

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE- FEPPS**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2009

A Diretora Presidente da **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE- FEPPS** de acordo com o processo n.º 21.174-01.00/08-2 faz saber, por este Edital, que realizará Processo Seletivo para a contratação de pessoal, em caráter emergencial, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos da Lei nº310/2008, através de prova de títulos, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Estadual nº 310/2008 e nos Decretos Federais n.º 3.298/99 e 5.296/04, bem como pelas instruções contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento, na FEPPS, de 20 (vinte) vagas para Porto Alegre, para os cargos que são apresentados no Anexo 1 deste Edital, para uma carga horária de 40 horas semanais, em caráter emergencial, para um período de 12 (doze) meses.

1.2. A descrição sintética das atribuições dos cargos consta no Anexo 1.

1.3. O local de trabalho dos candidatos será na cidade de Porto Alegre.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á através da publicação de editais, ou súmulas de editais no Diário Oficial do Estado. Essas informações, bem como as listagens de resultados estarão à disposição dos candidatos na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH, na Av. Praia de Belas n.º 1595, em Porto Alegre – RS e na Internet no endereço eletrônico www.fdrh.rs.gov.br

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas somente pela Internet, **no período de 10 a 26 de fevereiro de 2009.**

3.2. O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

3.3. Requisitos para inscrição:

São requisitos para a inscrição, constituindo condições de ingresso:

a) tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, antes de recolher o valor da taxa de inscrição, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos obrigatórios e as condições exigidas para a contratação, que constam nos itens 11 (onze) e 12 (doze) deste Edital;

- b)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art.12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições deste Processo Seletivo;
- c)** possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação para a contratação;
- d)** possuir a escolaridade exigida para o cargo, conforme consta no Anexo 1 deste Edital, até a data da convocação para a contratação;
- e)** estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da convocação para a contratação;
- f)** não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos até a data da convocação para a contratação;
- g)** estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da convocação para a contratação;

3.4. Por ocasião da contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no item 11 deste Edital e outros que a legislação exigir.

3.5. Procedimentos para realizar a inscrição via Internet e para o recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.5.1. As inscrições via Internet deverão ser realizadas pelo endereço eletrônico www.fdrh.rs.gov.br (o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição que se encontra nesse endereço, seguindo rigorosamente as instruções que ali constam).

3.5.2. Os candidatos que necessitarem poderão efetuar sua inscrição em computador que está à disposição na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, na Av. Praia de Belas, n.º 1595, Bairro Menino Deus, em Porto Alegre, durante o período das inscrições, em dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h.

3.5.3. O candidato deverá digitar no Formulário Eletrônico de Inscrição o número do Documento de Identidade que tenha fé pública e o seu nome conforme consta nesse documento. Para fins deste Processo Seletivo, são aceitos como documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal nº 9.503/97.

3.5.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá gerar o documento de pagamento (registro provisório de inscrição) através do link aberto da Secretaria da Fazenda, optando pela Taxa de Serviço a que corresponde seu cargo e preenchendo com a data limite de pagamento (**27/02/2009**), o nº do CPF e o nome do contribuinte, optando pela forma de pagamento de sua taxa de inscrição, que deverá ser efetuado em qualquer agência do BANRISUL ou, para quem for correntista do BANRISUL- Pagamento automático pelo BanriSefa- BANRISUL, ou em outros meios de arrecadação que o Banco disponibiliza.

3.5.5. O pagamento deverá ser feito até o dia **27/02/2009**, não sendo processado qualquer registro de pagamento em data posterior.

3.5.6. O candidato terá sua inscrição aceita somente quando a FDRH receber da Secretaria da Fazenda a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. A FDRH não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.5.7. Candidatos portadores de deficiência:

3.5.7.1. Deverão estes candidatos solicitar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, a sua opção em concorrer à reserva de vagas para portadores de deficiência;

3.5.7.2. Deverão encaminhar o atestado médico atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, até o **dia 27/02/2009**. (Modelo de Atestado médico encontra-se no **Anexo 2** deste Edital).

3.5.7.3. O candidato portador de deficiência, antes de efetuar a sua inscrição, deverá verificar, no Anexo 1 deste Edital, se há reserva de vagas destinadas para portadores de deficiência no cargo em que pretende inscrever-se.

3.5.8. O candidato que por qualquer motivo necessitar preencher novo Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá cancelar a inscrição preenchida anteriormente, pois não poderá prosseguir na nova inscrição sem este procedimento.

3.6. Recolhimento do valor da inscrição:

3.6.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme o previsto no subitem **3.5.4**.

3.7. Valor da taxa de inscrição (está incluída a taxa bancária):

a) R\$ 110,43 (cento e dez reais e quarenta e três centavos) para os cargos que exigem Nível Superior;

b) R\$ 48,43 (quarenta e oito reais e quarenta e três centavos) para os cargos que exigem Nível Médio;

3.8. Regulamentação das Inscrições:

a) Não é permitida a inscrição (com taxa paga) para mais de um Cargo. Caso isso ocorra, valerá a inscrição com data mais recente (a última inscrição paga) e não haverá devolução da taxa de inscrição (da outra inscrição paga);

b) Não serão aceitos pagamentos com cheque;

c) Não serão aceitas inscrições por via-postal, “fac-símile” ou em caráter condicional;

d) O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento desse documento;

e) Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo;

f) Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada;

g) Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

h) O candidato ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição reconhece, automaticamente, a declaração constante neste documento, confirmando que está de acordo com os normas e condições previstas neste Edital e em seus anexos.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. A participação dos portadores de deficiência nestes concursos públicos se dará em conformidade ao disposto nos Decretos Federais n.º 3.298/99 e n.º 5.296/04.

4.3. No Anexo 1 deste Edital o candidato poderá verificar em que cargos estão previstas vagas para portadores de deficiência e o número de vagas previsto para cada cargo.

4.4. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, para os cargos em que há previsão de vagas para portadores de deficiência conforme Anexo 1 deste Edital, o candidato deve informar se é portador de deficiência ou não. Se o candidato informar que é portador de deficiência, deverá providenciar o atestado médico que comprove a sua deficiência, referido no subitem 3.5.7.2. deste Edital, e entregá-lo no Setor de Protocolo da FDRH ou encaminhá-lo pelo Correio, somente por SEDEX, à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, no prazo e para o endereço indicados no subitem 4.5. abaixo.

4.5. Local de entrega do Atestado Médico ou forma de encaminhamento por SEDEX

a) O atestado médico (Modelo no Anexo 4 deste Edital) poderá ser entregue diretamente no Protocolo da FDRH, na Av. Praia de Belas, n.º 1.595, Bairro Menino Deus, em Porto Alegre, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, no período de **10/02 a 27/02/2009**, em dias úteis.

b) Se o candidato o desejar, poderá encaminhar o Atestado Médico pelo Correio, somente por SEDEX, à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, no prazo e endereço abaixo indicados.

- **Prazo para remessa por SEDEX: de 10 a 27/02/2009.**

No caso de remessa por SEDEX, vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo acima indicado.

- **Endereço para encaminhamento por SEDEX**

* *Divisão de Concursos Públicos da FDRH*

* *Concursos Públicos da FEPPS*

* *Av. Praia de Belas, 1.595*

* *Bairro Menino Deus*

* PORTO ALEGRE/RS. CEP. 90.110-001

4.6. Os candidatos deverão anexar ao atestado médico os seguintes dados de identificação: nome completo e cargo para o qual concorrem.

4.7. Os candidatos que não atenderem ao disposto nos subitens 4.1 a 4.5, serão considerados como não portadores de deficiência sem direito à reserva de vagas.

4.8. As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à documentação a ser apresentada para a prova de títulos.

4.9. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga(s) destinada(s) a cada cargo, esta(s) será(ão) preenchida(s) pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo.

4.10. Nos cargos em que há reserva de vagas para deficientes, serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória. A primeira conterá a classificação geral de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, nos respectivos cargos, em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda incluirá somente estes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO E INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer por meio de Edital, assim como será divulgado o número de inscrição dos candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas, bem como o motivo do indeferimento, exceto dos não pagos. Da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no **item 8** deste Edital. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da contratação, tais como: escolaridade e outros previstos nos **subitens 3.3. e 11.3** deste Edital. Na contratação, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas deste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação das inscrições não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados posteriormente, na contratação.

5.2. O candidato inscrito como portador de deficiência, após a avaliação determinada no subitem 5.3 deste Edital poderá ter sua inscrição homologada, ou não, da seguinte forma:

- **Homologada como candidato portador de deficiência**, que não impede o normal desempenho das atividades do cargo, com direito à reserva de vaga;
- **Homologada, sem direito à reserva de vagas**, em razão da não apresentação do atestado médico no prazo estabelecido em Edital, ou pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos nos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 5.296/04 que caracterizam os portadores de deficiência;
- **Não homologada** em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então excluído do cargo em que se inscreveu no Processo Seletivo.

5.3. A comprovação da deficiência e a análise de sua compatibilidade com as atribuições do cargo, para fins deste Processo Seletivo, serão feitas de conformidade com as normas previstas no Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 5.296/04.

6. DOS CARGOS

6.1. Jornada de Trabalho

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos do Processo Seletivo.

6.2. Descrição Sintética das Atribuições dos cargos encontra-se no Anexo 1 deste Edital.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. O Processo Seletivo será constituído somente da prova de títulos, de caráter classificatório. Consideram-se Títulos, para efeito deste Processo Seletivo, os documentos relacionados na Tabela 7.1.2 abaixo.

7.1.2. Tabela dos Títulos para os cargos de Nível Superior

Títulos	Quantidade de Títulos ou semestres	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
7.1.2.1. Comprovante de experiência profissional em cargo ou função igual, equivalente ou relacionada com as atribuições do cargo em que o candidato se inscreveu. (Somente serão considerados semestres completos. Podem ser somados dias para completar semestre e que constem em comprovantes diferentes (certidões, atestados, declarações, etc)).	12 semestres	04	48
7.1.2.2. Comprovante de estágio ou de bolsa (de estudos ou de trabalho) em atividades relacionadas com as atribuições do cargo em que o candidato se inscreveu. (Somente serão considerados semestres completos. Podem ser somados dias para completar semestre e que constem em comprovantes diferentes (certidões, atestados, declarações, etc)).	10 semestres	02	20
7.1.2.3. Livro ou trabalho científico de autoria ou co-autoria do candidato, relacionado com as atribuições do cargo em que se inscreveu, que tenha sido publicado ou reproduzido de acordo com as normas editoriais que regulamentam as publicações científicas.	05	02	10
7.1.2.4. Trabalho científico de autoria ou co-autoria do candidato, relacionado(s) com as atribuições do cargo em que se inscreveu, apresentado(s) em	10	01	10

congresso, seminário, simpósio, mesa redonda, painel ou eventos similares.			
7.1.2.5. Comprovante de participação (como ouvinte) em cursos de especialização, aperfeiçoamento ou atualização relacionados com as atribuições do cargo em que se inscreveu, concluídos no período da de 01/01/2003 até 30/01/2009.	Conforme Tabela (7.1.4)	-----	12
TOTAL DE PONTOS	-----	-----	100

* Os estágios acadêmicos, bolsas de estudo ou de trabalho que fizerem parte do currículo de cursos não serão considerados com títulos.

7.1.3. Tabela de Títulos para os cargos de Nível Médio

Títulos	Quantidade de Títulos ou semestres	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
7.1.3.1. Comprovante de experiência profissional em atividades relacionadas com a área em que o candidato se inscreveu. <i>(Somente serão considerados semestres completos. Podem ser somados dias para completar semestre e que constem em comprovantes diferentes (certidões, atestados, declarações, etc).</i>	10 semestres	05	50
7.1.3.2. Estágio, bolsa (de estudo ou de trabalho) em atividades relacionadas com a área em que o candidato se inscreveu. <i>(Somente serão considerados semestres completos. Podem ser somados dias para completar semestre e que constem em comprovantes diferentes (certidões, atestados, declarações, etc)</i>	05 semestres	04	20
7.1.3.3. Comprovante de participação como ouvinte em curso(s) de atualização ou aperfeiçoamento relacionado(s) com a área em que o candidato se inscreveu, ou com a área da informática, ou cursos de Língua Portuguesa, ou de Língua Inglesa, concluído(s) no período de 01/01/2003 até 30/01/2009.	Conforme Tabela (7.1.4)	-----	18
7.1.3.4. Comprovante de participação como ouvinte em congressos, seminários, simpósios, mesas-redondas ou eventos similares, relacionados com a	02	06	12

área em que o candidato se inscreveu, ou com a área de informática, ou cursos de Língua Portuguesa, ou cursos de Língua Inglesa, concluído(s) no período de 01/01/2003 até 30/01/2009.			
TOTAL DE PONTOS	----	---	100

* Os estágios acadêmicos, bolsas de estudo ou de trabalho que fizerem parte do currículo de cursos não serão considerados com títulos.

7.1.4. TABELA DE PONTOS PARA OS TÍTULOS DOS SUBITENS 7.1.2.5 E 7.1.3.4 DESTE EDITAL.

CARGA HORÁRIA	Cursos, treinamentos e similares
20h a 80h	01
81h a 200h	02
Acima de 200h	03

7.2. Informações sobre os títulos e forma de apresentá-los

7.2.1. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no subitem 7.1.2 e 7.1.3 deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

7.2.2. O tempo de serviço, ou de estágio, ou de bolsas (de estudos ou de trabalho), em atividades relacionadas com as atribuições do cargo, poderá ser comprovado da seguinte forma: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Certidão de Tempo de Serviço (para o caso de funcionários públicos), ou declaração da instituição à qual o candidato prestou serviço.

7.2.3. A comprovação dos títulos previstos no subitem 7.1.2.4. (trabalhos científicos apresentados em seminários, simpósios e eventos similares) deverá ser feita da seguinte forma:

- a) Através de certificado, atestado ou declaração dos responsáveis pelo(s) evento(s);
- b) No caso de título referente a livro publicado, deverá ser encaminhada somente a cópia da folha de rosto da publicação (frente e verso), contendo o título do trabalho, o nome do órgão que o publicou, bem como o local e a data de sua publicação. No caso de artigo publicado devem ser encaminhados os dados acima e, também, a cópia do artigo (Se estiver em língua estrangeira, não há necessidade de traduzi-lo)..

7.2.4. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de

Casamento, de separação, de divórcio ou de inserção de nome) sob pena de esses documentos não serem considerados

7.2.5. O candidato deverá preencher a **Relação de documentos para a Prova de Títulos, em 02 (duas) vias**, na forma determinada no **Anexo 03** deste Edital. A primeira via, deverá ser encaminhada no envelope com a cópia dos títulos contendo a identificação especificada no subitem 7.4. deste Edital. A segunda via dessa Relação de Títulos permanece com o candidato junto com os originais.

7.2.6. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.2.7. Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos no subitem 7.4. deste Edital, ou em desacordo com outras normas previstas neste Edital.

7.2.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos entregues no período determinado para a entrega dos títulos.

7.2.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados conforme a tabela anterior, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

7.2.10. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

7.3. Critérios de julgamento dos títulos

7.3.1. Os títulos deverão estar relacionados com a área do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

7.3.2 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos nas tabelas constantes dos subitens 7.1.2 e 7.1.3 deste Edital.

7.3.3. Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para a publicação deste Edital **30/01/2009**.

7.3.4. Não será valorizada o tempo de serviço de estágio, bolsa de estudos ou de trabalho, ou de participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

7.3.5. Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso, ou do evento, ou do semestre (dia/mês/ano).

7.3.6. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

7.3.7. As cópias reprográficas dos títulos, autenticadas em Cartório, deverão ser acompanhadas de uma relação em 02 (duas) vias, indicando a que itens se referem, e encaminhadas por SEDEX conforme consta no subitem 7.4. deste Edital.

7.3.8. Os Títulos encaminhados que não preencherem os requisitos acima descritos e aqueles divulgados em edital próprio serão desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

7.3.9. Os Títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e a Nota Final dos Títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma de pontos atribuídos a cada item.

7.3.10. Os diplomas, ou certificados, ou atestados, ou atas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida.

7.3.11. Os diplomas ou certificados de cursos de Pós-graduação, expedidos por universidades estrangeiras, deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96).

7.3.12. Os certificados, ou atestados, ou declarações de comprovação de tempo de serviço, de realização dos cursos, simpósios e similares, bem como do tempo de estágios, ou de bolsas de estudo ou de trabalho, deverão ser expedidos por órgãos ou entidades responsáveis pelos mesmos

7.3.13. Cada documento apresentado como título será avaliado somente para 1(um) item e não poderá ser valorizado novamente para outro item.

7.4. Entrega ou encaminhamento dos documentos para a prova títulos

As cópias dos comprovantes dos títulos, **devidamente autenticadas em Cartório** e colocadas em envelope com a respectiva identificação, poderão ser entregues diretamente no Setor de Protocolo da FDRH, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h, ou poderão ser encaminhadas, somente por SEDEX, à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, no prazo e endereço abaixo indicados.

7.4.1. Remessa dos títulos através do Correio

Se os candidatos optarem por encaminhar o envelope com a cópia dos títulos pelo correio, deverão fazê-lo somente por SEDEX. As cópias dos títulos deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, e serem encaminhadas à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, no prazo e endereço abaixo indicados.

a) Prazo para a entrega ou encaminhamento dos documentos para a prova de títulos: De 10/02 a 27/02/09

Vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio e somente serão aceitos os envelopes com os títulos que forem postados no Correio até esta data.

b) Endereço:

***Divisão de Concursos Públicos**

***Documentos para a Prova de Títulos do Processo Seletivo para FEPPS**

*** Av. Praia de Belas nº 1595**

***CEP: 90.110-001- Porto Alegre/RS**

7.4.2. Os envelopes contendo as cópias dos documentos para a Prova de Títulos entregues na FDRH ou postados no Correio fora do prazo acima indicado, ou enviados de outra forma que não seja por SEDEX, não serão considerados.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

8.1. A homologação das inscrições, a lista das inscrições homologadas, as listas contendo os resultados da prova de títulos e dos recursos administrativos encaminhados, bem como a homologação dos resultados obtidos no Processo

Seletivo serão divulgados através de editais publicados conforme prevê o item 2 deste Edital. As listas com as notas estarão à disposição dos candidatos na Divisão de Concursos Públicos da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, na Av. Praia de Belas nº 1595, em Porto Alegre, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, em dias úteis, e na Internet no site www.fdrh.rs.gov.br.

8.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas e resultados referentes às provas de títulos, no prazo estabelecido nos respectivos editais.

8.3. O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo e remetido, somente através de SEDEX, para a FDRH, ou entregue diretamente no Protocolo da FDRH em Porto Alegre, no prazo e endereço a serem publicados em Edital.

8.4. O pedido de recurso deverá conter:

a) nome completo do candidato;

b) indicação do cargo para o qual concorre;

c) objeto do pedido de recurso, claramente especificado;

d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados na pontuação.

8.5. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o item 2 deste Edital.

8.6. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos somente na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, Av. Praia de Belas, 1595 – Porto Alegre, onde os interessados poderão ter vista, no prazo estabelecido em Edital. Não será oferecida vista desses processos em outro local ou fora do prazo estabelecido.

8.7. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo. Quando enviados por SEDEX, será considerada para a computação do prazo a data de postagem do recurso no Correio, devendo estar dentro do prazo estabelecido em edital.

8.8. Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem, a não ser aqueles previstos no subitem 8.3.

8.9. Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 8.4 deste Edital.

8.10. Não haverá recurso de reconsideração.

9. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os títulos serão avaliadas segundo consta nos subitens 7.1.2 e 7.1.3 deste Edital.

9.2. A **NOTA FINAL** será obtida através da soma dos pontos nos diversos itens das Provas de Títulos.

9.3. A classificação dos candidatos será realizada por cargo e dar-se-á após esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da pontuação obtida na **NOTA FINAL**.

9.4. Será feita uma Lista de Classificação dos candidatos por cargo, conforme opção do candidato no ato da inscrição.

9.5. A publicação dos resultados da Classificação será realizada em 2 (duas) listas. A primeira conterà a classificação de todos os candidatos aprovados em

ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda conterà exclusivamente estes últimos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na **NOTA FINAL**, serão utilizados para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir especificados.

- a)** idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b)** sorteio público, se persistir o empate.

10.1. Sorteio Público

No caso de ocorrer sorteio público, a data, o horário e o local de sua realização serão comunicados aos candidatos através de edital, conforme o previsto no item 2 deste Edital, com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias úteis de sua realização. A participação dos candidatos é facultativa aos interessados.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos se dará conforme as necessidades da FEPPS e de acordo com as vagas existentes e de outras que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, na forma da lei.

11.2. Requisitos para a contratação

Para ser efetuada a contratação, os candidatos devem possuir os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes, os quais somente serão válidos se o candidato tiver direito aos mesmos nos prazos previstos neste Edital (os documentos podem ser expedidos em data posterior, mas os candidatos devem fazer jus aos mesmos até as datas previstas neste Edital). Os requisitos são os seguintes:

- a)** ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12, da Constituição Federal, até a data do encerramento das inscrições;
- b)** estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino, até a data da convocação para a contratação;
- c)** estar em dia com as obrigações eleitorais, até a data da convocação para a contratação;
- d)** possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da convocação para a contratação;
- e)** possuir a escolaridade exigida para o cargo no qual se inscreveu até a data da convocação para a contratação, conforme Anexo 1 deste Edital;
- f)** possuir registro no órgão de classe, se for exigido pelo cargo, até a data da convocação para a contratação;
- g)** comprovar a experiência profissional obrigatória exigida no Anexo 1 deste Edital, na forma prevista no item 12.
- h)** ter boa saúde física e mental, verificada em exame médico admissional;

11.3. Os candidatos serão convocados para a contratação através de EDITAL e por correspondência com Aviso de Recebimento – AR, contendo data, hora e local de comparecimento. A partir da data da convocação, via Edital e correspondência

com Aviso de recebimento - AR, o candidato deve comparecer no local indicado, portando a seguinte documentação:

- a) Certidão de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Separação Judicial ou Divórcio) - original e cópia;
- b) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino - original e cópia;
- c) Carteira de Identidade – original e cópia;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – original e cópia;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos – original e cópia;
- f) Título de Eleitor e último comprovante de votação ou justificativa – original e cópia;
- g) Comprovante de escolaridade (original e cópia) de acordo com o exigido no cargo (ver no Anexo 1 deste Edital);
- h) Comprovante de registro no respectivo órgão de classe para os cargos em que o mesmo é exigido para o exercício da profissão;
- i) Cópia do Cartão do PIS/PASEP, se já registrado;
- j) Atestado de Saúde Admissional, fornecido por médico do trabalho;

11.4. O não comparecimento do candidato no prazo e no local indicado, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no item acima, acarretará a eliminação do candidato, para todos os fins, sendo, então, convocado o próximo da lista de classificação do respectivo cargo.

11.5. O candidato convocado para a contratação que não quiser assumir a vaga, na data prevista pela FEPPS, deverá declarar sua opção por escrito. Este candidato poderá ser novamente convocado depois que todos os candidatos aprovados tenham se manifestado, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.6. No caso de serem autorizadas posteriormente mais vagas e/ou vierem a surgir vagas em virtude de demissões, aposentadoria ou outros motivos, para os Concursos previstos neste Edital, as mesmas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados nos respectivos cargos e que ainda não tenham sido aproveitados, respeitando-se sempre a ordem de classificação e o prazo de validade dos Processo Seletivo.

12. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA

12.1. Os candidatos somente serão admitidos após a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo no qual se inscreveram, observando-se o disposto no item 11 do presente Edital. Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, no ato da convocação para admissão:

- a) Para comprovar a escolaridade: fotocópia autenticada do comprovante de escolaridade, fornecido pela entidade de ensino, constando o curso, grau de escolaridade, timbre da instituição, qualificação, nome e assinatura do emitente e data de emissão. Será considerada, para fins de comprovação, a escolaridade obtida pelo candidato até a data da convocação para admissão;
- b) Para comprovar a experiência exigida: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que contenha de modo claro a experiência exigida ou certificados/declarações (original ou fotocópia autenticada), constando CGC e endereço da(s) Empresa(s) onde os serviços foram prestados, atividades

desenvolvidas na área, qualificação e nome do emitente da declaração/certificado, devidamente assinada.

- I - para fins de comprovação, considerar-se-á a experiência obtida pelo candidato até a data da convocação para a contratação.
- c) Fotocópia autenticada do documento de registro profissional para todos os Concursos Públicos que o exigem.

12.2. A inexatidão, a falta ou irregularidades na comprovação dos requisitos ou na apresentação de quaisquer documentos, exigidos no presente Edital, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, facultando à FEPPS o direito de convocar o próximo candidato classificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos aprovados deverão comunicar qualquer alteração de endereço sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados do Concurso Público que realizaram. O endereço registrado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição somente poderá ser alterado através de solicitação por escrito encaminhada à FEPPS, conforme segue:

a) Solicitação por escrito encaminhada pelo Correio ou entregue na FEPPS no seguinte endereço:

- Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde- FEPPS– Av. Ipiranga Nº 5.400, Jardim Botânico – Porto Alegre – RS – CEP 90.610-000.

13.2. A solicitação de alteração de endereço deverá conter os seguintes dados:

- nº de inscrição
- nome do candidato
- número do documento de identidade e do CPF
- cargo para o qual se inscreveu.

13.3. O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, através de edital.

13.4. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

13.5. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.6. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

13.7. A classificação gera para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da FEPPS.

13.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.9. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **Anexo 1** - Quadro Demonstrativo dos Cargos, do Salário, da Carga Horária Semanal, do Regime Jurídico de Trabalho, das Vagas, das Vagas para Portadores de Deficiência, da Escolaridade e da Habilitação Legal para o exercício dos cargos.
- **Anexo 2** - Modelo de Atestado Médico para Portadores de Deficiência.
- **Anexo 3** - Relação de Documentos para a Prova de Títulos

13.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Comissões do Processo Seletivo FEPPS e FDRH no que tange à realização deste Processo Seletivo.

Porto Alegre, 30 de janeiro de 2009.

Sílvia Maria Spalding,
Diretora Presidente da FEPPS.