

## GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO RIO GRANDE DO SUL – AGERGS

#### EDITAL DE CONCURSOS N.º 01/2013 - AGERGS

O Conselheiro-Presidente da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS, de acordo com o processo n.º 295-3900/12.2, faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativo da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH, para o provimento de cargos em seu Quadro de Pessoal, sob o Regime Estatutário conforme Lei Complementar Estadual n.º 10.098, de 03/02/94. Os Concursos reger-se-ão pelas disposições contidas nas Leis Estaduais n.º 10.942/97, n.º 11.292/98, n.º 13.344/2010, n.º 13.859/2011, pelas disposições contidas no Regulamento dos Concursos Públicos do Estado do Rio Grande do Sul, aprovado pelo Decreto Estadual n.º 43.911/2005, na Lei Complementar Estadual N.º 13.763/2011, na Lei Estadual n.º 10.228/94, no Decreto Estadual n.º 44.300/2006, alterado através do Decreto Estadual n.º 46.656/2009, que dispõe sobre a participação de Pessoas com Deficiência em Concursos Públicos e da Lei Estadual N.º 14.147/2012, que define reserva de vagas para negros e pardos, bem como pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os Concursos Públicos destinam-se ao provimento, na Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS, de 06 vagas e à formação de Cadastro Reserva para a localidade de Porto Alegre, para os cargos e áreas, quando houver, apresentados no Anexo 1 deste Edital.

#### 2. DA DIVULGAÇÃO

**2.1.** A divulgação oficial das informações referentes a estes Concursos Públicos dar-se-á através da publicação de editais ou de avisos no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul. Essas informações, bem como os editais ou avisos estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

- a) Na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos - **FDRH** - Av. Praia de Belas, n.º 1595.
- b) Na Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS – Av. Borges de Medeiros, 659, 15º andar;
- c) Na Internet: [www.fdrh.rs.gov.br](http://www.fdrh.rs.gov.br) e [www.agergs.rs.gov.br](http://www.agergs.rs.gov.br)

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

#### 3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

**3.1.** As inscrições serão efetuadas somente pela Internet, no período de **17 a 31 de janeiro de 2013**, através do site [www.fdrh.rs.gov.br](http://www.fdrh.rs.gov.br) .

**3.2.** O candidato poderá inscrever-se somente para um concurso, cargo/área, quando houver.

**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 condições exigidas para a posse, que constam nos subitens 13.2, 13.3 e Anexo 1 deste Edital;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições e conforme o estabelecido na Lei Complementar Estadual n.º 13.763/2011;

- c) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- d) possuir todos os requisitos exigidos para o cargo, relacionados nos subitens nº 3.3, 13.2 e no Anexo 1 deste Edital, até a data da posse;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) estar regularizada a situação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- h) conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.

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

**3.4.1.** As inscrições deverão ser realizadas somente via Internet, no período de **17 a 31 de janeiro de 2013**, pelo endereço eletrônico **www.fdrh.rs.gov.br** (o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição que se encontra nesse endereço).

**3.4.2.** Deverá constar no Formulário Eletrônico de Inscrição o número do Documento de Identidade que tenha fé pública. Para fins destes Concursos Públicos, são considerados 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; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal nº 9.503/97. O documento, cujo número constar no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser preferencialmente apresentado no momento da realização da Prova.

**3.4.3.** Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá imprimir o documento (registro provisório de inscrição) para o pagamento de sua taxa de inscrição, que deverá ser efetuado, preferencialmente, em qualquer agência do BANRISUL ou em qualquer agência bancária ou em outros meios de arrecadação disponibilizados. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio a ser utilizado para fins de pagamento. **O pagamento deverá ser feito, impreterivelmente, até o dia 01 de fevereiro de 2013.** A FDRH, em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento em data posterior.

**3.4.4.** Ainda que não haja reserva de vagas para determinados cargos/áreas, nestes Concursos é admitida a inscrição de candidato na condição de pessoa com deficiência ou pessoas negras ou pardas, uma vez que a nomeação para o preenchimento de eventuais outras vagas a serem oferecidas dentro do prazo de validade dos Concursos deverá ser respeitada lista especial. Desta forma, para concorrer à reserva de vagas, o candidato com deficiência e o candidato negro ou pardo deverá assinalar a sua opção no Formulário Eletrônico de Inscrição.

**3.4.5.** O candidato com deficiência e o candidato negro ou pardo que não indicarem a sua opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, preenchendo as outras exigências deste Edital, terá a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vagas.

**3.4.6.** O candidato com deficiência e o candidato negro ou pardo deverá optar por apenas uma das categorias de reserva de vagas.

**3.4.7.** A pessoa com deficiência, além de indicar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção de concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência deverá, também, providenciar e encaminhar um Laudo Médico indicando a espécie e o grau ou o nível de deficiência com a expressa referência ao Código Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, no período de **17 de janeiro a 01 de fevereiro de 2013** (o modelo de Laudo Médico se encontra no Anexo 3 deste Edital).

**3.4.8.** O laudo médico a ser entregue, que comprove a deficiência do candidato, deverá ser original ou cópia autenticada e deverá ter sido expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital,

conter a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina.

**3.4.9.** Os candidatos com deficiência, que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas, deverão declará-lo no Formulário Eletrônico de Inscrição para que sejam tomadas, com antecedência, as providências cabíveis.

**3.4.10.** O candidato terá sua inscrição provisória aceita somente quando a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos receber do BANRISUL a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

**3.4.11.** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados **após o dia 01 de fevereiro de 2013**, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga fora do prazo.

**3.4.12.** A FDRH não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet 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.

**3.4.13. Valores das taxas de inscrição:**

**a) R\$ 129,69 (cento e vinte e nove reais e sessenta e nove centavos)** para os Concursos de nível superior: Concursos de 01 a 10;

**b) R\$ 56,88 (cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos)** para o Concurso de nível médio: Concurso 11.

**3.5. Regulamentação das Inscrições:**

**a)** Não se exigirá do candidato, na inscrição, a cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**b)** Não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, e nem reapresentados, assim como as que não observarem o exigido, neste Edital, para a inscrição;

**c)** Os requisitos para a inscrição quanto à escolaridade e habilitação legal para o exercício dos cargos, e áreas, quando houver, estão previstos no Anexo 1 deste Edital;

**d)** Não serão aceitas inscrições por via-postal, "fac-símile" ou em caráter condicional;

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

**f)** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de Cargo, ou área, quando houver;

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

**h)** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto os previstos pela Lei Estadual nº 13.153/2009;

**i)** Por ocasião da posse, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 13.2, 13.3 e outros que a legislação exigir.

**k)** O candidato ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição reconhece, automaticamente, a declaração constante neste documento, confirmando que está de acordo com as normas e condições previstas neste Edital.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado 10% das vagas nos presentes Concursos Públicos, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto nos Decretos Federais n.º 3.298/99 e n.º 5.296/04, Decretos Estaduais n.º 44.300/2006 e Decreto n.º 46.656/2009, nos termos da Lei Estadual n.º 10.228/94 e Lei Estadual n.º 13.320/2009.

**4.2.** Os candidatos deverão assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, a sua opção em concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência e anexar o laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID.

Quando convocados para a posse, deverão submeter-se à avaliação pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador do Estado ou pela Junta Médica indicada pela AGERGS, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Caso não apresente o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 3.4.7, o candidato será considerado como pessoa sem deficiência, sem direito à reserva de vaga.

**4.3.** A Perícia Médica será realizada sem o envolvimento da FDRH.

**4.4.** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multidisciplinar da AGERGS, que avaliará, durante o estágio probatório, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência

**4.5.** Caso a avaliação, prevista no item 4.2, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso.

**4.6.** Será exonerada a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

**4.7.** Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

**4.8.** A comprovação da condição de pessoa com deficiência, para fins de isenção de taxa, se dará no ato da inscrição, conforme Lei Estadual nº 13.153/2009, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho (original ou cópia autenticada) esclarecendo o tipo e grau da deficiência, a especificação da CID, o número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina, nome e assinatura do mesmo, devendo ter sido expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital. (Modelo Anexo 3)

c) Comprovação de renda mensal do candidato igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salários mínimos nacionalmente fixados "per capita" e certidão de nascimento/casamento dos dependentes. Caso o candidato dependa financeiramente de outra(s) pessoa(s) deverá apresentar o comprovante de renda mensal individual atualizado dessa(s) pessoa(s), indicando os nomes e grau de parentesco dos integrantes da família. Deverá conter, ainda, cópia dos documentos de identidade ou certidão de nascimento de todos os integrantes da família.

**4.9.** Os laudos médicos devem ser entregues no Protocolo da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h, **no período de 17 de janeiro a 01 de fevereiro de 2013 (subitem 3.4.7) e de 17 a 21 de janeiro de 2013, no caso de isenção de taxa (subitem 4.8 deste Edital).**

**4.9.1.** Se o candidato o desejar, poderá encaminhar o laudo médico pelo Correio, somente por meio de SEDEX, à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, nos prazos acima estabelecidos, para o seguinte endereço:

*Divisão de Concursos Públicos da FDRH*

*Concurso Público da AGERGS - 2013*

*Avenida Praia de Belas, 1595*

*Bairro Menino Deus*

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

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

**4.9.2.** Os documentos encaminhados para a solicitação de inscrição com isenção de pagamento terão validade apenas para este Concurso e não serão devolvidos.

**4.10.** Os nomes dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição serão divulgados nos sites: [www.fdrh.rs.gov.br](http://www.fdrh.rs.gov.br) e [www.agergs.rs.gov.br](http://www.agergs.rs.gov.br), em Concursos da AGERGS, até o dia **28/01/2013**.

**4.11.** As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos de acordo com a legislação e o previsto neste Edital.

**4.12.** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

**4.13.** Não ocorrendo a aprovação de candidatos deficientes em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso.

**4.14.** Para cada um dos concursos relacionados no Anexo 1 deste Edital, desde que haja inscrição de candidatos com deficiência, serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados em ordem classificatória: uma somente constando a nominata das pessoas com deficiência e a outra com todos os candidatos que lograrem êxito em cada um dos Concursos Públicos.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS E PARDOS:**

**5.1.** Nos termos da diretriz estabelecida pelo art. primeiro da Lei Estadual n.º 14.147/2012, fica assegurados aos candidatos negros e pardos a reserva de 16% (dezesesseis por cento) das vagas em cada concurso/cargo. (IBGE/Censo Demográfico 2010).

**5.2.** Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á negro ou pardo aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, ou seja, quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição assinalar que deseja concorrer a reserva de vaga para este fim.

**5.3.** Não ocorrendo aprovação de candidatos negros ou pardos em número suficiente para ocupar os 16% (dezesesseis por cento) das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nestes concursos.

**5.4.** O percentual de 16% das vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos será observado ao longo do período de validade do concurso público, para as vagas que surgirem ou que forem criadas.

**5.5.** O candidato negro ou pardo que não realizar a inscrição conforme instruções constantes no subitem 3.4.4 não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**5.6.** Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou negro ou pardo será submetido a aferição que será realizada pela equipe especializada, definida pela Administração Pública ou por Comissão indicada pela AGERGS, sem interferência da FDRH, sendo divulgada nos termos do item 2 deste Edital.

**5.7.** O candidato negro ou pardo participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne à exigências estabelecidas neste Edital.

**5.8.** Para efeitos deste Concurso Público, caso queira concorrer a reserva de vagas para negros ou pardo, deverá inscrever-se optando por esta condição.

**5.9.** Os candidatos negros ou pardos que se inscreverem para a reserva de vagas concorrerão, além das vagas que lhe são destinadas, à totalidade das vagas, desde que habilitados ao concurso para o qual se inscreveu e observada à ordem geral de classificação

**5.10.** As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

## **6. Da Homologação e Indeferimento das Inscrições:**

**6.1.** As inscrições de que trata o presente Edital, feitas para os Concurso (cargos e área, quando houver), serão examinadas e julgadas pelas Comissões de Concursos AGERGS e FDRH.

**6.2.** A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da nomeação, tais como escolaridade e outros previstos nos subitens 13.2, 13.3 e Anexo 1 deste Edital. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas neste 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.

**6.3.** Será indeferida a inscrição do candidato que não preencher os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição, de forma completa, correta.

**6.4.** A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer por meio de Edital, no qual 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 10 deste Edital.

## **7. DOS CARGOS / ÁREAS PROFISSIONAIS**

### **7.1. Jornada de Trabalho**

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos e áreas, quando houver.

### **7.2. Descrição Sintética das Atribuições:**

#### **a) Concursos 01 a 10 – Técnico Superior:**

- Acompanhar a evolução tecnológica dos serviços públicos delegados;
- Acompanhar e elaborar estudos periódicos sobre a evolução da regulação dos serviços públicos no mundo com relação à qualidade dos serviços públicos;
- Propor estratégias para o Rio Grande do Sul atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados;
- Examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços;
- Elaborar, propor e atualizar indicadores de qualidade dos serviços públicos delegados, com vista a aperfeiçoar a legislação pertinente;
- Comparar o desempenho dos prestadores de serviços, através de evolução de seus indicadores, com congêneres do Brasil e do mundo;
- Fiscalizar a empresa prestadora do serviço público, no que se refere à qualidade dos serviços por ela oferecidos à população, confrontando-os com metas pré-estabelecidas;
- Desenvolver metodologias de fiscalização por amostragem do desempenho dos serviços públicos delegados;
- Efetuar auditorias técnicas, com relação à qualidade dos serviços efetivamente prestados à população;
- Propor a instalação de equipamentos de controle da qualidade dos serviços em pontos estrategicamente escolhidos, quando se mostrar pertinente, visando a aumentar a fidedignidade dos dados técnicos fornecidos pelos prestadores de serviço;
- Examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e fidedignidade das informações dos prestadores de serviços;
- Elaborar relatórios da evolução da qualidade dos serviços públicos;
- Executar estudos estatísticos para a elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviços, a opinião dos usuários;
- Elaborar, testar e aplicar em campo questionários de qualidade dos serviços;
- Correlacionar a evolução dos indicadores com a evolução da opinião dos usuários sobre os serviços;
- Desenvolver e implementar alternativas tecnológicas de ouvidoria pública;
- Preparar material técnico e de divulgação, concernente à qualidade dos serviços, quando de audiência pública de responsabilidade da AGERGS;
- Participar dos processos de negociação entre usuário(s) e prestador(es) de serviço(s) público(s), em caso de conflitos e litígios;
- Analisar e emitir pareceres quando de conflitos de interesses entre as partes, no que respeita à qualidade e aos aspectos econômico-financeiros da prestação dos serviços públicos delegados;
- Estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar e conceder tarifas para os serviços públicos concedidos que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando a situação econômico-financeira do prestador e a modicidade das tarifas;

- Desenvolver estudos e emitir relatórios com o valor de mercado das concessões a serem licitadas ou já contratadas;
- Manter base de dados econômico-financeiros sobre os serviços públicos delegados;
- Elaborar e emitir relatórios periódicos de avaliação de desempenho econômico-financeiro sobre os serviços públicos delegados;
- Definir a metodologia de avaliação das condições econômico-financeiras dos concorrentes à concessão de serviços públicos;
- Orientar na elaboração de editais de concessões de serviços públicos;
- Elaborar e apresentar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas em sua área de acordo com as determinações recebidas;
- Assessorar o Conselho Superior e a Diretoria-Geral nas matérias afetadas às atribuições da AGERGS;
- Coletar, redigir, interpretar e organizar informações e notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os fatos; selecionar, revisar e preparar as matérias jornalísticas a serem divulgadas pela imprensa, Internet, assessorias de comunicação e quaisquer meios de comunicação social;
- Gerenciar e participar de áreas, projetos e processos inerentes as atividades da Agência e realizar demais atividades que lhe forem atribuídas.

**b) Concurso 11 – Auxiliar Técnico:**

- Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da AGERGS;
- Efetuar os serviços de digitação, expedição, processamento e tabulação de dados e relatórios dos serviços da AGERGS;
- Aplicar, em campo, questionários de pesquisa;
- Realizar pesquisa de legislação e jurisprudência;
- Organizar arquivos de processos;
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a sua área de atuação, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Redigir correspondências administrativas;
- Exercer atividades de recepção e expedição de documentos;
- Efetuar, sob supervisão, o cadastro de pessoal, material e patrimônio;
- Promover, periodicamente, inventários do material em estoque ou em movimento;
- Prestar informações ao público quanto ao andamento de expediente;
- Organizar, por orientação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas às atividades da Autarquia;
- Executar outras tarefas semelhantes ou que lhe venham a ser atribuídas.

**8. DAS PROVAS E DA APROVAÇÃO**

**8.1.** Os Concursos serão constituídos de provas objetivas e de provas de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a especificação no Anexo 2, deste Edital.

**8.1.1.** Para aprovação nos Concursos 01 a 10 – Técnico Superior, o candidato deverá obter os pontos mínimos em cada prova objetiva conforme consta no Anexo 2, deste Edital e, **simultaneamente**, o total mínimo de 54 (cinquenta e quatro) pontos no conjunto das provas objetivas.

**8.1.2.** Para aprovação no Concurso 11 – Auxiliar Técnico, o candidato deverá obter os pontos mínimos em cada prova objetiva de caráter eliminatório conforme consta no Anexo 2, deste Edital e, **simultaneamente**, o total mínimo de 50 (cinquenta) pontos no conjunto das provas objetivas.

**8.2.** O programa das provas objetivas e a bibliografia recomendada encontram-se no Anexo 5 deste Edital.

**8.3. Prova de Títulos (somente para os concursos 01 a 10 – Técnico Superior)**

**8.3.1.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

**8.3.2.** Somente participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos para os cargos de Técnico Superior (Concursos 01 a 10) que forem aprovados nas provas objetivas.

**8.3.3.** A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) ao máximo de 10 (dez) pontos, sendo computados da seguinte forma:

<b>TÍTULOS</b>				
<b>Ali- nea</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quantida de (máxi- mo)</b>	<b>Valor Unitá- rio (pon- tos)</b>	<b>Valor Máxi- mo (pontos)</b>
A	Diploma ou Certificado de Pós-Graduação em nível de Doutorado relacionado com a área do Concurso e com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu	1	03	03
B	Diploma ou Certificado de Pós-Graduação em nível de Mestrado relacionado com a área do Concurso e com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu	1	02	02
C	Certificado de Pós-Graduação em nível de Especialização (carga horária mínima de 360 horas) relacionado com a área do Concurso e com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu	1	01	01
D	Comprovante de experiência profissional em serviço relacionado à área específica do cargo para o qual se inscreveu. Somente serão considerados semestres completos, podendo ser somados dias para completar um semestre e, que constem em comprovantes diferentes (certidões, atestados, declarações, etc.).	10 semes- tres	0,4	04

**8.3.4.** Os títulos deverão estar relacionados com a área de formação do candidato: Concursos 01 a 10.

**8.3.5.** Os diplomas ou certificados de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

**8.3.6.** O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.

**8.3.7.** Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas, Mestrado e Doutorado, concluídos **até a data de publicação do Edital que divulgará o período de entrega dos títulos.**

**8.3.7.1 Os cursos de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado** devem ser comprovados através de cópia do diploma devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o diploma, deverá ser apresentada documentação que comprove que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, contendo a assinatura do responsável.



**8.3.7.2 Os cursos de Especialização** devem ser comprovados através de certificados, atestados ou declarações de conclusão do curso, com o nome da instituição que realizou o curso, contendo também a data de seu início e término (abrangendo todas as suas fases), a carga horária, o conteúdo desenvolvido e a assinatura do responsável.

**8.3.7.3 A experiência profissional** deve ser comprovada através de um dos seguintes documentos, sendo considerada a experiência **até a data de publicação do edital que divulgará o período de entrega dos títulos**:

**a)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do seu empregador no cargo/área de inscrição do candidato (com a data de início e fim, se for o caso). Estando, ainda, o candidato em atividade na empresa, deverá ser acrescida declaração em que conste essa informação. Em caso de, na CTPS, não constar o cargo/área, conforme Anexo 1 deste Edital, deverá ser acrescentada declaração que informe as atividades realizadas pelo candidato relacionadas ao cargo/área para o qual se inscreveu;

**b)** declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso,) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos ou por outra autoridade responsável pela emissão do documento. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos (contando-se, nesse caso, mês por mês);

**c)** contrato de prestação de *serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA)* fornecido pelo contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. Estando, ainda, o contrato em vigor deverá ser acrescida declaração em que conste essa informação;

**d)** No caso de donos de empresa ou de sócios de empresa, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado em cartório;

**e)** Os candidatos ao Concurso 02-Técnico Superior: Advogado poderão comprovar o tempo de serviço como profissionais liberais autônomos, também através de Certidão de Prática Forense fornecida pelo Fórum, **ficando limitado para fins de pontuação a 01 (um) processo judicial por semestre**. Nos casos de assessoramento jurídico, deverão apresentar documento que comprove a prestação de serviços, com timbre, CNPJ, carimbo e assinatura do responsável da instituição;

**f)** Não serão computadas como experiência profissional as atividades de docência.

**8.3.8.** As cópias dos certificados ou diplomas avaliados, **devidamente autenticadas em Cartório**, deverão ser encaminhadas juntamente com uma via do Formulário de Relação de Títulos (Anexo 4), por SEDEX, à Divisão de Concursos Públicos da FDRH, em Porto Alegre, ou entregue diretamente no protocolo da FDRH, no prazo e endereço a serem estabelecidos em edital específico.

**8.3.9.** O prazo e o endereço para encaminhamento dos títulos por SEDEX serão divulgados através da publicação de edital, conforme previsto no item 2 deste Edital.

**8.3.10.** O candidato deverá preencher a Formulário de Relação de Títulos (Anexo 4) em 2 (duas) vias na forma a ser determinada em edital. A primeira via deverá ser encaminhada com os títulos em envelope com a seguinte identificação do candidato: nome, n.º de inscrição, n.º do concurso, cargo/área, curso de formação e data de conclusão, data e assinatura do candidato. A segunda via permanece com o candidato.

**Nenhuma das vias poderá conter rasuras ou emendas.**

**8.3.11.** Quando, em algum documento apresentado para a Prova de Títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser anexado **comprovante de alteração de nome**. Esse documento não deverá ser listado na relação dos Títulos, mas apenas juntado ao conjunto de documentos entregues.

#### **8.4. Critérios de julgamento dos Títulos**

**8.4.1.** Não será valorizado o comprovante de conclusão de curso que habilita o candidato ao cargo/área para qual se inscreveu, entretanto o candidato deverá registrar, na Formulário de Relação de Títulos ( Anexo 4), o curso de sua formação e a data de conclusão.

**8.4.2.** Os Títulos deverão estar relacionados com a área do Concurso e com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**8.4.3.** Não será valorizado como tempo de experiência profissional o estágio que fizer parte do currículo de cursos e que forem requisitos para a sua conclusão.

**8.4.4.** Os Títulos encaminhados que não preencherem os requisitos descritos neste Edital e naqueles divulgados em editais próprios serão desconsiderados pela Comissão dos Concursos.

**8.4.5.** Em caso de experiência profissional em períodos concomitantes, somente um dos períodos será pontuado; no caso, o de maior duração.

**8.4.6.** Não serão computados os Títulos que excederem os valores máximos previstos, para cada alínea, na Tabela de Pontuação da Prova de Títulos, subitem 8.3.3 deste Edital.

**8.4.7.** O mesmo Título não será valorado duas vezes.

**8.4.8.** Não serão considerados os Títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente da estabelecida em edital ou em desacordo com o disposto no subitem 8.3 – Prova de Títulos, deste Edital.

**8.4.9.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, este será excluído do Concurso.

**8.4.10.** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

**8.4.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões dos Concursos – AGERGS e FDRH.

#### **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**9.1.** As provas serão realizadas em dia, hora e local a serem designados através de edital, publicado conforme o previsto no item 2 deste Edital, no prazo mínimo de 8 (oito) dias de antecedência da data das provas.

**9.2.** A critério da AGERGS, as provas poderão ser realizadas em dia de semana, sábado, domingo ou feriado.

**9.3.** O candidato deverá comparecer ao local das provas com uma antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para início das mesmas, com Documento de Identidade, caneta esferográfica de ponta grossa, com tinta azul ou preta.

**9.4.** O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o Documento de Identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documentos de identidade ; Certificado de Reservista; Passaporte; carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma de Lei Federal n.º 9.503/97). O documento a ser apresentado deve estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Deverá ser apresentado, preferencialmente, o documento cujo número e nome do candidato constam no formulário de inscrição.

**9.5.** Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início das provas.

**9.6.** Não será permitida a entrada, na sala de provas, do candidato que se apresentar após o sinal sonoro indicativo de início das provas, salvo se acompanhado por fiscal da Coordenação dos Concursos.

**9.7.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Também não será aplicada prova fora do local e horário designado por edital.

- 9.8.** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas aos Concursos nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, exceto no caso de candidatas lactantes.
- 9.9.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira antecipadamente, observando os procedimentos a seguir:
- a) A lactante deverá entregar sua solicitação com antecedência de até cinco dias úteis da data da realização da Prova Objetiva, no protocolo da FDRH, Av. Praia de Belas, 1595, Porto Alegre, no horário da 9h às 11h30min e das 14h às 17h. Se preferir pode encaminhar, via SEDEX, para este endereço, sendo que a data de postagem não poderá ultrapassar a data constante neste subitem, sob a pena de não ser atendida.
- b) A candidata lactante deverá, no dia da prova, apresentar-se à Coordenação do Concurso para que a criança e o acompanhante sejam conduzidos a uma sala reservada, na qual os mesmos permanecerão durante o período da realização da prova. A guarda da criança é responsabilidade da candidata e do acompanhante por ela indicado. A FDRH não disponibiliza responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização de sua prova.
- 9.10.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
- 9.11.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.12.** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas de qualquer espécie, bem como o uso de telefone celular, fones de ouvido ou de quaisquer aparelhos eletrônicos, bem como o uso de calculadora financeira ou científica.
- 9.13.** O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas (folha óptica) com caneta esferográfica de ponta grossa, com tinta na cor azul ou preta.
- 9.14.** Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.15.** Na hipótese de anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
- 9.16.** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da Folha de Respostas.
- 9.17.** Será excluído do Concurso, mediante o preenchimento do formulário de Termo de Infração o candidato que:
- a) perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;
- b) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas;
- c) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 9.18.** O candidato só poderá retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 9.19.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a não ser momentaneamente, em casos excepcionais, e na companhia de fiscal.
- 9.20.** O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal da sala a Folha de Respostas preenchida e assinada. Se assim não proceder, será excluído do concurso.
- 9.21.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos que não forem fazer as provas ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento dos concursos.
- 10. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**
- 10.1.** A disponibilidade dos gabaritos, das listas contendo os resultados das provas e das respostas aos recursos, bem como da homologação das inscrições e dos Concursos será divulgada através de avisos ou de editais publicados conforme prevê o item 2 deste Edital.

**10.2.** O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas, aos gabaritos referentes às provas objetivas, aos resultados das Provas Objetivas e de Títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o estabelecido nos respectivos editais.

**10.3.** O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão de Concursos e remetido, através de SEDEX, para a FDRH, em Porto Alegre ou serem entregues no protocolo da FDRH, no prazo, horário e endereço a serem publicados em Edital, conforme prevê o item 2 deste Edital.

**10.4.** O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicação do número Concurso, cargo e área, quando houver;
- c) objeto do pedido de recurso, bem como o total de pontos pleiteados (se for o caso);
- d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados no gabarito, nas questões ou na pontuação.

No espaço reservado às razões do recurso fica vedada qualquer identificação (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

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

**10.6.** 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 vistas aos seus recursos, no prazo estabelecido em Edital. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local ou fora do prazo estabelecido.

**10.7.** Não serão considerados os pedidos de recursos formulados fora do prazo. Para fins de validade, será considerada a data de postagem do recurso no Correio.

**10.8.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem, a não ser aquele previsto no subitem 10.3 (SEDEX).

**10.9.** Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 10.4 deste Edital.

**10.10.** Não haverá recurso de reconsideração.

**10.11.** Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Somente serão aceitos recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

## **11. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1. A NOTA FINAL** de cada candidato será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas e da prova de Títulos, quando houver.

**11.2.** As provas objetivas e de Títulos serão avaliadas conforme o previsto no subitem 8.1.1, 8.1.2 e 8.3.3 deste Edital.

**11.2.1.** Os candidatos, inscritos para os Concursos 01 a 10 – Técnico Superior, serão considerados aprovados se obtiverem os pontos mínimos exigidos nas provas objetivas e, simultaneamente, o mínimo de 54 (cinquenta e quatro) pontos na soma dos pontos das provas objetivas.

**11.2.2.** Os candidatos inscritos para o Concurso 11 – Auxiliar Técnico, serão considerados aprovados se obtiverem os pontos mínimos nas provas objetivas de caráter eliminatório e, simultaneamente, o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na soma dos pontos das provas objetivas.

**11.3.** A classificação dos candidatos aprovados nas provas objetivas será realizada por Concurso e dar-se-á após esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da pontuação obtida na **NOTA FINAL**.

**11.4.** Para os concursos relacionados no Anexo 1 deste Edital, que apresentarem candidatos inscritos para a reserva de vaga para pessoas com deficiência e para a reserva de vagas para pessoas negras ou pardas a publicação dos resultados da Classificação por Concurso será realizada em 3 (três) listas. A primeira conterà a classificação de todos os candidatos aprovados em ordem crescente de classificação por Concurso, incluindo as pessoas com deficiência e os candidatos negros ou pardos, a segunda conterà exclusivamente os candidatos com deficiência e a terceira, exclusivamente os candidatos negros ou pardos .

## **12. 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.

**12.1.** Para o Concurso 01 e Concursos 03 a 10 – Técnico Superior:

- a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 13.763/2011;
- b) 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 sorteio público;
- c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Legislação;
- f) maior pontuação na prova de Títulos.

**12.2.** Para o concurso 02 – Técnico Superior- Advogado:

- a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 13.763/2011;
- b) 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 sorteio público;
- c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Títulos.

**12.3.** Para o Concurso 11 – Auxiliar Técnico

- a) possuir nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 13.763/2011;
- b) 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 sorteio público.
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa e Redação Oficial;
- d) maior pontuação na prova de Matemática e Estatística;
- e) maior pontuação na prova de Legislação;
- f) maior pontuação na prova de Informática.

**12.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate para todos os cargos dar-se-á através do sistema de sorteio descrito no subitem 12.5 deste Edital.

**12.5.** Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente. A ordem crescente ou decrescente do número de inscrição será definida pelo resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da publicação da lista de resultados das Provas Objetivas, antes dos recursos, segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## **13. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**13.1.** A nomeação no cargo, a ser publicada no Diário Oficial do Estado, se dará conforme a necessidade da AGERGS de acordo com as vagas existentes e de outras que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Concurso, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados na forma da lei.

**13.2. Requisitos para a posse:**

- a) em se tratando de candidato com deficiência, ser considerado apto na avaliação realizada pela Comissão Especial designada para este fim;
- b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em

situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições, e conforme o estabelecido na Lei Complementar Estadual Nº 13.763/2011;

**c)** estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino, até a data da posse;

**d)** estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da posse;

**e)** possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**f)** possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício do cargo e atender aos requisitos conforme estabelece o Anexo 1, deste Edital, na data da posse;

**g)** ser aprovado em exame médico admissional;

**h)** apresentar a documentação conforme e estabelecido no item 13.3. deste Edital.

### **13.3. Da apresentação dos documentos para posse:**

Os candidatos nomeados através de Ato do Governador, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site da AGERGS, [www.agergs.rs.gov.br](http://www.agergs.rs.gov.br), deverão, a partir da data de publicação deste Ato, comparecer no Núcleo de Recursos Humanos da AGERGS, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 659, 15º andar, em Porto Alegre, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para manifestar o seu interesse em relação à posse, portando a seguinte documentação:

**a)** Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino - original e cópia;

**b)** Carteira de Identidade – original e cópia;

**c)** Documento oficial que contenha o CPF – original e cópia;

**d)** Nº do PIS/PASEP (se cadastrado);

**e)** Título de Eleitor e último comprovante de votação ou justificativa – original e cópia;

**f)** Comprovante de escolaridade - original e cópia (os documentos podem ser expedidos em data posterior, mas os candidatos devem fazer jus aos mesmos até a data da posse);

**g)** Registro no órgão de classe – original e cópia, de acordo com o exigido para o Concurso (ver Anexo 1 deste Edital);

**h)** Laudo médico pericial para ingresso no serviço público fornecido pelo DMEST/SARH (conforme encaminhamento feito pela SRH/AGERGS) - original;

**i)** Alvará de Folha Corrida expedido pelo Poder Judiciário - original;

**j)** Comprovante de residência – (original e cópia);

**k)** Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública não previsto na Constituição Federal – cópia.

**13.4.** Caso o candidato seja estrangeiro ele deverá apresentar os documentos revalidados conforme a legislação em vigor.

**13.5.** No impedimento de assumir a vaga quando da convocação, o candidato poderá formalizar solicitação de remanejamento para o final da Lista de Classificação, a fim de ser convocado novamente, mais uma única vez, desde que o Concurso Público se encontre em validade e todos os candidatos do respectivo cargo tenham sido convocados em primeira chamada. A referida solicitação de remanejamento deverá ser feita por escrito.

**13.6.** No caso de não comparecimento do candidato no prazo estabelecido no subitem 13.3., ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no subitem 13.3. e, não ocorrendo a solicitação de remanejamento por escrito para o final da lista de classificação do respectivo Concurso (cargo/ área – quando houver), prevista no subitem 13.5, deste Edital, ficará o candidato automaticamente excluído do Concurso Público.

**13.7 -** No caso das vagas que surgirem, a primeira vaga será destinada ao primeiro colocado no Concurso da Lista de Classificação Final, a segunda vaga será destinada ao primeiro classificado na Lista de Classificação para Pessoas com Deficiência, a terceira vaga será destinada ao primeiro classificado na Lista de Classificação de Pessoas Negras ou Pardas. As próximas nomeações da Lista de Classificação

para pessoas com deficiência e de pessoas negras ou pardas dar-se-á a de acordo com o Decreto Estadual N.º 44.300/2006, alterado pelo Decreto Estadual N.º 46.656/2009 e pela Lei Estadual Nº 14.147/2012.

**13.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado e classificado manter atualizado o seu endereço no Núcleo de Recursos Humanos da AGERGS.

**13.9.** A alteração de endereço deve ser comunicada na forma estabelecida abaixo, sob pena de o candidato não encontrado, ser ele excluído do respectivo Concurso:

**a)** deve conter os seguintes dados: nome do concurso (AGERGS), nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e do CPF, cargo, data, assinatura e novo endereço completo.

**b)** até a data de publicação da lista de classificação final, a alteração de endereço deve ser comunicada à Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos - Divisão de Concursos Públicos, Av. Praia de Belas, 1595, Porto Alegre- RS, CEP 90.110-001, por Aviso de Recebimento – AR ou e-mail: concursos@fdrh.rs.gov.br.

**c)** após a publicação dos resultados finais, a alteração de endereço deve ser comunicada ao Núcleo de recursos Humanos da AGERGS, no seguinte endereço: Av. Borges de Medeiros, nº 659, 15º andar - Centro, Porto Alegre/RS – CEP 90.020-023, através de correspondência por AVISO DE RECEBIMENTO – AR ou pessoalmente.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2.** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado dos Concursos e embora tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

**14.4.** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da AGERGS.

**14.5.** 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.

**14.6.** A Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS e a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

**14.7.** O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**14.8.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**Anexo 1** – Quadro demonstrativo do nº dos concursos, dos cargos, do vencimento, das vagas, do cadastro reserva, das vagas para pessoas com deficiência e pessoas negras ou pardas, dos requisitos obrigatórios e eliminatórios.

**Anexo 2** – Quadro demonstrativo do n.º dos concursos e cargos/áreas, das provas, do caráter eliminatório e/ou classificatório das provas, do n.º de questões, do valor das questões, da pontuação mínima exigida para a aprovação e da pontuação máxima.

**Anexo 3** – Modelo de laudo médico.

**Anexo 4** – Formulário da relação de Títulos entregues

**Anexo 5** – Programas e Bibliografias indicados para as provas.

**14.9.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Comissões de Concursos AGERGS e FDRH no que tange à realização destes Concursos.

Porto Alegre, 17 de janeiro de 2013.

Luciano Schumacher Santa Maria,  
Conselheiro-Presidente da  
**AGERGS.**