



## **EDITAL 01/2019 - CHAMADA PÚBLICA INTERNA PARA SELEÇÃO DE FISCALIS PARA ATUAR EM CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS INICIADOS EM 2019.**

A Pró-reitoria de Assuntos Administrativos da UFRRJ, no uso de suas atribuições e pelas normas estabelecidas neste Edital, torna público o cadastramento de interessados para compor equipe de fiscalização para atuar nos Concursos Públicos e Processos Seletivos da UFRRJ no ano de 2019.

### **1 – DA VALIDADE**

1.1 – O cadastramento de que trata este Edital será válido para atuar em todos os Concursos Públicos para cargos técnico-administrativos, Processos Seletivos de Licenciatura em Educação do Campo e Concurso de Acesso às primeiras séries do CTUR, a serem realizadas no ano de 2019. Editais com data de abertura em 2019, mesmo que realizando aplicação de provas no ano seguinte, serão contempladas por este Edital.

### **2 – DO CADASTRAMENTO**

2.1 – O cadastramento ocorrerá somente via internet, no período das **10h do dia 15 de maio até às 15h do dia 31 de maio de 2019**.

2.2 – Poderão se cadastrar servidores docentes e técnico-administrativos do quadro funcional efetivo da UFRRJ. Não será aceito o cadastramento de servidores terceirizados, anistiados, professores substitutos e discentes.

2.3 – Para se cadastrar, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico <https://servicos.ufrrj.br/concursos/>, localizar o Edital em questão, preencher inteiramente o formulário de inscrição, dentro do período determinado no item 2.1.

2.4 - A UFRRJ não se responsabilizará por cadastros não efetuados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitarem a transferência dos dados.

2.5 - O cadastramento do interessado implicará ciência e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

### **3- DO PAGAMENTO**

3.1 – O pagamento dos servidores será efetuado em folha de pagamento, através da rubrica “Gratificação por encargos de cursos e concursos – GECC”.

### **4 - DA SELEÇÃO**

4.1 - O processo seletivo será realizado sob responsabilidade da PROAD, através de sorteio público dos candidatos cadastrados de acordo com o item 2 deste Edital.

4.2 – Serão sorteados candidatos inscritos enquanto houver necessidade de preenchimento das funções oferecidas, a serem ocupadas de acordo com o número de setores utilizados na aplicação de cada Concurso ou Processo Seletivo.

4.3 – Ao final do período de inscrição de cada Concurso ou Processo Seletivo, as respectivas Comissões Organizadoras definirão o quantitativo de pessoal a ser utilizado no dia de aplicação de provas, então a PROAD definirá uma data para a realização do sorteio público, indicando horário e local de sua realização.

4.4 - Para fins do processo seletivo, ao final das inscrições, os inscritos serão ordenados alfabeticamente e a cada um será atribuído um número inteiro, partindo de 01 (hum) até o número correspondente ao último candidato inscrito.

4.5 – É facultada aos candidatos a presença no momento do sorteio.

4.6 – Para fins de cadastro de reserva, será realizado sorteio de 30 números extras, que serão colocados em uma lista de espera, a ser utilizada no caso de ausência ou desistência de um dos inscritos selecionados dentro do número de vagas oferecidas em cada Concurso ou Processo Seletivo.

4.7 – Cada sorteio, incluindo os números extras, só terá validade para o Concurso ou Processo Seletivo ao qual foi convocado. A cada novo Concurso ou Processo Seletivo será convocado um novo sorteio, incluindo novos números extras.

4.8 – O cadastro e processo seletivo a que se refere este Edital destinam-se às vagas de Fiscal de sala e Fiscal volante.

## **5 – DO SORTEIO**

5.1 – A ferramenta a ser utilizada para o sorteio será o software Microsoft Excel, utilizando-se a fórmula: =INT(ALEATÓRIO()\*n (onde n é igual ao último número da sequência de candidatos inscritos).

## **6 – DA DIVULGAÇÃO DOS SERVIDORES SELECIONADOS**

6.1 – A divulgação dos Servidores selecionados para comporem a equipe de fiscalização será feita somente via internet, no endereço eletrônico <https://servicos.ufrj.br/concursos/>, até 2 dias úteis após a data do sorteio público.

6.2 – Os Servidores selecionados serão contatados prioritariamente por e-mail (fornecido no formulário de inscrição) e este disporá de um **prazo de 48h** para confirmar sua participação na aplicação de provas em questão. Findado o prazo, em caso de não haver resposta por parte do Servidor selecionado, serão realizadas pelo menos 3 (três) tentativas de contato telefônico, com intervalo de pelo menos 1h entre as ligações.

6.3 – Servidores que não confirmarem a participação dentro do prazo estabelecido no item 6.2 deste edital perderão o direito de participar da aplicação de provas e deixarão de integrar a listagem de selecionados. Serão convocados Servidores da Lista de Espera, respeitando a ordem de classificação no sorteio público.

6.4 – Servidores convocados pela Lista de Espera serão contatados prioritariamente por e-mail (informado no ato da inscrição) e estes disporão de um **prazo de 24h** para confirmar sua participação na aplicação de provas em questão. Findado o prazo, em caso de não haver resposta por parte do Servidor selecionado, serão realizadas pelo menos 3 (três) tentativas de contato telefônico, com intervalo de pelo menos 1h entre as ligações.

6.5 – Após a primeira convocação da Lista de Espera, em caso de desistência do Servidor selecionado, os próximos Servidores selecionados serão contatados prioritariamente por contato telefônico. Serão realizadas pelo menos 3 (três) tentativas de contato telefônico, com intervalo de pelo menos 30min entre as ligações.

6.6 – Serão realizadas quantas convocações forem necessárias, até completar o quadro de vagas disponíveis no Concurso ou Processo Seletivo em questão.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES**

7.1 – Participar, obrigatoriamente, das reuniões de treinamento de fiscais promovidas pela Comissão organizadora do Concurso ou Processo Seletivo, a ser realizada no dia de aplicação das Provas.

7.2 – Tomar as providências cabíveis relativas à verificação das dependências do local de prova, bem como relativas à organização de cada sala disponibilizada para realização das provas.

7.3 – Proceder rigorosamente, durante a realização das provas, conforme o indicado pelo Chefe de Setor e pelas orientações fornecidas pela Comissão Organizadora, no treinamento para fiscais.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação do resultado que informará os Servidores selecionados para comporem as equipes de fiscalização relativas ao Concurso ou Processo Seletivo.

8.2 – Servidores selecionados para atuar na equipe de fiscalização de um Concurso ou Processo Seletivo que não comparecerem ao dia de aplicação de provas sem devida Justificativa, serão sumariamente excluídos da listagem geral de Servidores inscritos no ano de 2019 e ficarão impedidos de participar dos próximos sorteios públicos no ano corrente.

8.3 – A PROAD reserva-se o direito de, a qualquer tempo, excluir Servidores selecionados que transgredirem ou que venham a descumprir as normas e regras estabelecidas neste Edital.

8.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Concursos ou Processos Seletivos, com auxílio da PROAD, caso necessário.

AMPARO VILLA CUPOLILLO  
Pró-reitora de Assuntos Administrativos