



Cronograma de Atividades

Processo Seletivo Simplificado – Edital 04/2015	
CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATAS
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	25 de março 2015
Período de Inscrições, Entrega de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i> - (na sede do TelessaúdeRS/UFRGS – seguir exclusivamente modelos anexo do edital)	25 de março a 06 de abril 2015
Edital de Homologação Preliminar de Inscrições e Divulgação de Avaliação Preliminar de Prova de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i>	07 de abril 2015
Prazo para recurso contra Homologação Preliminar de Inscrições e de Avaliação Preliminar de <i>Curriculum Vitae</i> e de Prova de Títulos	08 e 09 de abril 2015
Divulgação da Avaliação Final de <i>Curriculum Vitae</i> e de Prova de Títulos e Convocação para Entrevista	10 de abril 2015
Período de Realização das Entrevistas	13 a 24 de abril 2015
Divulgação de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	28 de abril 2015
Prazo para recurso contra Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	29 e 30 de abril 2015
Divulgação de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	04 de maio 2015
Envio de telegrama aos aprovados para Convocação	Conforme demanda pra preenchimento das vagas

Fundação de Apoio da UFRGS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2015

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- 1) **Requerimento de Inscrição (Anexo I):** Entregar **02 (duas) vias originais impressas**, preenchidas e assinadas com 1 (uma) foto 3x4 (pode ser inserida ou colada na ficha de inscrição). Caso o candidato deseje concorrer à vaga na condição de pessoa com deficiência, obrigatoriamente deverá seguir as orientações do **Anexo II** e entregá-lo em 2 (duas) vias juntamente com o Anexo I (informações ligar 51 3333-7025).
- 2) **Currículo e Títulos (Anexo III):** o *Curriculum Vitae* e os Títulos devem ser entregues **exclusivamente em CD** (identificado com nome e cargo pretendido), seguindo rigorosamente o modelo do Anexo III. Não serão aceitas vias impressas do Anexo III ou das comprovações de títulos.
- 3) **Local de entrega do Requerimento de Inscrição, Currículo e Títulos:** exclusivamente na sede do TelessaúdeRS/UFRGS - Rua Dona Laura, 320 – 11º andar - conjunto 1101, Bairro Rio Branco.
- 4) **Período para Inscrição no Processo Seletivo:** de 25 de março a 06 de abril de 2015, das 9hs às 12hs e das 14hs às 17hs, exclusivamente na sede do TelessaúdeRS/UFRGS (Rua Dona Laura, 320 – 11º andar - conjunto 1101, Bairro Rio Branco – Fone: (51) 3333-7025). Só terão inscrições homologadas os candidatos que possuam (obrigatoriamente) **todos os pré-requisitos** (de formação, experiência e/ou competência técnica) exigidos em cada cargo (ver item PRÉ REQUISITOS PARA OS CARGOS).
- 5) **Realização de Inscrição e/ou entrega de documentações por terceiros:** somente serão aceitas inscrições realizadas por terceiros, mediante entrega de Procuração (Anexo IV) preenchida e assinada pelo candidato. **Não é necessária autenticação em cartório.**
- 6) **Entrevistas:** as entrevistas seguirão marcação conforme local, data e hora, de acordo com CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA, a serem publicadas no site do TelessaúdeRS/UFRGS (www.ufrgs.br/telessauders) **de acordo com cronograma** desse edital. O candidato que não comparecer na data e horário determinado para entrevista estará automaticamente excluído do Processo Seletivo. Não serão realizadas trocas de datas e/ou horários de entrevista por parte do TelessaúdeRS/UFRGS. O candidato poderá fazer trocas exclusivamente com outro candidato, sem intermediação do TelessaúdeRS/UFRGS e informando no horário do primeiro candidato agendado sobre a troca.
- 7) **Da aprovação dos candidatos:** serão aprovados neste processo seletivo todos os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 6,0 (seis).
- 8) **Critérios de Desempate:** os critérios de desempate seguem a seguinte ordem: **1)** maior pontuação da entrevista; **2)** maior pontuação nos títulos; **3)** maior pontuação no *curriculum vitae* e **4)** sorteio.
- 9) **Validade do Processo Seletivo Simplificado:** o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será até 31 de dezembro de 2015.
- 10) **Convocação de Aprovados:** os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ou não ser convocados para assumir as respectivas vagas ainda no ano de 2015. Ao término deste período o Processo Seletivo perderá a validade.
- 11) **IMPORTANTE:** não serão aceitas documentações incompletas, requerimento de inscrição sem assinatura do candidato ou curriculum vitae e prova de títulos que não sigam o modelo do anexo III conforme orientado.

1. DADOS DOS CARGOS			
Cargo	Nº Vagas	Carga horária	Remuneração
1. Assistente Administrativo I	1	40h	R\$ 1.654,00
2. Assistente Técnico TI	1	40h	R\$ 2.216,00
3. Monitor em Telessaúde	8*	40h	R\$ 4.470,00
4. Monitor em Telessaúde	CR	40h	R\$ 4.470,00

Obs.: Todos cargos incluem Vale Alimentação/Refeição e têm direito a Vale Transporte (opcional).
CR: Cadastro Reserva - não destina-se a provimento imediato das vagas.
***Reserva de cota para pessoa com deficiência (PCD) - Cargo 3 – Monitor em Telessaúde (01 vaga)**

2. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS	
Cargo	Formação
1. Assistente Administrativo I	Ensino Médio (concluído)
2. Assistente Técnico TI	Curso Técnico em TI (concluído) ou Graduação em TI (em andamento)
3. Monitor em Telessaúde	Graduação concluída nas áreas de Odontologia, Nutrição, Farmácia, Fisioterapia, Saúde Coletiva, Terapia Ocupacional, Serviço Social ou Biomedicina. Disponibilidade para viagens interestaduais.
4. Monitor em Telessaúde (CR)	Graduação concluída nas áreas de Enfermagem, Psicologia ou Educação Física. Disponibilidade para viagens interestaduais.
3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
1. Assistente Administrativo I - Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações, orientações e serviços relacionados às atividades administrativas do TelessaúdeRS/UFRGS, documentando e monitorando as rotinas desenvolvidas.	
2. Assistente Técnico TI - Atender de forma remota e/ou presencial chamados internos e externos, prestando suporte técnico de primeiro nível para hardware, redes e software, bem como auxiliar na operacionalização de treinamentos presenciais e a distância.	
3. Monitor em Telessaúde - Apoiar as atividades do TelessaúdeRS/UFRGS junto aos municípios do RS, à Secretaria Estadual de Saúde do RS e ao Ministério da Saúde, sendo o principal elo com as equipes de saúde. Realizar capacitações para profissionais solicitantes nas ferramentas de Telessaúde e/ou Programas Prioritários em saúde dos três níveis de governo, de forma presencial ou à distância. Realizar e/ou acompanhar o Coordenador de Campo nas viagens intermunicipais, interestaduais e internacionais para visitas técnicas.	
4. Monitor em Telessaúde (CR) - Apoiar as atividades do TelessaúdeRS/UFRGS junto aos municípios do RS, à Secretaria Estadual de Saúde do RS e ao Ministério da Saúde, sendo o principal elo com as equipes de saúde. Realizar capacitações para profissionais solicitantes nas ferramentas de Telessaúde e/ou Programas Prioritários em saúde dos três níveis de governo, de forma presencial ou à distância. Realizar e/ou acompanhar o Coordenador de Campo nas viagens intermunicipais, interestaduais e internacionais para visitas técnicas.	
4. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	
<i>Curriculum Vitae 30% (3 pontos)</i>	
Cargo 1 – Assistente Administrativo I	
1.1 Experiência de atendimento ao público e telefone - (máximo 1,0 ponto)	
1.2 Experiência em atividades e rotinas administrativas - (máximo 1,0 ponto)	
1.3 Experiência em ministrar cursos ou capacitações - (máximo 0,5 ponto)	
1.4 Experiência em Telessaúde - (máximo 0,5 ponto)	
Cargo 2 – Assistente Técnico TI	
1.1 Experiência mínima de 2 anos com atuação profissional na área de TI - (máximo 0,75 ponto)	
1.2 Conhecimento e experiência em instalação e/ou manutenção de Redes - (máximo 0,75 ponto)	
1.3 Experiência em configurações gerais de Windows® e Linux® - (máximo 0,75 ponto)	
1.4 Experiência em atendimento e/ou suporte técnico a clientes via telefone (help desk) - (máximo 0,75 ponto)	
Cargo 3 – Monitor em Telessaúde	
1.1 Experiência profissional em Atenção Primária à Saúde - (máximo 1 ponto)	
1.2 Experiência com alimentação e monitoramento de bancos de dados e sistemas de informação e/ou e-SUS - (máximo 1 ponto)	
1.3 Experiência profissional em ministrar cursos ou capacitações - (máximo 0,5 ponto)	
1.4 Experiência em Telessaúde - (máximo 0,5 ponto)	
Cargo 4 – Monitor em Telessaúde (CR)	
1.1 Experiência profissional em Atenção Primária à Saúde - (máximo 1 ponto)	
1.2 Experiência com alimentação e monitoramento de bancos de dados e sistemas de informação e/ou e-SUS - (máximo 1 ponto)	
1.3 Experiência profissional em ministrar cursos ou capacitações - (máximo 0,5 ponto)	
1.4 Experiência em Telessaúde - (máximo 0,5 ponto)	

Prova de Títulos 25% (2,5 pontos)

Cargo 1 – Assistente Administrativo I

- 2.1 Graduação na área da saúde (em andamento ou concluída) – (máximo 1 ponto)
- 2.2 Cursos na área de Informática (Windows[®], Excel[®], Word[®], Power Point[®], Internet, Sharepoint[®], Webconferência, outros) (máximo 1 ponto)
- 2.3 Certificados como Ministrante de Curso ou Capacitação (máximo 0,5 ponto)

Cargo 2 – Assistente Técnico TI

- 2.1 Graduação na área de TI (em andamento ou concluída) - (máximo 0,5 ponto)
- 2.2 Cursos e Certificações em Linux[®], JavaWeb[®], Oracle[®] e Postgres[®] - (máximo 1,0 ponto)
- 2.3 Cursos de Redes e Segurança em Redes (switchs gerenciáveis, roteadores, firewall, TCP/IP, Modems, redes wireless, conceitos de conectividade, Protocolos) - (máximo 1,0 ponto)

Cargo 3– Monitor em Telessaúde

- 2.1 Especialização e/ou Residência Multiprofissional nas áreas de Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública ou outras áreas da saúde (concluída) - (máximo 1,5 ponto)
- 2.2 Mestrado e/ou Doutorado em Saúde Coletiva, Saúde Pública, Epidemiologia ou outras áreas da saúde (em andamento ou concluído) - (máximo 0,5 ponto)
- 2.3 Cursos na área de Informática (Windows[®], Excel[®], Word[®], Power Point[®], Internet, Sharepoint[®], Webconferência, outros) - (máximo 0,5 ponto)

Cargo 4– Monitor em Telessaúde (CR)

- 2.1 Especialização e/ou Residência Multiprofissional nas áreas de Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública ou outras áreas da saúde (concluída) - (máximo 1,5 ponto)
- 2.2 Mestrado e/ou Doutorado em Saúde Coletiva, Saúde Pública, Epidemiologia ou outras áreas da saúde (em andamento ou concluído) - (máximo 0,5 ponto)
- 2.3 Cursos na área de Informática (Windows[®], Excel[®], Word[®], Power Point[®], Internet, Sharepoint[®], Webconferência, outros) - (máximo 0,5 ponto)

Entrevista 45% (4,5 pontos)

Cargo 1 – Assistente Administrativo I

- 3.1 Habilidade de Comunicação - (máximo 2,0 pontos)
- 3.2 Conhecimentos sobre Sistema Único de Saúde (SUS), Atenção Primária à Saúde (APS) e Telessaúde - (máximo 1,0 ponto)
- 3.3 Comprometimento e facilidade de adaptação a novas tarefas e rotinas - (máximo 1,5 pontos)

Cargo 2 – Assistente Técnico TI

- 3.1 Habilidade de Comunicação - (máximo 2,0 pontos)
- 3.2 Conhecimentos sobre Redes e Configurações em Windows[®] e Linux[®] - (máximo 1,5 pontos)
- 3.3 Comprometimento e facilidade de adaptação a novas tarefas e rotinas - (máximo 1,0 ponto)

Cargo 3 – Monitor em Telessaúde

- 3.1 Habilidade de Comunicação - (máximo 2 pontos)
- 3.2 Conhecimentos sobre Sistema Único de Saúde (SUS), Atenção Primária à Saúde (APS), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde e Saúde Pública - (máximo 1,25 pontos)
- 3.3 Conhecimentos sobre Telessaúde e e-SUS - (máximo 1,25 pontos)

Cargo 4 – Monitor em Telessaúde (CR)

- 3.1 Habilidade de Comunicação - (máximo 2 pontos)
- 3.2 Conhecimentos sobre Sistema Único de Saúde (SUS), Atenção Primária à Saúde (APS), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde e Saúde Pública - (máximo 1,25 pontos)
- 3.3 Conhecimentos sobre Telessaúde e e-SUS - (máximo 1,25 pontos)

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2015



Dados do Candidato	Foto 3x4
---------------------------	-------------

Nome Completo:	
Nome da Mãe:	
Carteira de Trabalho N°:	Série:
CIC (CPF):	Identidade (RG):
*C.E.I.:	Data Nascimento:
Estado Civil:	E-mail:

*** (CEI - Cadastro Específico do INSS ou PIS ou PASEP)**

Telefones			
Res.: ()	Cel 1: ()	Cel 2: ()	Com.: ()
Endereço Residencial			
Rua/Av.:			
Número:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP.:	
Já foi funcionário FAURGS? () Não () Sim – Há quanto tempo?			
Cargo Pretendido (marcar somente uma opção)			
() Cargo 01	() Cargo 02	() Cargo 03	() Cargo 04
O candidato deseja concorrer à vaga ao cargo nº _____ na condição de pessoa com deficiência?			() Sim () Não

***(Se o candidato desejar concorrer a vaga na condição de pessoa com deficiência, deverá obrigatoriamente preencher e entregar o formulário do Anexo II em duas vias).**

Porto Alegre, _____ de _____ de 2015. _____ Assinatura do candidato	
Total de folhas recebidas: _____ _____ Assinatura do recebedor	<i>Carimbo</i>

ANEXO II
REQUERIMENTO ESPECÍFICO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO NA CONDIÇÃO DE PESSOA
COM DEFICIÊNCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2015

Nome Completo do Candidato: _____
vem **REQUERER** sua inscrição como **CANDIDATO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**,
apresentando o LAUDO MÉDICO original com CID (informar os dados abaixo, com base no laudo):

a) Tipo de deficiência:

b) Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

c) Nome do médico responsável pelo laudo:

OBS.: É obrigatório anexar LAUDO MÉDICO original com CID, junto a este requerimento.

<p>Porto Alegre, _____ de _____ de 2015.</p> <p>Ciente e de acordo.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do candidato</p>	
<p>Total de folhas recebidas: _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do recebedor</p>	<p><i>Carimbo</i></p>

ANEXO III
MODELO DE DOCUMENTO ÚNICO PARA CURRÍCULO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2015
(dúvidas ligar para: 51 - 3333-7025)

IMPORTANTE: este modelo de currículo a ser entregue deverá seguir **EXCLUSIVAMENTE** os itens conforme exigido abaixo e de acordo com as especificações de cada cargo. Currículos enviados em formatos diferentes deste modelo NÃO serão aceitos, remetendo a desclassificação imediata do candidato.

MODELO DE DOCUMENTO ÚNICO PARA CURRÍCULO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

A) CARGO PRETENDIDO
Número do cargo pretendido:
Nome do cargo pretendido:
B) IDENTIFICAÇÃO GERAL
Nome Completo:
E-mails:
Telefones:
C) PRÉ-REQUISITOS (obrigatório citar e comprovar (cópia frente e verso digitalizada) todos os pré-requisitos do cargo pretendido) – ETAPA ELIMINATÓRIA
Formação: (explicitar TODAS as formações exigidas de acordo com o especificado no cargo pretendido, incluindo local e data de obtenção das mesmas):
D) CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO: Curriculum Vitae (até 3 pontos, conforme cada sub item do edital)
Explicitar cada subitem de conhecimento, experiência ou curso conforme o que possuir para pontuação e de acordo com o cargo específico. Caso não possua o item identificado no seu cargo específico, preencher com NSA (não se aplica).
1.1
1.2
1.3
1.4
E) CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO: Prova de Títulos (até 2,5 pontos, conforme cada sub item do edital)
Descrever cada título que possui, de acordo com a exigência do cargo pretendido, explicitando no subitem correspondente (Graduação, Pós Graduação, Especialização, Residência Multiprofissional, Mestrado e/ou Doutorado). Mesmo que algum item já tenha sido mencionado no Pré-Requisito, o mesmo deverá ser repetido no subitem correspondente de Títulos. Todos os Títulos mencionados deverão ser comprovados com cópia digitalizada (frente e verso) ao final deste Anexo III. Títulos que não forem comprovados NÃO serão pontuados, bem como as cópias de títulos impressos NÃO serão aceitas.
2.1
2.2
2.3
F) INFORMAÇÕES EXTRAS RELEVANTES
Esse item destina-se a complementar com demais informações ou observações que julgar necessário e/ou relevante. <u>O preenchimento desse item NÃO É OBRIGATÓRIO e não pontua.</u>

ANEXO IV
PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO POR TERCEIROS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2015

Eu, _____ (nome completo) _____, RG _____ e
CPF _____, autorizo _____ (nome completo) _____,
RG _____ e CPF _____ como meu representante, a entregar
minha documentação para o Cargo _____ do Processo Seletivo Simplificado 04/2015. Na documentação entregue
constam 2 (dois) requerimentos de inscrição preenchidos e assinados, *curriculum vitae* e títulos conforme orientações
e modelos constantes nesse edital.

Responsabilizo-me plenamente pela veracidade e autenticidade de toda documentação entregue, sob pena de
desclassificação do processo seletivo caso a documentação esteja incompleta. Sem mais a declarar subscrevo-me:

(assinatura do candidato)

(Nome Completo do Candidato)

(assinatura do representante)

(Nome Completo do Representante)

Porto Alegre, ___ de _____ de 2015.