



## PROJETO SAÚDE COM AGENTE

EDITAL Nº 12 /2022

### DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Chamada de inscrições para o processo seletivo simplificado de bolsistas para atuação na equipe multidisciplinar de apoio ao PROJETO SAÚDE COM AGENTE.**

**EDITAL No 12/2022/UFRGS – PROJETO SAÚDE COM AGENTE - PROCESSO SELETIVO A FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL FAURGS -** torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a função temporária de bolsista, com atuação na equipe multidisciplinar de apoio ao PROJETO SAÚDE COM AGENTE. O Processo Seletivo reger-se-á por instruções contidas neste Edital e sob responsabilidade da UFRGS e execução orçamentária da FAURGS.

#### **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A presente seleção destina-se ao preenchimento de vagas em atividades de apoio à **Secretaria Financeira** e à **Secretaria Geral** do Projeto, nas funções de **Assistente da Secretaria Financeira, Auxiliar de Secretaria Financeira, Secretária da Secretaria Financeira e Auxiliar de Secretaria Geral**. A seleção será realizada sob o amparo do CONVÊNIO Nº 15/UFRGS/FUNDAÇÃO DE APOIO/2021, entre a Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS e a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Proc. SEI nº 23078.534325/2021-26). PORTAL SICONV Nº 918711/2021.

#### **2 DA DIVULGAÇÃO**

As condições para a realização da seleção, bem como os demais atos relativos a este certame, estarão à disposição dos interessados na internet, no site <http://portalfaurgs.com.br/>.

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos da presente seleção, pelo *site* acima.

Não serão encaminhados avisos/convocações diretamente aos candidatos.

Ao realizar sua inscrição, o candidato torna-se ciente de que seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes à sua condição de inscrição serão divulgados publicamente, na forma descrita no **item 8**.

Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1 Período, Horários, Endereços**

As inscrições ficarão abertas a partir do dia **03/03/2022** até às **23h59min** do dia **13/03/2022**, e deverão ser efetuadas exclusivamente via eletrônica em *links* estabelecidos neste Edital.

#### **3.2 Procedimentos e Regulamento para a Realização da Inscrição**

Para o **CÓDIGO 01- Assistente da Secretaria Financeira**, os interessados nas vagas deverão acessar o *link* <https://processoseletivo.portalfaurgs.com.br/> e preencher o requerimento de inscrição, anexando os documentos comprobatórios.

Para o **CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira**, os interessados nas vagas deverão acessar o *link* <https://processoseletivo.portalfaurgs.com.br/> e preencher o requerimento de inscrição, anexando os documentos comprobatórios.

Para o **CÓDIGO 03 - Secretária da Secretaria Financeira**, os interessados nas vagas deverão acessar o *link* <https://processoseletivo.portalfaurgs.com.br/> e preencher o requerimento de inscrição, anexando os documentos comprobatórios.

Para o **CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral**, os interessados nas vagas deverão acessar o *link* <https://processoseletivo.portalfaurgs.com.br/> e preencher o requerimento de inscrição, anexando os documentos comprobatórios.

Todos os candidatos deverão indicar o número de seu cartão UFRGS.

A confirmação da inscrição dar-se-á exclusivamente na divulgação da lista preliminar de inscritos.

O candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição.

O candidato deverá possuir, desde a data da inscrição até o término das atividades e do recebimento de bolsa, os requisitos de ingresso exigidos para as vagas, constantes dos itens 4.2 deste Edital.

Os documentos comprobatórios de atendimento a requisitos fixados neste Edital serão exigidos do candidato inscrito, no ato da inscrição e na data da ocupação das vagas.

Outros documentos necessários ao registro de bolsa junto à FAURGS serão solicitados exclusivamente aos classificados quando da ocupação das vagas e encaminhamento das documentações de bolsa.

O ato de inscrição produzirá eficácia somente com sua homologação. O candidato, ao realizar a inscrição, reconhece, automaticamente, que está de acordo com todas as normas e condições previstas neste Edital e na legislação pertinente em vigor.

Não serão aceitas inscrições por e-mail, fac-símile, via postal ou em caráter condicional.

O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no momento da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou falhas no preenchimento de qualquer campo necessário à inscrição.

A comprovação das informações fornecidas no requerimento de inscrição dar-se-á pela apresentação de documentação que comprove as mesmas quando da ocupação da vaga.

A ausência da comprovação, documentação ilegível ou rasurada implicará a desclassificação do candidato selecionado. A UFRGS e a FAURGS não se responsabilizam por omissões decorrentes de falhas de ordem técnica e/ou congestionamentos de computadores e de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Para qualquer dúvida entrar em contato somente pelo e-mail: [financeiro\\_saudecomagente@ufrgs.br](mailto:financeiro_saudecomagente@ufrgs.br).

### **3.3 Homologação das Inscrições**

Para fins de homologação das inscrições, será verificado o preenchimento completo e adequado do requerimento de inscrição.

Para fins de homologação de inscrição, será considerada somente a última inscrição.

Em 15/03/2022 será disponibilizada a Relação das Inscrições Homologadas no site <http://portalfaurgs.com.br/>

## **4 DAS VAGAS, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA**

A presente seleção destina-se ao preenchimento de 22 (vinte e duas) vagas descritas a seguir.

### **4.1 Das vagas**

As vagas, distribuídas segundo a função, são de:

CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira 18 (dezoito) vagas + cadastro reserva.

CÓDIGO 02 - Auxiliar da Secretaria Financeira: 02 (duas) vagas + cadastro reserva.

CÓDIGO 03 - Secretária da Secretaria Financeira: 01 (uma) vaga + cadastro reserva.

CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral: 01 (uma) vaga + cadastro reserva.

### **4.2 Dos requisitos**

**Para a vaga do CÓDIGO 01- Assistente da Secretaria Financeira** são pré-requisitos:

Ser servidor técnico-administrativo da UFRGS, ativo ou aposentado, comprovado por documento constante no Portal do Servidor UFRGS;

ter graduação completa, comprovada através do diploma ou certificado de conclusão do curso;

ter disponibilidade de horário, em turno específico: manhã, tarde ou noite;

ter conhecimento sobre criação de fluxos institucionais;

ter conhecimento sobre o sistema SEI UFRGS;

ter conhecimento sobre os Catálogos de Serviços UFRGS;

ter aptidão para comunicação à distância;

ter conhecimentos básicos de informática: Windows, Word, Powerpoint, Excel;

ter acesso à conexão com internet e endereço de e-mail, para uso de plataformas *WhatsApp, Google Meet, Moodle*, entre outras;

dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartpone) com conectividade via internet para realização das atividades à distância;

ter disponibilidade para participação em reuniões virtuais, presenciais e videoconferências, quando necessário;

ter disponibilidade para participar de programas de capacitação, virtuais ou presenciais, quando necessário;

ter disponibilidade para viagens a serviço, quando necessário.

**Para as vagas do CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira** são pré-requisitos:

Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFRGS (Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas), comprovado por documento constante no Portal do Aluno UFRGS;

ter disponibilidade de um turno fixo de trabalho: manhã ou tarde;

ter conhecimentos básicos de informática: Windows, Word, Powerpoint, Excel;

ter acesso à conexão com internet e endereço de e-mail, para uso de plataformas *WhatsApp, Google Meet, Moodle*, entre outras;

dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartpone) com conectividade via internet para realização das atividades à distância;

ter disponibilidade para participação em reuniões virtuais, presenciais e videoconferências, quando necessário;

ter disponibilidade para participar de programas de capacitação, virtuais ou presenciais, quando necessário;

ter aptidão para comunicação à distância.

**Para a vaga do CÓDIGO 03- Secretária da Secretaria Financeira** são pré-requisitos:

Ser servidor técnico-administrativo da UFRGS, ativo ou aposentado, comprovado por documento constante no Portal do Servidor UFRGS;

ter ensino médio completo, comprovada através de certificado de conclusão do curso;

ter disponibilidade de horário, em turno específico: manhã, tarde ou noite.

ter conhecimento sobre criação de fluxos institucionais;

ter conhecimento sobre o sistema SEI UFRGS;

ter conhecimento sobre os Catálogos de Serviços UFRGS;

ter aptidão para comunicação à distância;

ter conhecimentos básicos de informática: Windows, Word, Powerpoint, Excel;

ter acesso à conexão com internet e endereço de e-mail, para uso de plataformas *WhatsApp, Google Meet, Moodle*, entre outras;

dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartpone) com conectividade via internet para realização das atividades à distância;

ter disponibilidade para participação em reuniões virtuais, presenciais e videoconferências, quando necessário;

ter disponibilidade para participar de programas de capacitação, virtuais ou presenciais, quando necessário.

**Para as vagas do CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral** são pré-requisitos:

Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFRGS (Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas), comprovado por documento constante no Portal do Aluno UFRGS;

ter disponibilidade de um turno fixo de trabalho: manhã ou tarde;

ter conhecimento básico de informática;

ter aptidão para comunicação à distância;

apresentar perfil proativo, dinâmico e resolutivo;

dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartpone) com conectividade via internet para realização das atividades à distância e participação em videoconferências, quando necessário.

OBS: É vedada a participação de alunos que tenham vínculo com a UFRGS exclusivamente através de matrícula especial.

É vedada a participação de alunos que tenham previsão de encerrar o vínculo com a UFRGS durante o período de ocupação da vaga e recebimento de bolsa.

#### **4.3 Da carga horária**

CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira: 12 horas semanais

CÓDIGO 02 - Auxiliar da Secretaria Financeira: 12 horas semanais

CÓDIGO 03 - Secretária da Secretaria Financeira: 12 horas semanais

CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral: 20 horas semanais

#### **4.4 Da função e atribuições**

##### **4.4.1 Da função**

A função a ser executada é de ordem administrativa em equipe multidisciplinar, tendo como atividade principal o apoio à Secretaria Financeira e à Secretaria Geral do Projeto.

Para todas as funções de apoio administrativo, se aplicam os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei N° 13709, 14 de agosto de 2018) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais. É imprescindível a confidencialidade e preservação dos dados acessados, sendo qualquer manipulação indevida sujeita aos procedimentos da legislação vigente.

##### **4.4.2 Das atribuições (descrição sumária das atividades)**

**CÓDIGO 01- Assistente da Secretaria Financeira** - servidor técnico-administrativo da UFRGS, ativo ou aposentado:

Realização de atividades administrativas/financeiras de apoio ao Projeto utilizando plataformas e sistemas informatizados da UFRGS e da FAURGS; recebimento, lançamento e controle de documentos em plataformas e sistemas informatizados da UFRGS e da FAURGS, extração de dados para a elaboração de relatórios; auxílio na definição de fluxos administrativos; participação em reuniões e ações de capacitação que se fizerem necessárias ao adequado andamento do Projeto.

**CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira** - discente de graduação da UFRGS, que já tenha cursado, com aproveitamento, as disciplinas do 1º de um dos seguintes cursos de graduação: Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas.

Acompanhamento de reuniões do Projeto, arquivamento de registros, atas e documentos internos, recebimento e controle de documentos e outras atividades de apoio à Secretaria Financeira.

**CÓDIGO 03 - Secretária da Secretaria Financeira** - servidor técnico-administrativo da UFRGS, ativo ou aposentado:

Realização de atividades administrativas de apoio à Secretaria Financeira utilizando plataformas e sistemas informatizados da UFRGS e da FAURGS; recebimento, lançamento e controle de documentos em plataformas e sistemas informatizados da UFRGS e da FAURGS, agendamento e acompanhamento de reuniões da Secretaria Financeira, arquivamento de registros, atas e documentos internos, recebimento e controle de documentos e outras atividades de apoio à Secretaria Financeira, participação em reuniões e ações de capacitação que se fizerem necessárias.

**CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral** - discente de graduação da UFRGS de um dos seguintes cursos de graduação: Arquivologia e Biblioteconomia:

Acompanhamento de reuniões do Projeto, arquivamento de registros, atas e documentos internos, recebimento e controle de documentos e outras atividades de apoio à Coordenação Geral do Projeto.

## **5 DOS LOCAIS DE ATIVIDADE**

As atividades do Projeto serão realizadas através de plataformas e sistemas informatizados da UFRGS e da FAURG, preferencialmente em *home office*.

As reuniões de equipe serão, preferencialmente, online e poderão ocorrer em quaisquer plataformas institucionais.

Poderão ocorrer reuniões presenciais, agendadas previamente, guardadas as exigências estabelecidas pela UFRGS para realização de atividades presenciais durante o Ensino Remoto Emergencial.

O dimensionamento de cada sala obedece ao cálculo da capacidade das salas, levando em consideração as normas de biossegurança da UFRGS e de cada Unidade acadêmica.

**6 DA REMUNERAÇÃO** As remunerações serão por meio de bolsas pagas diretamente pela FAURGS, que administrará os recursos do Projeto.

Para o CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira está prevista uma bolsa de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais, por até 20 meses.

Para o CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira está prevista uma bolsa de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais, por até 20 meses.

Para o CÓDIGO 03 – Secretária da Secretaria Financeira está prevista uma bolsa de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais, por até 20 meses.

Para o CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral está prevista uma bolsa de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais, por até 20 meses.

O exercício da função de bolsista, prevista por este Edital, não implicará vínculo empregatício com a FAURGS, tampouco com a UFRGS. O pagamento das bolsas está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira provenientes do convênio nº CONVÊNIO Nº 15/UFRGS/FUNDAÇÃO DE APOIO/2021.

O pagamento da bolsa só será liberado após a verificação mensal do trabalho, assiduidade e compromisso com as atividades.

Este controle será realizado pelos coordenadores da Secretaria Financeira e da Coordenação Geral do Projeto.

Após a seleção, os coordenadores das referidas áreas encaminharão despacho, via processo SEI, com assinatura do Coordenador do Projeto, contendo a relação dos

selecionados aptos ao recebimento da bolsa, para o período de atividades a serem realizadas, e este tramitará nas instâncias da UFRGS e FAURGS.

Os selecionados deverão fornecer as informações necessárias para o cadastramento de bolsa com assinatura de termo de bolsa e cópias dos documentos pessoais – comprovante de vínculo (servidor, contra cheque; alunos, comprovante de matrícula), RG, CPF, comprovante de residência, telefone, endereço e e-mail e Termo de Compromisso e Responsabilidade de Participação (Anexo IV e V).

**Condição para recebimento da bolsa: É necessário ter conta corrente no Banco do Brasil, de titularidade do bolsista. Não será permitida a utilização de conta conjunta, conta salário ou conta poupança.**

Não são permitidas conta conjunta, conta salário e conta poupança.

Os candidatos devem estar cientes de que a bolsa não pode ser acumulada com qualquer outra bolsa concedida por instituição pública, exceto nas situações que assim o permitirem.

Os candidatos devem estar cientes de que a bolsa pode ser interrompida a qualquer tempo, se houver interrupção no repasse ou afastamento das atividades na UFRGS (incluindo licença-saúde).

## **7 DA SELEÇÃO**

A seleção dos candidatos do CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira, do CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira; do CÓDIGO 03 - Auxiliar de Secretaria Financeira e do CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral será composta de duas etapas, a saber: Etapa I – Análise Curricular e Etapa II – Entrevista

**Etapa I - Análise Curricular** - cuja pontuação máxima é de **8,0 pontos**;

A análise curricular ocorre a partir da pontuação obtida no formulário de inscrição e seus anexos (Anexos I; II e III).

O não preenchimento de algum campo do requerimento de inscrição utilizado como critério ou não apresentação de comprovante que permita a conferência do critério determinará pontuação zero.

Serão eliminados os candidatos do **CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira** que não obtiverem a pontuação mínima de **4,0 (quatro) pontos** nesta etapa e estarão aptos para a Etapa II, os classificados até a 36ª posição.

Serão eliminados os candidatos do **CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira** que não obtiverem a pontuação mínima de **2,0 (dois) pontos** nesta etapa e estarão aptos para a Etapa II, os classificados até a 4ª posição.

Serão eliminados os candidatos do **CÓDIGO 03 - Auxiliar de Secretaria Financeira** que não obtiverem a pontuação mínima de **4,0 (quatro) pontos** nesta etapa e estarão aptos para a Etapa II, os classificados até a 4ª posição.

Serão eliminados os candidatos do **CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral** que não obtiverem a pontuação mínima de **2,0 (dois) pontos** nesta etapa e estarão aptos para a Etapa II, os classificados até a 4ª posição.

Etapa II - **Entrevista** - cuja pontuação máxima é de **2,0 pontos**.

As entrevistas serão realizadas por meio de plataforma institucional de videochamada e versará sobre os seguintes itens: experiência profissional; conhecimentos sobre fluxos administrativos e realização de atividades a distância; participação em projetos institucionais, interesse e disponibilidade de tempo.

O *link* da entrevista, assim como, o dia e horário dela, serão encaminhados para o *e-mail* dos candidatos selecionados para a Etapa II.

É de responsabilidade do candidato acessar a plataforma institucional de vídeo chamada através de um computador que tenha disponível com webcam e microfone na data e horário especificados.

## 8 CRONOGRAMA ATIVIDADE

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de abertura	03/03/2022
Período para realização de inscrições (exclusivamente via links)	03 a 13/03/2022
Divulgação das inscrições homologadas	15/03/2022
Divulgação do resultado da primeira etapa	18/03/2022
Prazo para recurso da primeira etapa	19 a 20/03/2022
Divulgação do resultado da primeira etapa após recursos	22/03/2022
Divulgação do cronograma da segunda etapa (entrevistas)	24/03/2022
Realização das entrevistas	28/03/2022 a 31/03/2022
Divulgação do resultado preliminar	04/04/2022
Prazo para recurso do resultado preliminar	05/04/2022
Divulgação do resultado final	07/04/2022

**Obs.: Todas as divulgações previstas no cronograma são disponibilizadas no site da FAURGS, <http://portalfaurgs.com.br/>, após às 17h.**

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO

A ordem de classificação será da maior para a menor pontuação final, sendo a pontuação final máxima de 10 pontos.

## **9.1 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

### **Para o CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira**

Em caso de empate na pontuação da análise dos fatores que correspondem à Etapa I serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem:

Maior tempo de serviço em atividades administrativas/orçamentárias/financeiras em secretarias de unidades de ensino e/o órgãos da administração central da UFRGS, utilizando plataformas e sistemas informatizados da UFRGS ou FAURG;

maior carga horária em cursos de capacitação realizados dentro e fora da UFRGS.

Em persistindo o empate, sorteio público.

### **Para o CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira**

Em caso de empate na pontuação da análise dos fatores que correspondem à Etapa I serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem:

Melhor índice de aproveitamento nas disciplinas do primeiro semestre dos respectivos cursos de graduação;

em persistindo o empate, sorteio público.

### **Para o CÓDIGO 03 - Secretária da Secretaria Financeira**

Em caso de empate na pontuação da análise dos fatores que correspondem à Etapa I serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem:

Maior tempo de serviço em atividades administrativas em secretarias de unidades de ensino e/o órgãos da administração central da UFRGS, utilizando plataformas e sistemas informatizados da UFRGS ou FAURG;

maior carga horária em cursos de capacitação realizados dentro e fora da UFRGS;

em persistindo o empate, sorteio público.

### **Para o CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral**

Em caso de empate na pontuação da análise dos fatores que correspondem à Etapa I serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem:

Maior idade;

em persistindo o empate, sorteio público.

## **10 DO RESULTADO DA SELEÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

A divulgação do resultado da seleção ocorrerá na página eletrônica da FAURGS ( <http://portalfaurgs.com.br/> ) a partir do dia **07/04/2022**.

Toda a documentação relativa a bolsas e comprobatória das informações fornecidas no requerimento de inscrição deverá ser apresentada no momento da ocupação das vagas.

Em caso de servidor ativo, apresentar Declaração de Ciência de Participação no Projeto, assinada pela chefia imediata (Anexo VI);

A integração do bolsista selecionado por este Edital dar-se-á conforme a necessidade do Projeto.

É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos resultados do processo seletivo e demais comunicados UFRGS acerca do mesmo; não haverá envio de correspondência impressa ou eletrônica aos candidatos, por parte da UFRGS, referente à divulgação dos resultados do processo seletivo.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação dos resultados de seleção, podendo ser prorrogado a critério da Coordenação do Projeto. O valor da bolsa e a carga horária poderão sofrer alterações, no decorrer do Projeto, mediante necessidade do Projeto e interesse do bolsista.

Não será admitido pedido de revisão fora do estipulado no cronograma de quaisquer dos itens deste Edital.

A Coordenação do Projeto reserva-se o direito de cancelar, anular ou adiar o Edital por motivo de força maior, dando ampla divulgação de seus atos e eventuais providências a serem tomadas. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados posteriormente.

É vedada a participação de pessoa que: - tem ou teve vínculo celetista com a FAURGS desligado a menos de 180 (cento e oitenta) dias corridos; - tenha recebido 3 (três) Recibos de Pagamento Autônomos - Rapas pela FAURGS em menos de 12 meses.

Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pela comissão de seleção deste Edital.

Porto Alegre, 03 de março de 2022

COORDENAÇÃO PROJETO SAÚDE COM AGENTE

## ANEXO I

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

#### CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira

##### Etapa I - Análise Curricular (até 8,0 pontos)

Item	Critério	Pontuação por item	Documento Comprobatório
1	Especialização ou Mestrado nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Gestão Pública, Controladoria, Auditoria, Finanças Públicas	2,5	Certificado ou Atestado de conclusão
2	Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Tecnólogo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas	2	Diploma reconhecido pelo MEC
3	Ter experiência comprovada em atividades administrativas/orçamentárias/financeiras em secretarias de unidades de ensino e/ou em órgãos da administração central da UFRGS	0,5 ponto por ano de atividade máximo 2 pontos	Declaração assinada pela chefia imediata ou direção de qualquer unidade/órgão da UFRGS para comprovação dos requisitos ou Documentação no Portal do Servidor UFRGS
4	Ter realizado curso de capacitação referente a gestão financeira, gestão de processos e/ou fiscalização de contratos de, no mínimo 12 horas, nos últimos 5 anos.	0,50 ponto a cada curso, máximo 1	Certificado de conclusão
5	Ter realizado algum curso de capacitação via EDUFRGS de no mínimo 15 horas nos últimos 5 anos.	0,25 ponto a cada curso, máximo 0,5	Documento em pdf das Ações de Capacitação realizadas - Formação Integral de Servidores da UFRGS (disponível no Portal do Servidor) ou certificado emitido pela EDUFRGS nos últimos 5 anos

## ANEXO II

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

#### CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira

#### Etapa I - Análise Curricular (até 8,0 pontos)

Item	Critério	Pontuação do Item	Documento Comprobatório
1	Ter sido bolsista em secretarias de unidades de ensino e/ou em órgãos da administração central da UFRGS.	0,5 pontos por semestre, máximo 2,5 pontos	Certificado ou atestado ou declaração de atividade de bolsa para comprovação de atividades administrativas em secretaria administrativa.
2	Ter sido bolsista de monitoria, extensão ou pesquisa.	0,5 pontos por bolsa, por semestre, nos últimos 2 anos. máximo 2,5 pontos	Certificado ou atestado ou declaração de participação (monitoria, extensão, pesquisa ou outra)
3	Experiência comprovada de trabalho assalariado ou voluntário em atividades administrativas ou de secretaria	0,5 pontos por semestre máximo 2,0 pontos	Carteira de trabalho ou contrato de trabalho que comprove a experiência por tempo.
4	Ser aluno ingressante por meio de reserva de vagas	1 ponto	Atestado de modalidade e vaga de ingresso

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

#### CÓDIGO 03 – Secretária da Secretaria Financeira

#### Etapa I - Análise Curricular (até 8,0 pontos)

Item	Critério	Pontuação por item	Documento Comprobatório
1	Curso Superior Completo	2,5	Diploma reconhecido pelo MEC
2	Ter experiência comprovada em atividades administrativas em secretarias de unidades de ensino e/ou em órgãos da administração central da UFRGS	1 (um) ponto por ano de atividade máximo 4 pontos	Declaração assinada pela chefia imediata ou direção de qualquer unidade/órgão da UFRGS para comprovação dos requisitos ou Documentação no Portal do Servidor UFRGS
3	Ter realizado algum curso de capacitação na área de informática	0,50 ponto a cada curso, máximo 1	Certificado de conclusão
4	Ter realizado algum curso de capacitação via EDUFRGS de no mínimo 15 horas nos últimos 5 anos.	0,25 ponto a cada curso, máximo 0,5	Documento em pdf das Ações de Capacitação realizadas - Formação Integral de Servidores da UFRGS (disponível no Portal do Servidor) ou certificado emitido pela EDUFRGS nos últimos 5 anos

## ANEXO V

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

#### CÓDIGO 04 - Auxiliar de Secretaria Geral

#### Etapa I - Análise Curricular (até 8,0 pontos)

Item	Critério	Pontuação do Item	Documento Comprobatório
1	Ter sido bolsista em secretarias administrativas	0,5 pontos por semestre, máximo 3 pontos	Certificado ou atestado ou declaração de atividade de bolsa para comprovação de atividades administrativas em secretaria administrativa.
2	Ter sido bolsista de monitoria, extensão ou pesquisa.	0,5 pontos por bolsa, por semestre, nos últimos 2 anos. máximo 2 pontos	Certificado ou atestado ou declaração de participação (monitoria, extensão, pesquisa ou outra)
3	Experiência comprovada de trabalho assalariado ou voluntário em atividades administrativas ou de secretaria	0,5 pontos por semestre máximo 2,0 pontos	Carteira de trabalho ou contrato de trabalho que comprove a experiência por tempo.
4	Ser aluno ingressante por meio de reserva de vagas	1 ponto	Atestado de modalidade e vaga de ingresso

## ANEXO IV

### Termo de Compromisso e Responsabilidade de Participação

Para candidatos às bolsas do

**CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira e**

**CÓDIGO 03 – Secretária da Secretaria Financeira**

Declaro, para os devidos fins, que eu, ..... CPF ..... servidor ( ) ativo ( ) aposentado da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, cartão UFRGS nº ....., tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de beneficiário de bolsa FAURGS, conforme Edital 13/2022 – Projeto Saúde com Agente, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I - Dedicar-me às atividades propostas pela coordenação do Projeto.

II – Dedicar-me às atividades obedecendo a carga horária semanal, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à vontade ou doença grave devidamente comprovada.

III- Pactuar a recuperação de carga horária semanal não cumprida por critérios estabelecidos no item II, preferencialmente, no mesmo mês.

IV - Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro projeto da FAURGS, assim como da CAPES, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, exceto nas situações que assim o permitirem.

V – Entregar plano de atividades e relatório das atividades realizadas no início e término das bolsas.

VI – Respeitar os protocolos e orientações para atividades presenciais previstas na UFRGS e Unidades Acadêmicas em decorrência da pandemia de Covid-19.

VIII- Obedecer aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei N 13709, 14 de agosto de 2018) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais. Reconhecendo ser imprescindível a confidencialidade e preservação dos dados acessados, sendo qualquer manipulação indevida sujeita aos procedimentos da legislação vigente.

A inobservância das cláusulas citadas acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelos beneficiários, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos.

Assinatura do(a) beneficiário (de bolsa)

Local e data: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

Termo de Compromisso e Responsabilidade de Participação

Para candidatos às bolsas do

**CÓDIGO 02 - Auxiliar de Secretaria Financeira e**

**CÓDIGO 04 - Auxiliar da Secretaria Geral**

Declaro, para os devidos fins, que eu,....., CPF ....., aluno (a) devidamente matriculado (a) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul/Escola/Faculdade.....no Curso/Área..... sob o número de matrícula ....., tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de beneficiário de bolsa FAURGS, conforme edital 12/2022 – Projeto Saúde com Agente, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I - Dedicar-me às atividades administrativas propostas pela coordenação do Projeto.

II – Dedicar-me às atividades obedecendo a carga horária semanal, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à vontade ou doença grave devidamente comprovada.

III- Pactuar a recuperação de carga horária semanal não cumprida por critérios estabelecidos no item II, preferencialmente, no mesmo mês.

IV - Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro projeto da FAURGS, assim como da CAPES, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, exceto nas situações que assim o permitirem.

V – Entregar plano de atividades e relatório das atividades realizadas no início e término das bolsas.

VI – Respeitar os protocolos e orientações para atividades presenciais previstas na UFRGS e Unidades Acadêmicas em decorrência da pandemia de Covid-19.

VIII- Obedecer aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei N 13709, 14 de agosto de 2018) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais. Reconhecendo ser imprescindível a confidencialidade e preservação dos dados acessados, sendo qualquer manipulação indevida sujeita aos procedimentos da legislação vigente.

A inobservância das cláusulas citadas acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelos beneficiários, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos.

Assinatura do(a) beneficiário (de bolsa)

Local e data: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### Declaração de Ciência de Participação no Projeto

Para servidores técnico-administrativos ativos, candidatos às bolsas do

**CÓDIGO 01 - Assistente da Secretaria Financeira e**

**CÓDIGO 03 – Secretária da Secretaria Financeira**

À Coordenação do Projeto Saúde com Agente

Venho por meio deste informar Vossa Senhoria que estou ciente que o(a) servidor (a),  
.....irá participar de processo seletivo para atuação no Projeto  
Saúde com Agente conforme Edital 12/2022, e confirmo que o(a) mesmo(a) terá  
disponibilidade de horário no(s) dia da semana(s)..... turno(s)..... na  
função de ..... (código e descrição da função segundo edital)  
para o qual está selecionado.

Atenciosamente,

Porto Alegre, .....de..... de 2022.

Chefia imediata Diretor(a)

Ilmo. Sr. Coordenador do Projeto Saúde com Agente

N/Universidade Federal do Rio Grande do Sul