

EDITAL DE CREDENCIAMENTO – EXERCÍCIO 2019
(Sistema de Credenciamento UniRV disponível no endereço:
<http://credenciamento.unirv.edu.br/credenciamento>

Processo n. 120/2019
Credenciamento n. 006/2019

Objeto: Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços durante os processos seletivos a serem realizados no exercício de 2019 pela UniRV - Universidade de Rio Verde – Campus Rio Verde/GO.

A UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, com natureza jurídica de fundação pública municipal, por sua Comissão Especial de Credenciamento, constituída pela Portaria/Reitoria n. 3.274, de 21/11/2018, nos termos das disposições contidas na Lei n. 8.666/1993 e neste edital, torna público para conhecimento dos interessados, que fará o credenciamento de pessoas físicas interessadas na **prestação de serviços como fiscal e auxiliar de limpeza, durante os processos seletivos a serem realizados no exercício de 2019 pela UniRV - Universidade de Rio Verde – no Campus Rio Verde/GO**, conforme condições, especificações e descrições contidas neste Edital e seus Anexos.

1. DA INSCRIÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

1.1. O cadastramento de interessados será realizado somente via internet, das **7 h do dia 02 de agosto de 2019 até as 23h59min do dia 09 de agosto de 2019.**

1.2. Para se cadastrar, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico <http://credenciamento.unirv.edu.br/credenciamento>, preencher, obrigatoriamente, todos os campos solicitados e anexar a documentação exigida no item 1.8, "b", via *upload* de arquivo em formato ".pdf", conforme instruções contidas na própria página de cadastro.

1.3. Considerando que o presente edital visa reabrir o credenciamento de prestadores de serviços para realização dos processos seletivos na cidade de Rio Verde/GO.

1.4. O credenciamento não implica na obrigatoriedade de a UniRV solicitar a prestação dos serviços.

1.5. Considerando a natureza eventual e autônoma da prestação dos serviços, não se configurará qualquer tipo de vínculo empregatício entre o credenciado e a UniRV.

1.6. Não poderão participar no credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

1.7. Serão credenciados os profissionais para as seguintes funções, atendidos os requisitos mínimos, conforme abaixo:

a) **fiscal**, disponível para qualquer interessado, exceto no caso de intérprete de libras, caso em que será exigida a apresentação de certificado de habilitação para este fim;

b) **auxiliar de limpeza**, disponível para qualquer interessado;

1.8. São requisitos para o credenciamento:

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
b) realizar o cadastro e envio de documentos, conforme previsto no item 1.2, devendo informar a função sendo que a documentação a ser anexada via upload de arquivos no formato “.pdf”, será:

- 1) cópia da Carteira de Identidade ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- 2) cópia do CPF;
- 3) comprovante de cadastro do PIS;
- 4) comprovante de conta corrente ou conta poupança, da qual o credenciado deverá ser o titular; (a conta informada para pagamento não poderá ser conta salário);
- 5) comprovante de residência emitido, no máximo, nos 3 (três) últimos meses, podendo ser apresentados conta de água, luz, ou conta telefônica;
- 6) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado, dentro do respectivo período de validade;
- 7) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, dentro do respectivo período de validade;
- 8) prova de regularidade com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, dentro do respectivo período de validade.

b.1) Toda a documentação deverá ser anexada e encaminhada durante a fase de cadastro, não sendo possível o encaminhamento de documentação parcial.

1.9. Ao final do período de inscrições previsto no item 1.1, a Comissão Especial de Credenciamento realizará o julgamento de habilitação dos inscritos, de acordo com a avaliação da documentação encaminhada, procedendo à classificação dos credenciados conforme ordem cronológica da solicitação de credenciamento realizada no sistema, função escolhida e local.

1.10. A publicidade da classificação e convocação dos credenciados será realizada exclusivamente no site <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>, sendo de inteira responsabilidade dos credenciados o acompanhamento e ciência dos atos publicados eletronicamente.

1.11. A ordem de classificação será respeitada durante toda a vigência deste credenciamento, prevista para o exercício de 2019, sendo que as convocações ocorrerão a cada processo seletivo da UniRV, de forma sequencial e rotativa, até que haja a convocação do último classificado disponível, reiniciando-se, em seguida, as convocações a partir do primeiro classificado novamente.

1.12. Encerrada a vigência deste credenciamento, prevista para todo o exercício de 2019, os cadastros serão eliminados do banco de dados do sistema.

1.13. Os credenciados deverão manter sua regularidade documental durante toda a vigência do credenciamento 2019, sendo obrigados a apresentar a regularidade fiscal e comprová-la sempre que convocado para os serviços.

1.14. Após o julgamento e classificação dos credenciados, a gestão, fiscalização e acompanhamento deste credenciamento ficará a cargo do Presidente da Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE, Sr. **Marquinhos Hartwig Bichler**, conforme Portaria nº 630/2018.

1.15. Considerando a impossibilidade de definição previa e precisa dos locais de prova e número de salas que serão utilizadas, o número de credenciados a serem convocados em cada processo seletivo, bem como local e informações pertinentes, serão definidos e anunciados oportunamente pela UniRV por meio da COPEVE.

2. DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1. Os serviços inerentes ao presente credenciamento serão remunerados conforme tabela abaixo:

Atribuição	Unidade	Valor Bruto
Fiscal, Auxiliar de Limpeza	Dia	R\$ 180,00

2.2. Os valores supracitados se referem à remuneração bruta, da qual serão retidos, na fonte pagadora, os tributos legalmente devidos.

2.3. O pagamento será realizado em prazo não superior a 10 (dez) dias após a prestação do serviço, exclusivamente por meio de transferência bancária em **conta corrente** ou **conta poupança** informada pelo credenciado no momento do cadastro, da qual deverá ser o titular.

2.3.1 A conta informada para pagamento **não poderá ser “conta salário”**.

3. DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS FISCAL

3.1. O fiscal credenciado deverá se apresentar tanto para a reunião de instrução quanto para a efetiva prestação dos serviços nos dias e horários designados pelo Presidente da COPEVE no instrumento da convocação.

3.2. Os credenciados neste perfil poderão prestar serviços como:

- a) fiscal de sala: exercerão suas atividades no interior das salas de aplicação de provas;
- b) fiscal de corredor: exercerão suas atividades nos corredores da Instituição durante a aplicação de provas, acompanhando os candidatos no percurso entre sala de provas, banheiro, bebedouros, etc;
- c) fiscal de banheiro: exercerão suas atividades na porta e dentro dos banheiros, garantindo o silêncio e a não utilização de materiais de uso proibido neste recinto.

3.3. São atribuições dos fiscais:

- a) apresentar-se à COPEVE nas datas e horários designados para a reunião de instruções e para a prestação de serviços;
- b) orientar os candidatos na localização das salas;
- c) impedir a presença de estranhos no recinto dos trabalhos;
- d) inspecionar, junto às salas, o bom andamento dos trabalhos, comunicando qualquer irregularidade ao Coordenador;
- e) inspecionar as salas e verificar se a quantidade de carteiras é suficiente ao quantitativo de candidatos alocados, se não o for, comunicar a Comissão e procurar solucionar o ocorrido;
- f) inspecionar os banheiros antes, durante e depois da entrada dos candidatos, verificando a existência de quaisquer objetos, papéis ou demais itens que possam ser utilizados como meio de comunicação entre candidatos, sempre comunicando a Comissão qualquer ocorrido;

g) identificar as carteiras dos candidatos nas salas de sua responsabilidade, com as etiquetas de identificação do candidato entregue pela Comissão;

h) retirar ao final da prova as etiquetas de identificação do candidato entregue pela Comissão, nas salas de sua responsabilidade;

i) identificar os candidatos no ingresso da respectiva sala e colher assinatura de presença; se algum candidato apresentar-se sem a documentação exigida, encaminha-lo à Comissão;

j) proceder à abertura dos invólucros lacrados na presença dos candidatos após o respectivo sinal ou ao horário estabelecido pela Comissão;

k) distribuir as provas, colocando-as sobre a mesa dos candidatos e cuidando para que estes somente venham a tomar conhecimento dos dizeres, rigorosamente, ao soar o sinal de início das provas;

l) orientar os candidatos quanto ao procedimento das folhas de resposta;

m) assinalar, uma vez iniciada a prova, as eventuais ausências e desistências, em ata. Em caso de exclusão, anotar o motivo que gerou tal medida;

n) substituir ou autorizar a substituição da folha de resposta, somente se contiver erro ou defeito de impressão, falhas que devem ser verificadas durante o intervalo para tal fim. Iniciada a prova, não será permitida a substituição da folha de resposta;

o) se o candidato comunicar falha no impresso do tema da prova, instruí-lo para que prossiga no que for possível, enquanto o Fiscal providencia novo exemplar junto à Comissão;

p) permitir, caso haja continuidade de provas no mesmo dia, que os candidatos saiam da sala, durante os intervalos, prevenindo-se de que devem retornar o mais rapidamente possível;

q) advertir e deslocar o candidato para outra carteira no caso de comportamento inconveniente. Na reincidência, comunicar a ocorrência à COPEVE para as medidas necessárias, e transcrever tal fato em ata, em relato sucinto; os fiscais devem assinar como testemunhas;

r) distribuir os candidatos na sala;

s) recolher todo o material de consulta em poder dos candidatos. Sobre a carteira devem ficar apenas documento de identificação, e material para realização de prova;

t) distribuir e recolher as provas e as folhas de resposta;

u) verificar se os cabeçalhos foram preenchidos corretamente (conferir nome, número de inscrição e assinatura, mediante confronto com a identificação do candidato na carteira);

v) evitar qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a realização das provas;

w) orientar os candidatos para que, ao término das provas, não se esqueçam de levar seus pertences;

x) solicitar aos candidatos que permaneçam sentados, ao término de cada prova até que o Chefe de Sala autorize a saída.

y) adotar, ao término de cada prova, as seguintes providências:

y.1) recomendar aos candidatos que permaneçam sentados e providenciar o recolhimento e conferência das folhas de respostas, redação e temas;

y.2) não permitir que qualquer candidato continue escrevendo após o sinal de término;

y.3) somente permitir a saída de candidatos após verificar se a quantidade de folhas de respostas é igual ao número de participantes;

y.4) colocar as folhas de respostas em ordem;

y.5) levar as folhas de respostas à Comissão, recebendo o material da prova seguinte, caso haja continuidade de provas no mesmo dia.

4. DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO AUXILIAR DE LIMPEZA

4.1. Os credenciados neste perfil prestarão serviços na limpeza dos prédios, ambientes, móveis, materiais e utensílios, antes, durante e após a aplicação das provas.

5. DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados:

a) **em Rio Verde/GO**, no endereço definido pela COPEVE, em relação aos processos seletivos realizados no *Campus* Rio Verde;

6. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

6.1. São obrigações dos credenciados:

a) prestar os serviços conforme orientações contidas neste Edital e pelos servidores da UniRV;

- b) prestar os serviços dentro dos parâmetros exigidos pela COPEVE, observando-se as recomendações da boa técnica, normas institucionais e legislações vigentes;
- c) tratar com presteza e urbanidade os membros da Comissão, demais credenciados e vestibulandos/concursandos;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços;
- e) responsabilizar-se pelos materiais que lhe forem confiados para a execução das atribuições;
- f) adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços, sob pena das cominações legais;
- g) manter sigilo em relação a terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca das ocorrências durante os serviços.

6.2. O credenciado que não respeitar as obrigações previstas neste edital será advertido pelo Coordenador do evento, podendo, a depender da gravidade, ser desclassificado da lista de credenciados e ser impedido de participar de novos credenciamentos pelo período de 01 (um) ano, sem prejuízo das demais cominações legais na esfera cível e penal.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Na hipótese de o credenciado não ter disponibilidade para prestar os serviços na data em que foi convocado, deverá informar à COPEVE acerca do ocorrido, sendo que a ausência não informada/justificada em prazo hábil a providenciar nova chamada (até 03 dias após a convocação), implicará na penalização de desclassificação da lista de credenciados e impedimento de participar de novos credenciamentos pelo prazo de 01 (um) ano.

7.2. A participação de parentes no processo seletivo da Instituição não inviabilizará a participação do credenciado. Todavia, referida informação deverá ser repassada à COPEVE durante a reunião de instruções a fim de orientar sua lotação em sala diferente daquela em que o parente realizará as provas.

7.3. Quando da convocação, os credenciados deverão se apresentar na data, horário e local designados pelo Presidente da COPEVE para reunião de treinamento e orientações prévias.

7.3.1. O convocado que não comparecer à reunião de treinamento não poderá participar do evento para o qual foi convocado.

7.4. O cadastramento do interessado implicará a aceitação das normas contidas neste edital e em outras instruções a serem divulgadas pela UniRV.

7.5. Informações e esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento – Chamamento Público, bem como das condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto serão prestados pelo Departamento de Licitações, podendo ser solicitados por qualquer pessoa, em dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, por meio do telefone (64) 3620-3017.

7.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Credenciamento, na forma da lei. Aquelas que não puderem ser resolvidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Comum Estadual, no Foro da Comarca de Rio Verde/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Verde/GO, 31 de julho de 2019.

Nívea Maria Pires Guimarães
Presidente da Comissão Especial de Credenciamento
Portaria/Reitoria n. 3.274/2018