



Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 13/2009

Convênio Nº 73/ UFRGS/FAURGS **CURSO A DISTÂNCIA DE NEGOCIAÇÃO COLETIVA**

CARGOS

**Supervisor Administrativo I
Supervisor Administrativo II
Assistente Administrativo**

Cronograma de Atividades

ATIVIDADE	DATAS
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	25/11/ 2009 (quarta-feira)
Período de Inscrições (exclusivamente na sede da FAURGS, em Porto Alegre)	25 /11/2009 a 07/12/09 (de quarta a segunda-feira)
Edital de Homologação Preliminar de Inscrições	08/12/2009
Prazo para recurso contra Homologação Preliminar de Inscrições	09 a 11/12/2009
Edital de Homologação Definitiva de Inscrições	14/12/2009 (segunda-feira)
Período de Entrega de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i> Documentado (exclusivamente na sede da FAURGS, em Porto Alegre)	15 a 17/12/2009 (de terça a quinta-feira)
Divulgação de Avaliação de Prova de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i> Documentado	*
Prazo para recurso contra Avaliação de Prova de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i> Documentado	*
Convocação para Entrevista (a necessidade de realização ou não de Entrevista será informada no Edital de Divulgação da Avaliação de Prova de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i> Documentado)	*
Período de Realização de Entrevista	04 a 08/01/10 (de segunda a sexta-feira) período provável
Divulgação de Classificação Preliminar do Processo Simplificado	*
Edital de Convocação para Sorteio Público, se houver empatados	
Sorteio Público para desempate em classificação	*
Divulgação de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	*

* A definir

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

Os Coordenadores do PROJETO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO A DISTÂNCIA EM NEGOCIAÇÃO COLETIVA e o Diretor-Presidente da FAURGS – Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, tornam público, por este Edital, Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação do(s) cargo(s): **Supervisor Administrativo I; Supervisor Administrativo II; Assistente Administrativo** sob o regime da CLT, de acordo com as normas contidas neste Edital.

O PROJETO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO A DISTÂNCIA EM NEGOCIAÇÃO COLETIVA é um Projeto da Secretaria de Recursos Humanos – SRH – do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, para a realização de Cursos de Especialização *Lato Sensu*, cadastrado na UFRGS/FAURGS, sob número 6399-1. Tem por objetivo geral contribuir para o processo de institucionalização da negociação coletiva na Administração Pública Brasileira, fomentando uma mudança de cultura no âmbito das relações de trabalho nas organizações públicas brasileiras.

Esse Projeto, coordenado pelos professores da Universidade, Elaine Di Diego Antunes e Ivan Antônio Pinheiro, apresenta uma proposta de estruturação e implementação, pelo Programa de Pós-Graduação em Administração da UFRGS, de curso oferecido na modalidade a distância (405 h/a), com o apoio de recursos disponíveis em ambiente virtual de aprendizagem e com aulas presenciais.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de quatro (4) vagas, distribuídas conforme o item 4 deste Edital, e de outras que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo e da vigência do Projeto UFRGS/FAURGS *Curso de Negociação Coletiva*.

2 DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado será feita através de divulgação de Editais ou Avisos. Essas informações, bem como os Editais e Listagens de Resultados, estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

2.1 na Internet, na página da FAURGS <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos>;

2.2 na sede da FAURGS, Setor de Concursos, 3º andar, Av. Bento Gonçalves, 9500, prédio 43.609, Bairro Agronomia, Campus do Vale, UFRGS, Porto Alegre/RS.

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, na sede da FAURGS, Setor de Concursos, 3º andar, localizada na Av. Bento Gonçalves, 9500, prédio 43.609, Bairro Agronomia, Campus do Vale, UFRGS, Porto Alegre/RS, **no período de 25 de novembro a**

07 de dezembro de 2009, em dias úteis, das 9h às 17h.

3.2 Para a inscrição, o candidato deve, primeiramente, pagar a taxa de inscrição, determinada no subitem 3.3 deste Edital, por meio de depósito bancário, em favor da **Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul**, em conta do **Banco do Brasil (001) de nº 322.531-3, agência nº 3798-2**, impreterivelmente, até o dia 07 de novembro de 2009. Depois de efetuado o recolhimento da taxa, o candidato, ou seu procurador, deve levar cópia do comprovante desse pagamento ao Setor de Concursos da FAURGS, no endereço constante no subitem 3.1, solicitar e preencher Requerimento de Inscrição, disponibilizado nesse Setor, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 9h às 17h. A FAURGS, em hipótese nenhuma, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 07 de dezembro de 2009.

3.3 Após o preenchimento do Requerimento de Inscrição e a entrega de cópia de comprovante de pagamento de inscrição, o candidato, ou seu procurador, deverá preencher **DECLARAÇÃO** de que não tem afinidade ou grau de parentesco até 3º grau com os coordenadores do Projeto para o qual está solicitando inscrição de processo seletivo.

3.4 Taxa de Inscrição

3.4.1 Para o cargo 01 e para o cargo 03, Supervisor Administrativo I, cujos salários são de R\$1.777,78, a taxa de inscrição será de **R\$27,00 (vinte e sete reais)**.

3.4.2 Para o cargo 02, cujo salário é de R\$2.322,20, a taxa de inscrição será de **R\$35,00 (trinta e cinco reais)**.

3.4.3 Para o cargo 04, cujo salário é de R\$1.086,90, a taxa de inscrição será de **R\$16,00 (dezesesseis reais)**.

3.5 O candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento pela FAURGS de confirmação de pagamento de sua Taxa de Inscrição, através do Banco,

3.6 Regulamentação:

3.6.1 O candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de ingresso no cargo.

3.6.2 O candidato deverá possuir, na data de ingresso, todos os requisitos para o cargo que está postulando, conforme os itens 4 e 12 deste Edital.

3.6.3 As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão, automaticamente, canceladas.

3.6.4 Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile

(fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado no item 3 deste Edital.

3.6.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.

3.6.6 Não será devolvido o valor de taxa paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada.

3.6.7 O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital e de acordo com as mesmas.

3.7 Homologação das inscrições:

3.7.1 A homologação de inscrições será divulgada por meio de Edital ou Aviso, conforme item 2 deste Edital. Da não-homologação, caberá recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 10 deste Edital.

3.7.2 Não será homologada inscrição de candidato que apresentar, para com os Coordenadores do Projeto Curso de Negociação Coletiva, relações declaradas de afinidade ou de grau de parentesco até terceiro grau.

4 DOS CARGOS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E VAGAS,

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas constantes nos quadros abaixo e de outras que vierem a surgir no prazo de validade do PSS e do Projeto UFRGS/FAURGS *Curso de Negociação Coletiva*.

	Cargo	Requisitos para ingresso no cargo	Número de vagas	Remuneração
01	Supervisor Administrativo I	graduação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis	01	R\$1.777,78
02	Supervisor Administrativo II	graduação em Administração, Pedagogia ou licenciatura em Educação	01	R\$2.322,20
03	Supervisor Administrativo I	graduação em Administração, Estatística, Ciências Sociais ou Pedagogia	01	R\$1.777,78
04	Assistente Administrativo	graduação, preferencialmente em Administração ou Pedagogia	01	R\$1.086,90

4.2 Carga horária: 30 (trinta) horas semanais, com seis (6) horas diárias, conforme o horário para cada cargo, estabelecido no subitem 4.3 deste Edital.

4.3 Para o Cargo 01, Supervisor Administrativo I, o horário de trabalho será das 12h às 18h. Para o Cargo 02, Supervisor Administrativo II, o horário de trabalho será das 12h às 18h. Para o cargo 03, Supervisor Administrativo I, o horário de trabalho será das 12h às 18h. Para o Cargo 04, Assistente Administrativo, o horário de trabalho será das 12h às 18h.

5 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1 Cargo 01 - Supervisor Administrativo I

Instruir processo e controlar pagamentos a professores, bolsistas, prestadores de serviços, fornecedores e outros colaboradores do Projeto, conforme orçamento aprovado. Atualizar o orçamento quando necessário, informando órgãos competentes. Arquivar e manter atualizadas as informações relativas ao projeto. Auxiliar na elaboração de relatórios de prestações de contas. Prestar informações e assessorar a coordenação, os alunos, o MPOG e a hierarquia da EA-UFRGS. Contatar, solicitar e prestar, sempre que demandado, informações à FAURGS. Sugerir melhorias e correções em procedimentos internos. Assessorar, no âmbito de suas competências, a Coordenação do Projeto.

5.2 Cargo 02 - Supervisor Administrativo II

Orientar professores e tutores facilitadores na construção de planos de ensino adaptados à modalidade de EAD. Auxiliar na seleção, capacitação e alocação de tutores em pólos. Atuar como interface entre o suporte técnico (Núcleo de Informática) e a EA tv. Elaborar relatórios sobre o desempenho de alunos e o andamento de disciplinas e sugerir modificações e correções. Prestar informações à Coordenação quanto a informações pedagógicas. Gerenciar informações no ambiente virtual de aprendizagem (publicação de notas, de avaliações de disciplinas, formulários de revisão de conceito, respostas a alunos, recados e outras que se fizerem necessárias). Assessorar, no âmbito de suas competências, a Coordenação do Projeto.

5.3 Cargo 03 - Supervisor Administrativo I

Auxiliar a Coordenação no levantamento, tabulação e análise de dados (do Curso de Especialização em Negociação Coletiva), a partir de registros (bancos de dados) secundários da EA-UFRGS. Coletar demais dados primários e secundários necessários ao desenvolvimento de estudos e pesquisas referentes ao projeto. Realizar prospecção e atividades de inteligência em assuntos de Ensino a Distância. Realizar pesquisa bibliográfica e contribuir na elaboração de relatórios de pesquisa. Assessorar, no âmbito de suas competências, a Coordenação do Projeto.

5.4 Cargo 04 - Assistente Administrativo

Selecionar e capacitar tutores no uso da plataforma de ensino a distância.

Acompanhar e dar suporte a tutores, no que tange à plataforma. Atuar como interface entre o grupo de tutores e o setor responsável pelo *hardware*. Acompanhar, avaliar e relatar o desempenho individual e agregado de tutores/disciplina. Assessorar, no âmbito de suas competências, a Coordenação do Projeto.

6 DO PROCESSO SELETIVO E DA AVALIAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo será feito por meio de até três modalidades de avaliação: **Prova de Títulos; Análise de Curriculum Vitae Documentado; Entrevista**. As duas primeiras modalidades terão caráter eliminatório e classificatório, e a última, caráter classificatório.

6.2 As modalidades de avaliação terão os seguintes pesos e valores:

- a) Prova de Títulos, peso 3, correspondendo a 30% (trinta por cento) do total da avaliação do Processo Seletivo;
- b) Análise de *Curriculum Vitae* Documentado, peso 5, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do total da avaliação do Processo Seletivo;
- c) Entrevista, peso 2 correspondendo a 20% (vinte por cento) do total da avaliação do Processo Seletivo

6.3 Caso a Entrevista seja considerada desnecessária pela Banca Examinadora e pelos Coordenadores do Projeto, os pesos e valores das outras modalidades passarão a ser: Prova de Títulos, peso 4 e 40%; Análise *Curriculum Vitae* Documentado, peso 6 e 60%.

6.4 Estará aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação da média aritmética do somatório de pontos das modalidades de avaliação.

6.5 O Resultado Final do Processo Seletivo será apresentado conforme a classificação final, em ordem decrescente, obtida pelo candidato, conforme os pesos e valores nas modalidades de avaliação constantes no subitem 6.2 deste Edital.

7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A Prova de Títulos aferirá os documentos entregues pelo candidato, conforme o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os critérios e valores do Modelo de

Prova de Títulos, constante no Anexo I a este Edital.

7.2 Os candidatos deverão entregar, pessoalmente ou por meio de seu procurador, devidamente identificado, os documentos originais ou fotocópias autenticadas desses, especificados no modelo de Prova de Títulos no Anexo I deste Edital, desde que atendido o prazo estabelecido pelo Cronograma de Atividades deste Edital.

7.3 A autenticidade de cópias de documentos poderá ser validada pela FAURGS mediante contra-apresentação dos respectivos originais, no Setor de Concursos, Av. Bento Gonçalves, 9500, prédio 43.609, 3º andar, Bairro Agronomia, Campus do Vale, UFRGS, Porto Alegre/RS.

7.4 Não serão conhecidos os documentos que não atenderem ao disposto no item 7 deste Edital.

8. DA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

8.1 A análise do *Curriculum Vitae* Documentado seguirá critérios e valores dispostos nos itens do Modelo do Anexo II deste Edital.

8.2 Os candidatos deverão entregar, pessoalmente ou por meio de seu procurador devidamente identificado, os documentos originais ou fotocópias autenticadas desses, especificados no modelo de *Curriculum Vitae* Documentado no Anexo II deste Edital, desde que atendido o prazo estabelecido pelo Cronograma de Atividades deste Edital.

8.3 A autenticidade de cópias de documentos poderá ser validada pela FAURGS mediante contra-apresentação dos respectivos originais, no Setor de Concursos, Av. Bento Gonçalves, 9500, prédio 43.609, 3º andar, Bairro Agronomia, Campus do Vale, UFRGS, Porto Alegre/RS.

8.4 Não serão conhecidos os documentos que não atenderem ao disposto no item 8 deste Edital.

9 DA ENTREVISTA

9.1 A modalidade de avaliação Entrevista será realizada em caráter opcional durante o Processo Seletivo Simplificado, para completar dados pessoais e/ou técnicos necessários à seleção, que não estiverem contemplados nas modalidades de avaliação Prova de Títulos e *Curriculum Vitae* Documentado, a

critério da Banca Examinadora e da(os) Coordenadora(es) do Projeto.

9.2 A Banca Examinadora da Entrevista será composta por avaliador(es) da FAURGS e pelo(s) Coordenador(es) do Projeto para o qual se destina o Processo Seletivo Simplificado, desde que não haja, declaradamente, afinidade ou parentesco até terceiro grau entre candidato e examinador.

9.3 A Entrevista será realizada em data, hora e local a serem divulgados através de Edital ou Aviso, conforme item 2 deste Edital.

9.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade válido com foto atualizada, conforme item 9.6 deste Edital.

9.5 O ingresso na sala de entrevista somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade válido com foto atualizada.

9.6 São considerados documentos válidos para inscrição: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública – Institutos de Identificação, pela Polícia Federal, pelos Comandos Militares, pelas Polícias Militares e pelos órgãos ou conselhos fiscalizadores de exercício profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo expedido na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia)

9.7 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.8 A FAURGS poderá realizar, no dia da Entrevista e durante a sua realização, como forma de identificação, a coleta de impressão digital de todos os candidatos.

9.9 Não será permitida a entrada, no(s) prédio(s) de realização de Entrevista, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

9.10 Não será permitida a entrada, em sala de realização de Entrevista, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por Fiscal do Concurso.

9.11 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será realizada Entrevista fora do local e horário

designados por Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.12 Durante a realização de Entrevista, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *paggers*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

9.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado em dependências de locais de aplicação de Entrevista.

9.14 Durante a realização de Entrevista, não será permitido ao candidato:

- a) consultar livros ou apontamentos, bem como se utilizar de instrumentos próprios, salvo aqueles expressamente permitidos no Edital;
- b) se ausentar do recinto de realização de Entrevista, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo;
- c) se negar à coleta de sua impressão digital, como forma de identificação;
- d) se apresentar sem documento de identificação constante no item 9.6 deste Edital.

10 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

10.1 As informações sobre homologação de inscrições, locais de Entrevista, listas de resultados de provas, resultados decorrentes de análise de recursos e homologação de resultados finais do Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas de acordo com o disposto no item 2 deste Edital.

10.2 O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

- a) à inscrição não-homologada, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do Edital de Homologação Preliminar de Inscrição;
- b) ao resultado preliminar de pontuação obtida nas Modalidades de Avaliação, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do edital deste resultado;
- c) às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Processo

Seletivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua ocorrência.

10.3 Os recursos interpostos deverão ser apresentados em formulário específico, cujo modelo poderá ser obtido na sede da FAURGS, Setor de Concursos, 3º andar, localizada na Av. Bento Gonçalves, 9500, prédio 43.609, Bairro Agronomia, Campus do Vale, UFRGS, Porto Alegre/RS, **no período definido no Cronograma de Atividades deste Edital, em dias úteis, das 9h às 17h**. Os recursos deverão ser apresentados em duas vias de igual teor e forma. No formulário, o candidato indicará, na folha de rosto, a modalidade/atividade objeto de recurso, os seus demais dados de identificação e o número do cargo, apresentando, em separado, as razões de recurso da questão contestada (sem qualquer identificação do recorrente nas razões).

10.4 Não serão conhecidos recursos que não forem formulados por escrito e que forem desprovidos de fundamentação.

10.5 Os recursos deverão ser dirigidos ao Diretor-Presidente da FAURGS, apresentados por petição escrita, entregues pelo candidato ou por seu procurador e protocolados na FAURGS, Av. Bento Gonçalves, nº 9500, prédio 43.609, 3º andar, Setor de Concursos, Campus do Vale, UFRGS, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS.

10.6 Não serão conhecidos recursos interpostos fora de prazo, por *e-mail*, por via postal e que não contiverem todos os elementos indicados no formulário específico ou tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

10.7 Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do Processo Seletivo Simplificado, após apreciação de recursos e publicação de decisões finais.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) 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 dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) maior pontuação na Análise de *Curriculum Vitae* Documentado
- c) maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) maior pontuação na Entrevista, se houver.
- e) sorteio público.

11.2 Em caso de ocorrer sorteio público como critério de desempate, esse será comunicado aos candidatos através de Edital, de acordo com o item 2 deste Edital, com antecedência mínima de três (3) dias úteis.

12 DO INGRESSO

12.1 É vedada a contratação de candidato aprovado que tenha exercido atividade sob contrato formal com a FAURGS, desligado a menos de 180 (cento e oitenta) dias.

12.2 O ingresso de candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final no respectivo cargo, estabelecida de acordo com o item 6 deste Edital.

12.3 Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar na FAURGS, na data do ingresso, além dos documentos que comprovem os requisitos constantes do item 4, original e cópia dos documentos relacionados abaixo:

- a) Exame médico admissional do trabalho;
- b) Carteira de Trabalho – CTPS e cópia da página de identificação com foto e da página de dados cadastrais;
- c) Uma (1) foto 3 x 4 recente;
- d) Cópia do comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP;
- e) Cópia da Certidão de Nascimento de filhos
- f) Cópia da Carteira de Vacinação (de filhos até 6 anos) ou Atestado de Frequência Escolar (de filhos de 7 a 14 anos);
- g) Cópia da Certidão de Casamento;
- h) Cópia do Certificado de Reservista;
- i) Cópia do Título de Eleitor;
- j) Cópias de comprovantes das três (3) últimas eleições;
- k) Cópia da Carteira de Identidade;
- l) Cópia de CIC ou CPF;
- m) Cópia do comprovante de endereço (inclusive com CEP);
- n) Cópia de Diplomas de Escolaridade.

12.4 Os candidatos aprovados serão convocados através de telegrama e terão cinco (5) dias úteis para se apresentarem,

com toda a documentação constante no subitem 12.5, no Departamento de Recursos Humanos da FAURGS, bem como estar à disposição para assumir o cargo no mesmo prazo de apresentação dos documentos, independentemente da data que venha a ser contratado, sob pena de perda da vaga.

13 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital será de dois (2) anos, contados a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, caso haja candidatos em lista de espera e o Projeto UFRGS/FAURGS não tenha sido encerrado.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O candidato aprovado deverá comunicar, pessoalmente, ao Departamento de Recursos Humanos da FAURGS qualquer mudança de endereço, sob pena de, caso não seja encontrado, ser considerado excluído do Processo Seletivo.

14.2 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que

- a) tiver constatada relação de afinidade e/ou parentesco até terceiro grau com Coordenador(a) de Projeto UFRGS/FAURGS;
- b) utilizar ou tiver constatada ocorrência de uso de recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- c) se comportar de modo inadequado, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- d) deixar de comparecer a Entrevista, quando esta for divulgada em dia e horário específicos por meio de Edital.

14.3 Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, a FAURGS convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

14.4 O cronograma para a realização de Processos Seletivos Simplificados do presente Edital poderá ser alterado pela FAURGS, ouvida a Coordenação do Projeto UFRGS/FAURGS, a qualquer momento, sem

que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão da alteração do cronograma.

14.5 A critério da FAURGS, as provas e/ou modalidades de avaliação poderão ser realizadas em dias de semana, sábados, domingos ou feriados.

14.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Setor de Concursos da FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação do Projeto UFRGS/FAURGS.

Porto Alegre, 25 de novembro de 2009.

Prof^ª. Elaine Di Diego Antunes

Prof. Ivan Antônio Pinheiro
Coordenadores do Projeto
Curso de Negociação Coletiva

Prof. Sergio Nicolaiewsky
Diretor-Presidente da FAURGS

ANEXO I – Modelo de Prova de Títulos

Prova de Títulos			
Nº do item	Títulos	Pontuação	Valor Máximo
1	Formação acadêmica na área específica		5,0 pontos
1.1.	Segunda graduação (afim) (*)	1,0 ponto	
1.2	Especialização	0,5 ponto	
1.3	Mestrado	1,5 ponto	
1.4	Doutorado	2,0 pontos	
1.5	Formação técnica na área específica (cursos)	0,5 ponto cada	
2	Produção científica como autor, revisor, tradutor, organizador ou coordenador (cada trabalho será pontuado somente uma vez)		3,0 pontos
2.1	Trabalho publicado em revista indexada (internacional)	1,0 ponto por trabalho	
2.2	Trabalho publicado em revista indexada (nacional)	0,5 ponto por trabalho	
2.3	Trabalho publicado em revista não indexada	0,2 ponto por trabalho	
2.4	Capítulo de livro	1,0 ponto por capítulo	
2.5	Livro publicado	2,0 pontos por livro	
2.6	Trabalhos apresentados em eventos científicos (temas livres ou pôsteres)	0,5 ponto por trabalho	
3.	Participação em atividades de atualização na área (congressos, fóruns, simpósios, jornadas, seminários, encontros), nos últimos cinco (5) anos.		2,0 pontos
3.1	Eventos com carga horária de 15 a 40 horas	0,15 ponto por evento	
3.2	Eventos com carga horária de 41 a 100 horas	0,3 ponto por evento	
3.3	Eventos com carga horária acima de 100 horas	0,5 ponto por evento	
(*) Os títulos utilizados para comprovação de pré-requisitos não podem ser utilizados para pontuação na Prova de Títulos.			

DADOS PESSOAIS

- Nome Completo, RG, CPF
- Data e Local de Nascimento
- Filiação
- Endereço Residencial
- Telefones

II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (5,0 pontos)

1. Na área do Processo Seletivo Simplificado
2. Em área diversa da do Processo Seletivo Simplificado

III. EXPERIÊNCIA DOCENTE (3,0 pontos)

1. Exercício em carreira do magistério superior
2. Exercício fora da carreira do magistério superior
3. Experiência em ensino a distância (estudo, pesquisa, docência ou tutoria);
4. Experiência em carreira do magistério de ensino médio ou fundamental

IV. CAPACITAÇÃO (2,0 pontos)

1. Experiência no uso de plataformas de ensino a distância (MOODLE, RODA, NAVI ou equivalentes);
2. Domínio do *Office da Microsoft*
3. Conhecimentos de *softwares* e aplicativos de estatística