solicitada durante a inscrição via *internet*, mediante requerimento do (a) candidato (a), até o dia **25 de novembro de 2011**, no endereço eletrônico www.fundatec.org.br, em que o (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, indicar:

a) o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) a declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto nº 6.593/2008.

4.8.3. Os (As) candidatos (as) que não dispuserem de acesso à *internet* poderão utilizar-se do posto relacionado no subitem 5.2 deste Edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

4.8.4. A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

4.8.4.1. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), podendo responder este (a), a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.8.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma de execução.

4.8.5.1. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por Correios, por fax ou por correio eletrônico.

4.8.5.2. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FUNDATEC. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no site www.fundatec.org.br e na FUNDATEC – Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012 - Porto Alegre/RS.

4.8.5.3. Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, caso tenham interesse, deverão pagar o valor integral da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto.

4.8.5.4. Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

4.9. DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.9.1. O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Público do CREF2/RS, mediante pagamento do valor correspondente da inscrição.

4.9.1.1. O pedido de inscrição que não for pago no prazo será automaticamente cancelado.

4.9.1.2. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos.

4.9.2. Não serão aceitas inscrições por via postal ou Fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9.3. Não haverá devolução do valor da inscrição paga.

4.9.3.1. Na hipótese de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, a devolução terá os descontos de custas bancárias e será feita exclusivamente na sede da FUNDATEC, sita na Rua Professor Cristiano Fischer nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS, mediante solicitação escrita circunstanciando o pedido realizado durante o período das inscrições.

4.9.4. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições no endereço da FUNDATEC ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, sita na Rua Professor Cristiano Fischer nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, até a data determinada no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Processos Seletivos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Processo, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.9.4.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá proceder na forma do item 4.8.4. No dia da(s)



prova(s), deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

4.9.5. A FUNDATEC encaminhará ao candidato e-mail meramente informativo ao endereço eletrônico informado na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de editais e avisos, além das publicações em jornal local do Extrato do Edital de Abertura e Edital com o dia e local de realização das provas, bem como o extrato da homologação dos aprovados, com indicação dos locais de consulta.

4.9.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.10.1. Nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

4.10.2. Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

4.10.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da admissão.

4.10.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.10.5. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino.

4.10.6. Ter habilitação específica de escolaridade e requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscrever por ocasião da admissão.

4.10.7. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado através do Exame Admissional.

4.10.8. Estar de acordo com as normas do presente Processo Seletivo Público.

4.11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.11.1. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos pelo site www.fundatec.org.br em **Homologação das Inscrições – Lista Preliminar**, conforme cronograma.

4.11.2. Da não homologação da inscrição cabe recurso, que deverá ser dirigido em formulário à Comissão de Processo Seletivo Público da FUNDATEC, formulado no prazo determinado no

cronograma de execução e protocolado na FUNDATEC, no horário das 9h às 17h, com dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O candidato poderá **usar também Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviar da zero hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 4.11 e seus subitens.

4.11.3. Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua homologação aceita e será publicada no endereço www.fundatec.org.br, **Homologação das Inscrições – Lista Oficial**, conforme cronograma de execução.

5. DAS PROVAS

5.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e bibliografias que serão divulgados no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I.

5.2. As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3. Para os cargos de Assistente de Secretaria, Assistente Administrativo, Assistente Financeiro, Assistente Jurídico, Assistente de Comunicação e Jornalista haverá prova de redação, que versará sobre temas atuais. A prova de redação consistirá em uma dissertação com extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30, em que o candidato deverá atender aos seguintes aspectos:

I.compreensão da proposta escolhida e adequação ao tema;

II.clareza e criatividade no desenvolvimento de suas ideias;

III.domínio das estratégias de coerência e coesão;

IV.consistência de argumentos que sustentam o posicionamento assumido;

V.atendimento às características do modelo textual solicitado;

VI.domínio da modalidade escrita.

5.5. O candidato terá o tempo estipulado conforme item 6.16. para resolução da prova teórico-objetiva e redação (quando houver)

5.6. Poderá ser passível de responsabilidade por crime o candidato que fraudar o presente Concurso Público.



6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS E REDAÇÃO

6.1. As provas teórico-objetivas e de redação serão realizadas no município de **Porto Alegre/RS**. A divulgação da data, horários e locais específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução será realizada em jornal oficial, no mural do CREF2/RS, no site do CREF2/RS no endereço www.crefrs.org.br, na FUNDATEC e no endereço www.fundatec.org.br, no prazo de 08 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

6.2.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

6.2.4. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.2.5. A identificação especial será julgada pela Comissão Executiva do Concurso e Processo Seletivo. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele

será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for considerado favorável pela Comissão Executiva de Concurso e Processo Seletivo, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.5 Não será permitida a entrada, no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

6.5.1. Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

6.6. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.7. Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, desligá-lo e guardá-lo. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas. Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação, tendo em vista que não é permitido comer na sala de realização das provas.

6.8. O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas.

6.9. Em cima da classe, o candidato deverá ter somente lápis, caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

6.10. O candidato impreterivelmente só poderá retirar-se do recinto das provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma. Será permitido ao candidato levar o caderno de provas.

6.11. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida e a folha definitiva da prova de redação (cargos de nível médio, técnico e superior).



6.12. O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas e transcrever seu texto para a folha definitiva da prova de redação com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas e a transcrição do texto para a folha definitiva da prova de redação é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova, na grade de respostas e na folha definitiva da prova de redação.

6.13. Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas ou da folha definitiva da prova de redação por erro ou desatenção do candidato.

6.14. Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.15. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

6.16. O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 3h(três horas) para os cargos: Assistente de Informática, Agente de Orientação e Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Auxiliar Administrativo e Motorista; O tempo máximo de permanência na sala de prova é de, 4h(quatro horas) para os cargos que tem prova de redação: Assistente de Secretaria, Assistente Administrativo, Assistente Financeiro, Assistente Jurídico, Assistente de Comunicação e Jornalista. Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

6.17. Será excluído do Concurso público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

6.18. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FUNDATEC poderá proceder como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.19. No dia de realização das provas, não serão

fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

6.20. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos e Processo Seletivo da FUNDATEC e do CRMV/RS.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

7.2. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Auxiliar Administrativo, Assistente de Informática e Agente de Orientação e Fiscalização o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

7.2.1 Para os cargos que não tiverem componentes de caráter eliminatório, serão considerados aprovados na prova teórico-objetiva aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.3. Para os cargos de Assistente de Secretaria, Assistente Administrativo, Assistente Financeiro, Assistente Jurídico, Assistente de Comunicação e Jornalista, o valor total da prova teórico-objetiva será de 80 pontos, com valor unitário da questão de 2,00 (dois) pontos. O valor total da prova de redação será de 20 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva. Na prova de redação, será considerado aprovado o candidato que obter nota igual ou superior a 50% da nota total. A nota final da Prova de Redação será somada a nota da Prova Teórico-objetiva.

7.4. Para os cargos que tiverem componentes de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, o número de questões previstas. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior ao definido no Anexo I do presente edital

7.5. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

7.6. A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digitalizada da Grade de Respostas do candidato.



8. DOS RECURSOS DO GABARITO E DAS NOTAS DAS PROVAS: TEÓRICO-OBJETIVA E DE REDAÇÃO

8.1. Os pedidos de revisão do gabarito preliminar, das notas preliminares da prova teórico-objetiva, das notas preliminares da prova de redação e das notas preliminares da prova de títulos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

8.2. Os recursos poderão ser dirigidos **somente por formulário eletrônico** que estará disponível no site www.fundatec.org.br.

8.3. O **formulário eletrônico** será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e o candidato poderá enviar da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do 3º dia do referido cronograma.

8.3.1. Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.org.br.

8.3.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.4. Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 8 deste Edital.

8.5. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

8.6. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

8.7. A Banca Examinadora da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.8. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.9. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo e/ou nota oficial.

8.10. As justificativas para manutenção/alteração estarão à disposição para vistas dos candidatos no

site www.fundatec.org.br, ou na sede da FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS.

8.11. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fax-símile, telex, telegrama, *e-mail* ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os Cargos.

9.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição obedecerá ao disposto no item 7 e seus subitens.

9.3. Caso os candidatos a um mesmo cargo obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

9.3.1. Aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será da preferência ao de idade mais elevada;

9.3.1.1. Cargos: Assistente de Secretaria, Assistente Administrativo, Assistente Financeiro, Assistente Jurídico, Assistente de Comunicação e Jornalista.

a) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) Maior pontuação na prova de Legislação;

d) Maior pontuação na prova de Informática;

e) Maior pontuação na prova de Redação;

9.3.1.2. Cargos: Agente de Orientação e Fiscalização e Motorista:

a) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) Maior pontuação na prova de Legislação;

d) Maior pontuação na prova de Informática.

9.3.1.2. Cargos: Assistente de Informática:

a) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) Maior pontuação na prova de Legislação.

9.3.1.3. Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais:

a) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;

b) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) Maior pontuação na prova de Legislação.

9.3.1.4. Cargos: Apoio Administrativo e Auxiliar Administrativo:

a) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;



- b) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) Maior pontuação na prova de Legislação;
- d) Maior pontuação na prova de Informática.

9.3.2. Persistindo o empate será realizado sorteio público, que será publicado no site www.fundatec.org.br, com até três (03) dias úteis antes da realização do mesmo.

9.4. Serão publicadas também listas em separado com a classificação geral, dos candidatos portadores de deficiência que foram aprovados.

9.5. Não ocorrendo à aprovação de candidatos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

9.6. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

9.7 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. O CREF2/RS reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas respeitando o prazo de vigência deste Processo Seletivo Público.

10. DAS VANTAGENS E DOS BENEFÍCIOS

10.1 Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração, às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando na época das respectivas nomeações.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO

11.1 O candidato aprovado sob responsabilidade da FUNDATEC, ao ser convocado para a realização da avaliação médica, sob responsabilidade do CREF2/RS no surgimento de vaga, deverá comprovar os seguintes requisitos:

11.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes no art. 12 da Constituição Federal e legislações pertinentes.

11.1.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

11.1.3 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

11.1.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data da admissão.

11.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

11.1.6 Ser aprovado no Processo Seletivo Público e possuir o nível de escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 1.1 deste Edital.

11.1.7 Cumprir as determinações deste Edital.

11.1.8 Apresentar 02 (duas) fotografias 3x4, Carteira de Trabalho e Previdência Social, fotocópia do Documento de Identidade, Título de Eleitor com comprovante da última eleição, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Histórico Escolar ou Diploma, PIS/PASEP, Registro Civil (inclusive dos dependentes, se for o caso), Certidão de Nascimento dos Filhos, Carteira de Vacinação e Comprovante de Escolaridade dos filhos, Certificado de Reservista (sexo masculino), Comprovante de Endereço (água, luz), Diploma ou Certificado no que couber, Carteira de Registro de Inscrição no Órgão de classe no que couber, Comprovante de Pagamento de Registro no Órgão de classe (se for o caso), CNH – Carteira Nacional de Habilitação, se for o caso. Firmar declaração de não-acumulação de cargos públicos (naqueles em que a lei não prevê impossibilidade). Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e Federal.

11.1.9 O candidato, na admissão deverá comprovar que está em dia com seu respectivo Conselho ou Ordem de classe no que couber.

11.1.10 Para os cargos em que for exigida a Carteira Nacional de Habilitação, não será aceita a Permissão para Dirigir.

11.2 O candidato será convocado para a comprovação dos requisitos supracitados por meio de carta registrada a ser enviada pelo CREF2/RS ao endereço constante no formulário de inscrição. Após a classificação final, a eventual mudança de endereço do candidato durante a validade do presente Processo Seletivo Público deverá ser encaminhada diretamente ao CREF2/RS.

11.2.1 O CREF2/RS convocará os candidatos para comparecerem ao Departamento Financeiro, do CREF2/RS, a fim de manifestarem interesse pela contratação e encaminharem os exames complementares de ingresso, através de:

a) Extrato do Edital a ser publicado no Diário Oficial da União, determinando prazo para comparecimento;

b) Correspondência com aviso de recebimento (AR), através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – concedendo ao candidato, ou ao seu procurador, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da correspondência, para comparecimento;

11.3 Os candidatos terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizarem os exames de inspeção, podendo ser prorrogados a critério do CREF2/RS.

11.4 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo Público e que não atendê-la no prazo estipulado pelo CREF2/RS será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do cadastro e do



Processo Seletivo Público.

11.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do CREF2/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11.6 Fica assegurado aos candidatos aprovados em processo ainda em vigência, à prevalência destes durante a validade do mesmo, sobre os aprovados do presente processo, se houver.

11.7 Uma vez atendido ao disposto no item 10 e subitens, sendo considerado apto na inspeção de saúde, o candidato assinará um contrato de trabalho experimental com o CREF2/RS, por um período de sessenta (60) dias podendo ser prorrogado por mais trinta (30) dias, dependendo da aprovação em sistema de Avaliação realizada conforme critérios da empresa.

11.8 O candidato que, durante a vigência do contrato de experiência ou do contrato por tempo indeterminado, não conseguir aproveitamento satisfatório em sistema de Avaliação, conforme critérios a serem estabelecidos pelo CREF2/RS por ocasião do início do mesmo, terá rescindido seu contrato de trabalho.

11.9 Em se tratando de candidato portador de deficiência, este deverá ser submetido à nova avaliação junto ao Departamento Financeiro, que se subsidiará do parecer anterior para atribuir aptidão ao respectivo ingresso, independentemente do prazo decorrido. A avaliação não dispensa do exame médico pericial.

11.10 Se no prazo mencionado (acima) não ocorrer interesse na contratação, formalizado através do comparecimento ao Departamento Financeiro da empresa para assinatura do contrato, o candidato será considerado desistente.

11.11 O candidato aprovado, quando convocado para participar das próximas etapas do Processo Seletivo Público até à admissão, poderá delas desistir definitiva ou temporariamente.

11.11.1 Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Processo Seletivo Público;

11.11.2 Em caso de desistência temporária formulada após a realização da avaliação médica ficará a posterior admissão condicionada à nova submissão às avaliações constantes desta etapa.

11.12 A divulgação da contratação do candidato dar-se-á através do site do CREF2/RS, www.crefrs.org.br.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As inscrições de que trata este Edital, implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as

condições da sua realização.

12.1.1 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, nos murais da FUNDATEC, divulgados na internet e no endereço eletrônico www.fundatec.org.br.

12.2 A inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações, no pagamento da taxa de inscrição e nos documentos dos candidatos verificadas posteriormente, tornarão nula a sua inscrição em qualquer momento do Processo Seletivo Público (mesmo que já tenha sido divulgado o resultado final do processo e embora o candidato tenha sido aprovado, levará à exclusão deste, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição).

12.3 Os recursos contra a eliminação na etapa de comprovação de requisitos e na avaliação médica para qualquer dos cargos, deverão ser entregues no CREF2/RS, pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de sua eliminação do Processo Seletivo Público.

12.4 Os Editais referentes ao Processo serão divulgados e estarão disponíveis nos murais da FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, n.º 2012, em Porto Alegre, no CREF2/RS, e no endereço www.fundatec.org.br. O extrato do Edital de Abertura será divulgado em jornal local e no Diário Oficial da União. Os Locais de Prova serão divulgados em jornal local. Os demais Editais e Avisos serão divulgados nos murais da Fundatec e no site www.fundatec.org.br.

12.5 O CREF2/RS e a FUNDATEC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

12.6 Será responsabilizado legalmente o candidato que em qualquer instância do Processo Seletivo Público for responsável por cometer falsa identificação pessoal.

12.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço no site da FUNDATEC, enquanto estiver participando da Primeira Etapa do Processo Seletivo Público e posteriormente no CREF2/RS. O não atendimento a qualquer convocação para quaisquer etapas do Processo ou admissão, no prazo previsto na convocação, será tido por desistência definitiva, autorizando o CREF2/RS a convocar o candidato de classificação posterior.

12.8 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter-se atualizado.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, não se responsabilizando o CREF2/RS e a FUNDATEC por eventuais prejuízos que possa



sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes. O CREF2/RS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)Endereço não atualizado;
- b)Endereço de difícil acesso;
- c)Correspondência devolvida pela ECT, qualquer que seja a razão;
- d)Correspondência recebida por terceiros.

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

12.11 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Público.

12.12 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para este fim, a homologação divulgada pelo CREF2/RS.

12.13 As despesas para comparecimento às provas ou quaisquer etapas do Processo Seletivo, inclusive no caso eventual de reaplicação de provas, serão de responsabilidade do candidato.

12.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Processos Seletivos Públicos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Processos do CREF2/RS.

12.15 Os documentos concernentes ao presente Processo Seletivo Público serão enviados ao CREF2/RS.

12.16 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Público deverá ser ajuizada no Foro Central da Comarca de Porto Alegre, RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

Porto Alegre, 18 de novembro de 2011.

Eduardo Merino - **Presidente do CREF2/RS**

**ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N.º de Questões	Pontos/ Questão	N.º Mínimo de Acertos p/ Componen te	N.º Mínimo de Acertos do Total	N.º mínimo de Pontos do total
Assistente de Secretaria, Assistente Administrativo, Assistente Financeiro, Assistente Jurídico, Assistente de Comunicação e Jornalista	Língua Portuguesa (C)	10	2,0	-	20	40
	Legislação (C)	10	2,0	-		
Informática (C)	10	2,0	-			
Conhecimentos Específicos(E/C)	10	2,0	5			
	Redação (E/C)	-	20	-	-	10
Assistente de Informática	Língua Portuguesa (C)	15	2,5	-	25	50
	Legislação (C)	10	2,5	-		
	Conhecimentos Específicos(E/C)	15	2,5	7		
Agente de Orientação e Fiscalização	Língua Portuguesa (C)	10	2,5	-	25	50
	Legislação (C)	10	2,5	-		
	Informática (C)	10	2,5	-		
	Conhecimentos Específicos(E/C)	10	2,5	5		
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa (C)	15	2,5	-	25	50
	Legislação (C)	15	2,5	-		
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,5	-		
Apoio Administrativo, Auxiliar Administrativo, e	Língua Portuguesa (C)	10	2,5	-	25	50
	Legislação (C)	10	2,5	-		
	Informática (C)	10	2,5	-		
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,5	-		
Motorista	Língua Portuguesa (C)	10	2,5	-	25	50
	Legislação (C)	10	2,5	-		
	Informática (C)	10	2,5	-		
	Conhecimentos Específicos(E/C)	10	2,5	5		

(C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório