

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 05/2023

CARGO:

Assistente Técnico TI

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
ATIVIDADES	DATAS
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	14/02/2023
Período de Inscrições, de Envio de Títulos e de <i>Curriculum Lattes Documentado</i> , conforme item 2 do Edital	14/02 a 20/02/2023
Divulgação da Homologação Preliminar de Inscrições	Até 22/02/2023
Prazo para recurso contra a Homologação Preliminar de Inscrições	23/02/2023
Divulgação da Homologação Final de Inscrições e da Convocação para a etapa de Entrevistas	Até 24/02/2023
Realização da Entrevistas	27/02 a 28/02/2023
Divulgação da Classificação Preliminar	Até 01/03/2023
Prazo para Recurso contra a Classificação Preliminar	02/03/2023
Realização de Sorteio (se houver empatados na classificação)	03/03/2023
Divulgação da Classificação Final	Até 06/03/2023

Obs.: Todas as divulgações previstas no cronograma acima são disponibilizadas no *site* da FAURGS, <http://portalfaurgs.com.br/concursos>, após as 16h.

## ORIENTAÇÕES GERAIS:

### 1. DA INSCRIÇÃO, ENVIO DE TÍTULOS E DE *CURRÍCULUM LATTES* DOCUMENTADO

- **Período para inscrição:** das 8hrs do dia 14/02 até as 17h do dia 20/02/2023, exclusivamente pelo e-mail [claiton.scherer@ufrgs.br](mailto:claiton.scherer@ufrgs.br).

- O Requerimento de Inscrição (constante no Anexo I deste Edital) corretamente preenchido, os documentos de comprovação da Prova de Títulos e do *Curriculum Lattes Documentado* **devem ser enviados para o e-mail [claiton.scherer@ufrgs.br](mailto:claiton.scherer@ufrgs.br) das 8hrs do dia 14/02 até as 17h do dia 20/02/2023, (horário de Brasília-DF).**

- Somente será avaliada e analisada a documentação anexada no e-mail [claiton.scherer@ufrgs.br](mailto:claiton.scherer@ufrgs.br) e recebida no horário estipulado acima. **O Título do e-mail deverá ser:** "Inscrição – EDITAL Nº 05/2023".

- Só terão as inscrições homologadas os candidatos que possuam (obrigatoriamente) **todos os pré-requisitos** exigidos neste Edital para os cargos (ver item PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS).

- Inscrições não homologadas serão excluídas deste Processo Seletivo Simplificado, não seguindo adiante nas demais etapas de análises para pontuações e entrevistas.

- Telefone para informações: (51) 3308.6920; (55) 98178.3701.

2. DADOS DOS CARGOS			
Cargo	Nº Vagas	Carga horária	Remuneração
C01. Assistente Técnico TI	01	36h semanais	R\$ 3.374,22
C02. Assistente Técnico TI	01	36h semanais	R\$ 3.374,22

  

3. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS		
Cargo	Formação	Experiência e competências técnicas
C01. Assistente Técnico TI	Nível superior em Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento de organização de dados geológicos em bancos de dados e sistemas de armazenamento de informações;</li> <li>- Conhecimento de filtragem e compilação de dados multiformato (<i>web</i>, mídias físicas, impressos e armazenadores online) para captura de dados públicos;</li> <li>- Conhecimento de sistemas operacionais e gerenciadores de data storage para armazenamento de dados geológicos;</li> </ul> <p>Necessária confidencialidade do trabalho executado.</p>
C02. Assistente Técnico TI	Nível Técnico em processamento de dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento de organização de dados geológicos em bancos de dados e sistemas de armazenamento de informações;</li> <li>- Conhecimento de filtragem e compilação de dados multiformato (<i>web</i>, mídias físicas, impressos e armazenadores online) para captura de dados públicos;</li> <li>- Inserção, manipulação e extração de dados em banco de dados;</li> <li>- Conhecimento de sistemas de rasterização de dados físicos (impressos e digitalização em</li> </ul>

		bases específicas para dados geológicos; - Necessária confidencialidade do trabalho executado.
--	--	---

**Obs.: Os contratos são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).**

**Benefícios:** O cargo inclui VT (opcional) e Vale Alimentação ou Refeição, Planos de Saúde e Odontológico por adesão (opcional).

**As atividades serão desenvolvidas de forma presencial na cidade de Porto Alegre/RS.**

#### 4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### Cargo: 01. Assistente Técnico TI

Busca, compilação e alimentação do banco de dados do projeto, **com dados de modelos virtuais de afloramentos estratigráficos**, bem como carregamento de dados, sob a supervisão de um pesquisador, e constante alimentação do banco com os dados a serem obtidos em levantamentos do projeto, e filtragem, extração e manipulação destes dados para atender as demandas de análise dos dados pela equipe pesquisadora do projeto.

##### Cargo: 02. Assistente Técnico TI

Busca, compilação e alimentação do banco de dados do projeto, **com dados Sedimentológicos**, sob a supervisão de um pesquisador, bem como constante alimentação do banco com os dados a serem obtidos em levantamentos do projeto, e filtragem, extração e manipulação destes dados para atender as demandas de análise dos dados pela equipe pesquisadora do projeto.

#### 5. DA PROVA DE TÍTULOS, CURRÍCULO E ENTREVISTA

5.1 **A Etapa de Entrevistas será realizada presencialmente, no período de 27/02 a 28/02/2023**, em horário e local a serem divulgados na página da FAURGS, conforme previsto cronograma deste Edital.

- O candidato que não comparecer na data e no horário determinados para a entrevista estará automaticamente excluído do presente Processo Seletivo Simplificado.

- Em hipótese alguma serão realizadas trocas de datas e/ou horários de entrevista.

5.2 **Os critérios para avaliação e pontuação serão realizados de acordo com os quadros abaixo.**

C01. Assistente Técnico TI	
<b>1. Curriculum Lattes Documentado (pontuação máxima de 6,0 pontos)</b>	
1.1 Participação em projetos de pesquisa como analista de dados na área de sedimentologia e estratigrafia – 1,5 ponto por projeto.	60% (6.0 pontos)
<b>2. Prova de Títulos (pontuação máxima de 2,0 pontos)</b>	
2.1 Curso superior em sistema de informação – 2,0 pontos; (máximo de 2,0 pontos).	20% (2,0 pontos)
<b>3. Entrevista</b>	
3.1 Habilidades de comunicação – pontuação máxima de 0,5 ponto; 3.2 Conhecimento de organização de dados geológicos em bancos de dados e sistemas de armazenamento de informações; conhecimento de filtragem e compilação de dados multiformato (web, mídias físicas, impressos e armazenadores online) para captura de dados públicos; conhecimento de sistemas operacionais e gerenciadores de data storage para armazenamento de dados geológicos – pontuação máxima de 1,5 pontos).	20% (2,0 pontos)

<b>C02. Assistente Técnico TI</b>	
<b>1. Curriculum Lattes Documentado (pontuação máxima de 6,0 pontos)</b> 1.1 Participação em projetos de pesquisa como analista de dados na área de sedimentologia e estratigrafia – 1,5 ponto por projeto.	60% (6,0 pontos)
<b>2. Prova de Títulos (pontuação máxima de 2,0 pontos)</b> 2.1 Curso técnico em processamento de dados – 2,0 pontos.	20% (2,0 pontos)
<b>3. Entrevista</b> 3.1 Habilidades de comunicação – pontuação máxima de 0,5 ponto; 3.2 Conhecimento de organização de dados geológicos em bancos de dados e sistemas de armazenamento de informações; conhecimento de filtragem e compilação de dados multiformato (web, mídias físicas, impressos e armazenadores online) para captura de dados públicos; conhecimento de sistemas de rasterização de dados físicos (impressos e digitalização em bases específicas para dados geológicos – pontuação máxima de 1,5 pontos).	20% (2,0 pontos)

## 6. DO RECURSO

6.1 O candidato interessado em interpor recurso deverá enviar sua solicitação, conforme segue:

- **Recurso contra a Homologação Preliminar de Inscrições.** Nessa fase somente serão aceitos recursos de candidatos que não obtiveram homologação de sua inscrição.

- O recurso deverá ser enviado eletronicamente, em formato PDF, com assinatura digitalizada, **para o e-mail [claiton.scherer@ufrgs.br](mailto:claiton.scherer@ufrgs.br) até as 17hrs, horário de Brasília**, do dia previsto no cronograma de atividades deste Edital.

- **No campo “assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso contra a Homologação Preliminar de Inscrições do PSS 05/2023 [número e nome cargo]”.

- O arquivo deve conter: nome completo do candidato, cargo pretendido por ele.

- **Recurso contra a Classificação Preliminar.** Nessa fase os candidatos poderão solicitar revisão da pontuação da nota atribuída à entrevista.

- O recurso deverá ser enviado eletronicamente, em formato PDF, com assinatura digitalizada, **para o e-mail [claiton.scherer@ufrgs.br](mailto:claiton.scherer@ufrgs.br) até as 17hrs, horário de Brasília**, do dia previsto no cronograma de atividades deste Edital.

- **No campo “assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso contra Classificação Preliminar do PSS 05/2023 [número e nome cargo]”.

- O arquivo deve conter: nome completo do candidato, cargo pretendido por ele.

6.2 Não será aceito o envio de quaisquer novos documentos. Somente serão reavaliados os documentos que foram anexados no ato da inscrição.

6.3 Não se conhecerão recursos que não contiverem fundamentação ou que não apresentarem a documentação adequada para instruí-los. O recurso deverá indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

6.4 Não haverá conhecimento de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no cronograma ou que estejam em desconformidade com o disposto neste Edital.

## 7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

Estarão aprovados neste Processo Seletivo Simplificado todos os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 7,0 pontos, considerando o somatório das notas da Prova de Títulos, Currículo e Entrevista.

## 8. DO CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na classificação, os critérios de desempate utilizados, sucessivamente, serão:

1) maior pontuação da entrevista;

- 2) maior pontuação nos títulos;
- 3) maior pontuação no currículo;
- 4) sorteio.

## 9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

O prazo de validade do PSS será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato de abertura de edital, podendo ou não ser prorrogado por mais 1 (um) ano, conforme necessidade do projeto.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

A convocação dos aprovados seguirá, obrigatoriamente, a ordem classificatória de pontuação e de acordo com a necessidade do projeto, respeitando-se o prazo máximo de validade do PSS. A convocação ocorrerá mediante telegrama ou *e-mail* ou telefone, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a atualização de seus dados.

## 11. É VEDADA A CONTRATAÇÃO DE

- empregado da FAURGS **com contrato de trabalho em vigência ou cujo contrato tenha se encerrado há 180 (cento e oitenta) dias ou menos**, a contar da data de baixa na CTPS;
- candidato com vínculo de bolsista ativo ou encerrado há menos de 90 (noventa) dias na FAURGS;
- candidato que tenha recebido **três (3) RPAs (Recibo de Pagamento Autônomo) pela FAURGS há menos de 12 (doze) meses**.

## 12. DA ADMISSÃO

12.1 Para efetivar a admissão, **é obrigatória a apresentação de toda a documentação relacionada no ANEXO II deste Edital**, sendo de responsabilidade do candidato providenciar os documentos, cópias, certidões, etc. A não apresentação da documentação completa exigida para admissão acarretará a desclassificação do candidato no referido PSS.

12.2 A partir da data de convocação, o candidato terá 30 dias corridos para assumir a vaga para a qual se candidatou, ou seja, **a data de admissão deve ocorrer em, no máximo, 30 dias corridos da convocação**. Não ocorrendo a admissão neste período, o candidato será desclassificado do referido PSS, não havendo possibilidade de realocá-lo para o final da lista.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Não serão aceitos documentos impressos, documentos incompletos, e recursos sem assinatura do candidato. O candidato responsabiliza-se plenamente pela veracidade e autenticidade de toda documentação enviada, sob pena de desclassificação do processo seletivo caso a documentação esteja incompleta.

13.2 O cronograma para a realização do Processo Seletivo Simplificado do presente Edital poderá ser alterado pela FAURGS, ouvida a Coordenação dos Projeto, a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão da alteração do cronograma. Os casos omissos serão resolvidos pela FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação dos Projeto

13.3 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital de Abertura, não podendo aquele, portanto, alegar desconhecimento. Ao realizar sua inscrição, o candidato torna-se ciente de que, para fins de transparência e publicidade, seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes às suas provas serão divulgados publicamente, na forma acima, com o que deverá estar de pleno acordo. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

13.4 Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a FAURGS realiza o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente aquelas visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Público.

O candidato, denominado titular dos dados pessoais, autoriza a FAURGS a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever neste



Processo Seletivo Simplificado, declara seu expresse consentimento para a coleta, tratamento e armazenamento:

- de seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, aos quais terão acesso a FAURGS, participante na realização das publicações previstas no cronograma deste Edital;
- das listas, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do Processo Seletivo.
- a FAURGS fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2023**

Cargo Pretendido	
<input type="checkbox"/> C01. <b>Assistente Técnico TI</b> <input type="checkbox"/> C02. <b>Assistente Técnico TI</b>	
Dados do Candidato	
Nome Completo:	
CPF:	Identidade:
*C.E.I.:	Data Nascimento:
E-mail:	

\* (CEI - Cadastro Específico do INSS ou PIS ou PASEP)

Telefones		
Resid.:	Cel.:	Recado:

Endereço Residencial		
Rua/Av.:		
Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP.:

Dados Gerais:	
Candidato já foi empregado da FAURGS?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim – Há quanto tempo?
Candidato possui vínculo atual com a UFRGS?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
Se possui vínculo, informar tipo <input type="checkbox"/> bolsa ensino <input type="checkbox"/> bolsa pesquisa <input type="checkbox"/> bolsa extensão <input type="checkbox"/> bolsa estágio	
<input type="checkbox"/> estudante graduação <input type="checkbox"/> estudante pós graduação <input type="checkbox"/> estudante mestrado <input type="checkbox"/> estudante doutorado	
<input type="checkbox"/> outro vínculo, informar:	
_____	



**ANEXO II****DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO**

- Exame médico admissional do trabalho (a cargo da FAURGS);
- Carteira de trabalho digital (CTPS) – baixar aplicativo na loja virtual (Apple Store/Play Store), ou acessar via Web por meio do *link* <https://servicos.mte.gov.br/>;
- Uma foto 3x4 recente (seguir as seguintes informações para emissão da foto: <https://sistemas.mre.gov.br/kitweb/datafiles/Munique/pt-br/file/Fotos%20CAO.pdf>);
- Cópia do comprovante do PIS/PASEP (documento emitido pela Caixa Federal ou pelo *site*: <http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/pis/Paginas/default.aspx>) ou pelo *site* Meu INSS, em meu cadastro: <https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/>;
- Cópia da identidade (RG) com data de emissão;
- Cópia do título eleitor;
- Cópia do CPF (onde obter CPF: nos correios ou Banco do Brasil);
- Cópia do certificado reservista militar;
- Cópia do comprovante de **endereço com CEP** (quando for em nome de terceiros, é necessário apresentar declaração de residência);
- Dados bancários para depósito salarial: Cópia do cartão bancário ou cabeçalho de extrato do Banco do Brasil contendo banco, agência e número da conta. A conta deve ser individual (pessoa física), não sendo permitido conta conjunta nem pessoa jurídica. Caso não seja correntista do Banco do Brasil, deverá ser aberta uma conta conforme instruções no processo admissional;
- Cópia do comprovante de matrícula se estiver cursando (técnico e/ou superior);
- Cópia do diploma de escolaridade exigido no edital e especialidade;
- Cópia da Carteira de Identidade Profissional;
- Certidão ou declaração atualizada de regularidade do conselho de classe (**OBS:** Quando for do **CREMERS**, entregar a **Certidão de Regularidade de Inscrição** e a **Certidão de Regularidade Financeira**);
- Cópia da certidão de casamento ou União Estável;
- Cópia da identidade (RG) e CPF do cônjuge;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia do CPF dos seus dependentes (filhos). Obter CPF nos Correios ou Banco do Brasil, caso não possuam;
- Cópia da carteira de vacinação filhos até seis anos;
- Atestado de frequência escolar filhos de sete a quatorze anos.

**OBS.:**

- É obrigatória a apresentação de toda a documentação acima listada para a admissão.
- **A não apresentação da documentação completa exigida para admissão acarretará a desclassificação do candidato no referido Processo Seletivo Simplificado.**