

EDITAL Nº 02/2022 DE 04 DE OUTUBRO DE 2022

CHAMADA PÚBLICA PARA CADASTRAMENTO E SELEÇÃO DE COLABORADOR(A) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ATIVIDADES DOS CERTAMES REALIZADOS PELO INSTITUTO VERBENA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS.

A Diretora Executiva do Instituto Verbena da Universidade Federal de Goiás, no uso de suas atribuições, comunica a abertura de inscrição e a divulgação de normas gerais para cadastramento de colaborador(a), interessado(a) em prestar serviços nas atividades dos certames realizados pelo Instituto Verbena/UFG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem por objetivo o cadastramento e a seleção de docentes, técnicos-administrativos e acadêmicos(as) vinculados(as) a Universidade Federal de Goiás (UFG) e de pessoas da comunidade externa à UFG para compor o Banco de Colaboradores(as) para prestar serviços, sem vínculo empregatício, nas atividades dos certames realizados pelo Instituto Verbena/UFG.

1.2 O cronograma de chamadas para atuação é publicado de acordo com os certames a serem realizados, no prazo de 10 dias antes da data de realização das atividades, na página “Seja um(a) colaborador(a)”, no link <<https://sistemas.institutoverbena.ufg.br/colaborador/>>.

2. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO(A) COLABORADOR(A)

2.1 Serão selecionados(as) colaboradores(as), que atendam às exigências, para exercerem as atribuições de cada função, definidas a seguir:

a) Coordenador(a): Sinalizar o prédio. Controlar a frequência dos colaboradores(as). Comunicar ao Instituto Verbena/UFG sobre colaboradores(as) ausentes. Orientar candidatos(as) e colaboradores(as). Dirimir dúvidas dos(as) colaboradores(as) sobre a execução das atividades. Auxiliar o(a) Supervisor(a) nas atividades.

b) Coordenador(a) de Fiscais: Recrutar, capacitar, organizar e substituir equipes de fiscais, sob sua responsabilidade. Sinalizar o prédio. Controlar a frequência dos colaboradores(as). Orientar candidatos(as) e colaboradores(as). Dirimir dúvidas dos(as) colaboradores(as) sobre a execução das atividades. Auxiliar o(a) Supervisor(a) nas atividades.

c) Enfermeiro(a): Permanecer em local devidamente identificado para atendimento à equipe de colaboradores(as) e aos(às) candidatos(as) do certame. Prestar atendimento e avaliar a necessidade de deslocar o(a) paciente para atendimento em unidade hospitalar. Acompanhar o(a) paciente na ambulância até a unidade hospitalar.

d) Fiscal de Sala: Inspeccionar a sala de aplicação a qual foi destinado(a) a fim de garantir a execução da aplicação, quanto à organização, à limpeza, à sinalização, ao acesso e à acomodação de candidatos(as). Conduzir a aplicação, conforme orientações do Curso de Capacitação/Treinamento. Orientar-se com o(a) Coordenador(a) sobre qualquer dúvida.

e) Fiscal Auxiliar: Identificar os(as) candidatos(as). Auxiliar o(a) Fiscal de Sala, conforme orientações do Curso de Capacitação/Treinamento.

f) Fiscal Volante: Auxiliar a condução dos(as) candidatos(as) às salas de aplicação e acompanhá-los(as) ao se deslocarem dentro do prédio. Manusear os detectores de metais nos(as) candidatos(as) ao entrarem e saírem do banheiro. Auxiliar na organização/condução/comunicação das atividades, conforme orientações do Curso de Capacitação/Treinamento.

g) Instrutor(a) de curso de formação e/ou qualificação: ministrar cursos ou módulos de curso de

formação e/ou qualificação. (Exigido comprovante de conclusão de mestrado ou doutorado).

h) Intérprete de Libras: Realizar a comunicação entre as pessoas com deficiência auditiva e as ouvintes. (Exigido comprovante de curso de Formação em Libras).

i) Ledor(a)/Transcritor(a): Realizar a leitura de textos para pessoas com dificuldade de leitura. Realizar a conversão de textos não-verbais em textos escritos. (Exigido comprovante de curso de Formação de Ledores e Transcritores).

j) Auxiliar de Limpeza: Manter a limpeza dos banheiros e demais dependências do prédio, conforme orientação da supervisão/coordenação.

k) Médico(a): Permanecer em local devidamente identificado, para atendimento à equipe de colaboradores(as) e aos(às) candidatos(as) do certame. Prestar atendimento e avaliar a necessidade de deslocar o(a) paciente para atendimento em unidade hospitalar. Acompanhar o(a) paciente na ambulância até a unidade hospitalar.

l) Membro de banca de redação: Elaborar propostas de redação e corrigir redações. (Exigido comprovante de curso de Correção de Redação na UFG).

m) Membro de banca elaboradora de questões: elabora questões objetivas e/ou discursivas para concursos e/ou processos seletivos. (Exigido comprovante de conclusão de mestrado ou doutorado).

n) Porteiro(a): Controlar entrada/saída da equipe e de candidatos(as), conforme orientações da supervisão/coordenação. Permanecer a postos no local de acesso do espaço.

o) Segurança: Proporcionar a segurança do espaço.

p) Revisor(a) de linguagem: Revisar a linguagem de textos. (Exigido comprovante de conclusão de curso de graduação, mestrado ou doutorado nas áreas de Letras ou Linguística).

q) Supervisor(a): Conduzir o treinamento de aplicação. Inspecionar o prédio. Receber, guardar, distribuir e conferir o material de trabalho. Acompanhar abertura e fechamento dos portões. Conduzir as atividades. Comunicar ao Instituto Verbena/UFG ocorrências relevantes à execução das atividades. (Exigida participação no Curso de Capacitação de Coordenador(a) e Supervisor(a) ofertado pelo IV/UFG).

2.2 É obrigatório a todos(as) colaboradores(as), realizar o Curso de Capacitação/Treinamento oferecido pelo Instituto Verbena/UFG para cada função.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIO PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para cadastrar-se como colaborador(a), o(a) interessado(a) deverá:

a) ser docente ou técnicos-administrativo, ativo ou aposentado da UFG, acadêmico(a) da UFG, funcionário terceirizado da UFG ou colaborador externo com, no mínimo, ensino médio completo;

b) ser maior de idade;

c) informar no dia da reunião se possui parentesco até o terceiro grau (pais, filhos, irmãos, cônjuge, tios, sobrinhos) com candidatos(as) inscritos(as) no certame e que, porventura, realizarão a etapa do certame para o qual foi designado a trabalhar. O parentesco com candidatos(as) não inviabilizará a participação do interessado neste processo de seleção. Tal informação servirá para orientar, se necessária, sua realocação, caso seja convocado(a) para trabalhar no mesmo prédio do candidato(a) no qual possui parentesco;

d) não ter sofrido qualquer penalidade administrativa ou judicial que possa comprometer a idoneidade do certame;

e) ter disponibilidade de tempo para participar das reuniões/treinamentos, na véspera e/ou no dia da realização do certame.

4. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será realizada exclusivamente no Portal do(a) Colaborador(a), no link <https://sistemas.institutoverbena.ufg.br/colaborador/sistema/cadastro_colaborador/>.

4.2 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los.

a) fazer upload da documentação solicitada, em imagem legível, em arquivo único, em frente e verso, no formato PDF, e tamanho de no máximo 50 MB.

4.3 As inscrições ocorrem em fluxo contínuo.

4.4 O Instituto Verbena/UFG reservará para si o direito de solicitar os documentos que julgar necessário, antes, durante ou após a realização dos certames.

4.5 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o solicitante deverá imprimir a sua ficha de inscrição e guardá-la para apresentação, caso seja necessária sua comprovação.

4.7 O(A) solicitante poderá ainda, dentro do período de inscrição, realizar a correção/atualização de seus dados cadastrais. O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela correção das informações fornecidas pelo(a) requerente.

5. DA SELEÇÃO E RESULTADO

5.1 Serão selecionadas somente as pessoas que realizarem a inscrição e que atenderem a todas as exigências do item 3 ou por decisão da Diretoria Executiva do Instituto Verbena/UFG.

5.2 A seleção acontecerá de forma eletrônica, aleatória e será realizada pelo sistema de fiscalização do Instituto Verbena/UFG.

5.3 Não será permitida a troca de local de atuação para o qual o(a) colaborador(a) foi selecionado(a), salvo os casos mencionados no subitem 3.1 ou a critério da Diretoria Executiva do Instituto Verbena/UFG.

5.4 A relação de prédios com vagas remanescentes a serem preenchidas poderá ser divulgada na véspera da atuação ou a critério do Instituto Verbena/UFG.

5.5 A função do(a) colaborador(a) poderá ser alterada de acordo com a necessidade e a critério do(a) supervisor(a) do prédio.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Aos(Às) colaboradores(as) selecionados(as), serão exigidos:

a) cumprir exclusivamente as tarefas pertinentes à função que lhe for atribuída pelo Instituto Verbena/UFG, conforme especificado neste Edital, no dia da reunião e no Manual de Aplicação;

b) cumprir rigorosamente os horários estabelecidos na convocação;

c) manter conduta ética compatível com sua função.

6.2 O(A) colaborador(a) que não chegar no horário estipulado poderá ser substituído(a), a depender da necessidade.

7. DAS PENALIDADES

7.1 Qualquer irregularidade (fraude, quebra de sigilo etc.) cometida por colaboradores(as), constatada antes, durante ou após os certames, será objeto de sindicância, inquérito administrativo ou policial, nos termos da legislação pertinente (normas do Regime Jurídico Único e demais normas complementares em vigor na UFG), estando o(a) infrator(a) sujeito(a) às penalidades previstas na respectiva legislação.

7.2 O(A) colaborador(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, inconsistentes ou descumprir as normas dos certames, previstas em edital específico, no Manual de Treinamento, nas instruções dadas nas reuniões que antecedem a execução das atividades, bem como as decisões da supervisão e do Instituto Verbena/UFG será afastada das atividades do certame, sem direito à remuneração.

7.3 O(A) colaborador(a) que confirmar sua participação para trabalhar em determinado certame e não comparecer na reunião ou no dia da execução da atividade terá 3 (três) dias úteis após a realização das atividades para enviar para o e-mail logistica.iv@ufg.br uma justificativa, a qual será analisada.

7.4 Aquele(a) que descumprir as obrigações referentes à sua função ou sofrer as penalidades dos itens 7.1 e 7.2 poderá ser afastado(a) das atividades por um período de até 6 (seis) certames subsequentes realizados pelo Instituto Verbena/UFG.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1 O valor da remuneração obedecerá aos critérios previamente estabelecidos pelo Instituto Verbena/UFG, de acordo com cada certame realizado.

8.1.1 O valor da remuneração abrange a execução da função e a participação em capacitação/treinamento.

8.2 Incidem sobre o valor da remuneração, os descontos relativos ao ISSQN (5%) e INSS (11%).

8.3 O pagamento para os(as) colaboradores(as) iniciará logo após o respectivo recebimento pelo Instituto Verbena/UFG do valor acertado com o(a) Contratante do Certame.

8.4 Os dados preenchidos no formulário de inscrição serão utilizados para efeito de pagamento. É de inteira responsabilidade do(a) colaborador(a) o fornecimento destes dados, bem como a conferência dos mesmos e a correção, se necessário.

8.4.1 Os dados informados pelos servidores ativos, inativos e acadêmicos(as)s da UFG serão validados junto ao CERCOMP/UFG.

Goiânia, 04 de outubro de 2022.

Profª Drª Claci Fátima Weirich Rosso

Diretora Executiva