



## PROGRAMA SAÚDE COM AGENTE

EDITAL Nº 17/2022

### DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Chamada de inscrições para o processo seletivo simplificado para a função temporária de bolsista, com atuação na equipe multidisciplinar de apoio ao PROGRAMA SAÚDE COM AGENTE.**

**EDITAL Nº 17/2022/UFRRGS – PROGRAMA 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 a responsabilidade da **UFRRGS** e execução orçamentária da **FAURGS**.

#### **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A presente seleção destina-se à comunidade da UFRRGS para preenchimento de vagas na função de **Coordenador Regional de Tutoria, Assistente Regional de Tutoria e Assistente de Secretaria do Sistema de Gestão da Tutoria**. A seleção será realizada sob o amparo do CONVÊNIO Nº 15/UFRRGS/FUNDAÇÃO DE APOIO/2021, entre a Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRRGS e a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, FAURGS - (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* <https://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 10. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

### **3 DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

A presente seleção destina-se ao preenchimento das vagas descritas a seguir, bem como do cadastro reserva, caso necessário.

#### **3.1 Das vagas**

Estão abertas um total de até 21 vagas + Cadastro Reserva (CR), que serão ocupadas segundo a necessidade do projeto, para atuação em 3 funções na equipe de apoio multidisciplinar em turnos e dias variados.

As vagas, distribuídas segundo a função, são de:

**CÓDIGO 01 - COORDENADOR REGIONAL DE TUTORIA - 10 + CR;**

**CÓDIGO 02 - ASSISTENTE REGIONAL DE TUTORIA – 10 +CR**

**CÓDIGO 03 - ASSISTENTE DE SECRETARIA DO SISTEMA DE GESTÃO DA TUTORIA - 1 + CR.**

A distribuição das vagas, horários de atividades e valores das bolsas estão descritos no Anexo I.

#### **3.2 Dos requisitos**

**CÓDIGO 01 – COORDENADOR REGIONAL DE TUTORIA** - Professor do magistério superior lotado em departamento da UFRGS; experiência comprovada com educação a distância (EAD); experiência prática ou de ensino, pesquisa e extensão em serviços de Atenção Primária à Saúde, Vigilância em Saúde e/ou Gestão em Saúde.

**CÓDIGO 02 – ASSISTENTE REGIONAL DE TUTORIA** - Formação em andamento em nível de mestrado ou doutorado na área da Saúde na UFRGS; experiência comprovada com educação a distância (EAD); experiência comprovada na assistência ou prática de ensino, pesquisa e extensão em serviços de Atenção Primária à Saúde, Vigilância em Saúde e/ou Gestão em Saúde.

**CÓDIGO 03 – ASSISTENTE DE SECRETARIA DO SISTEMA DE GESTÃO DA TUTORIA –** servidor técnico administrativo que atue em unidades e/ou cursos da UFRGS;

conhecimento da Plataforma Moodle e programa *Microsoft Excel, Word e CANVA*; perfil comunicativo, pró ativo e resolutivo.

### **3.3 Da carga horária**

**CÓDIGO 01 - COORDENADOR REGIONAL DE TUTORIA** – 16 h semanais;

**CÓDIGO 02 - ASSISTENTE REGIONAL DE TUTORIA** – 20h semanais;

**CÓDIGO 03 - ASSISTENTE DE SECRETARIA DO SISTEMA DE GESTÃO DA TUTORIA** –12h semanais.

### **3.4 Da função e atribuições**

#### **3.4.1 Da função**

**CÓDIGO 01 - COORDENADOR REGIONAL DE TUTORIA** - Os coordenadores farão a gestão das atividades desenvolvidas por tutores e supervisores de tutores, com auxílio dos assistentes de coordenação, dando suporte técnico e pedagógico aos tutores, acompanhando os processos de trabalho.

**CÓDIGO 02 - ASSISTENTE REGIONAL DE TUTORIA** - Os assistentes prestarão apoio aos coordenadores regionais de tutoria na gestão, e estarão diretamente envolvidos no acompanhamento do trabalho dos tutores e supervisores de tutoria, oferecendo suporte técnico e pedagógico ao desenvolvimento das atividades.

**CÓDIGO 03 –ASSISTENTE DE SECRETARIA DO SISTEMA DE GESTÃO DA TUTORIA** – O assistente de secretaria deverá prestar apoio à Coordenação Geral da Tutoria participando das reuniões, realizando as atas e gravações, e produzindo relatórios periódicos referentes a todo sistema de tutoria.

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.

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

**CÓDIGO 01 – COORDENADOR REGIONAL DE TUTORIA** - Participar de reuniões com a coordenação do sistema de gestão da tutoria; participar e coordenar reuniões com assistentes e supervisores regionais de tutoria; realizar levantamento de dados e elaboração de relatórios referentes à gestão regional da tutoria.

**CÓDIGO 02 – ASSISTENTE REGIONAL DE TUTORIA** - Participar de reuniões com a coordenação regional de tutoria; participar de reuniões (*on-line*) com supervisores regionais de tutoria; auxiliar os coordenadores regionais no levantamento de dados e elaboração de relatórios referentes à gestão regional da tutoria; prestar assistência técnica e pedagógica aos supervisores de tutoria.

**CÓDIGO 03 – ASSISTENTE DE SECRETARIA DO SISTEMA DE GESTÃO DA TUTORIA –** Participar e secretariar as reuniões do sistema de gestão da tutoria; produzir relatórios periódicos referentes à tutoria; organizar outros tipos de registros de todas as atividades realizadas referentes à tutoria.

#### **4 DOS LOCAIS DAS ATIVIDADES**

As atividades serão realizadas por trabalho remoto, de forma **on-line**, em Plataformas a serem definidas no início das atividades; **presenciais** quando houver necessidade, respeitando as exigências do Comitê Covid da UFRGS (vide Anexo I).

**CÓDIGO 01 – COORDENADORES REGIONAIS DE TUTORIA –** Dependências da UFRGS e/ou ambientes virtuais.

**CÓDIGO 02 – ASSISTENTES REGIONAIS DE TUTORIA –** Dependências da UFRGS e/ou ambientes virtuais.

**CÓDIGO 03 – ASSISTENTE DE SECRETARIA DO SISTEMA DE GESTÃO DA TUTORIA –** Dependências da UFRGS e/ou ambientes virtuais.

#### **5 DA REMUNERAÇÃO E ATUAÇÃO**

As remunerações serão por meio de bolsas pagas diretamente pela FAURGS, que administrará os recursos do projeto. Os valores das bolsas estão descritos no Anexo I.

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 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 supervisores e pela secretaria do projeto.

Após a seleção, a secretaria do projeto irá encaminhar 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.

Após a divulgação da relação das inscrições homologadas os selecionados deverão fornecer as informações necessárias para o cadastramento de bolsa com assinatura de Termo de Compromisso e Responsabilidade de Participação (Anexo II) e cópias dos documentos pessoais – cartão UFRGS, RG, CPF, comprovante de residência, telefone, endereço e e-mail.

**Condição para recebimento da bolsa: É necessário conta corrente no Banco do Brasil de titularidade do bolsista. Não são permitidas conta conjunta, conta salário e conta poupança. A abertura da conta poderá se dar na ocasião da classificação definitiva do candidato.**

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

## **6 DAS INSCRIÇÕES**

### **6.1 Período, Horários, Endereços**

As inscrições ficarão abertas a partir de 12/04/2022 até às 23h59min (horário de Brasília) de 18/04/2022, e deverão ser efetuadas exclusivamente via eletrônica em *links* estabelecidos neste Edital.

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

Os interessados nas vagas deverão acessar o *link* <https://processoseletivo.portalfaurgs.com.br/> e preencher o requerimento de inscrição, anexando os documentos comprobatórios.

No ato da inscrição, é obrigatório o preenchimento da autopontuação no link <https://papp-faurgs.otus-solutions.com.br>

A confirmação da inscrição dar-se-á exclusivamente na divulgação da lista 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 3.2 deste Edital.

Os documentos comprobatórios de atendimento a requisitos fixados neste Edital serão exigidos do candidato na 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 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.

### **6.3 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 20/04/2022, será disponibilizada a Relação das Inscrições na página eletrônica <https://portalfaurgs.com.br/>

## **7 DA SELEÇÃO**

O processo seletivo será realizado através da análise de documentos. A análise ocorrerá conforme critérios estabelecidos no Anexo III para cada função.

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.

## **8 CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de abertura	12/04/2022
Período para realização de inscrições (exclusivamente via links)	12/04/2022 a 18/04/2022
Data limite para inclusão da documentação comprobatória	18/04/2022
Divulgação da relação das inscrições e lista com autopontuação	20/04/2022
Divulgação da lista de habilitados para etapa II (entrevista)	25/04/2022
Prazo para recurso da lista de habilitados para a etapa II	26/04/2022

Divulgação da lista definitiva dos habilitados para a etapa II, com data, horário e envio de link individual para entrevista	27/04/2022
Entrevistas	28/04/2022 a 30/04/2022
Divulgação dos resultados finais	02/05/2022

## **9 DA CLASSIFICAÇÃO**

A ordem de classificação será pela maior pontuação final, sendo a pontuação máxima de 10 pontos. Em caso de empate, o desempate será por: (1º) tempo de UFRGS como servidor ou aluno e (2º) maior idade.

Toda a documentação comprobatória da pontuação será conferida na apresentação da documentação dos selecionados. A ausência da comprovação, documentação ilegível ou rasurada implicará na desclassificação do candidato selecionado.

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

A divulgação dos resultados finais da seleção ocorrerá na página eletrônica <https://portalfaurgs.com.br/> a partir do dia 02/05/2022.

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

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 seja professor aposentado ou que não esteja com vínculo ativo na UFRGS;
- que tem ou teve vínculo celetista com a FAURGS desligado a menos de 180 (cento e oitenta) dias corridos;
- que tenha recebido 3 (três) RPAs pela FAURGS em menos de 12 meses.

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

Dúvidas em relação a este edital devem ser esclarecidas pelo *e-mail*

[info\\_edital17saudecomagente@ufrgs.br](mailto:info_edital17saudecomagente@ufrgs.br)

Porto Alegre, 11 de abril de 2022.

---

COORDENAÇÃO

PROJETO SAÚDE COM AGENTE



## ANEXO I

### Quadro de funções, vagas, horários de atuação e valores das bolsas

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária semanal*</b>	<b>Valor de bolsa e duração</b>
<b>Coordenador Regional de Tutoria</b>	10	16h	4.000,00 por até 10 meses
<b>Assistente Regional de Tutoria</b>	10	20h	3.400,00 por até 10 meses
<b>Assistente de Secretaria do Sistema de Gestão da Tutoria</b>	01	12h	1.200,00 por até 15 meses

\*Os horários presenciais serão ajustáveis, conforme a necessidade do projeto.

## ANEXO II

### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE PARTICIPAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de beneficiário de bolsa FAURGS, conforme **Edital 17/2022 – 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;
- VII – não estar aposentado ou vir a se aposentar no decorrer da vigência da bolsa;
- 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 pelo(a) beneficiário, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos.

Assinatura do(a) beneficiário(a) (de Bolsa): \_\_\_\_\_

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

### ANEXO III

#### Critérios para seleção de Coordenadores Regional de Tutoria

##### Etapa 1 - Análise curricular (Pontuação máxima = 7,0)

<b>Item I – Formação acadêmica - Pontuação máxima 1,5</b>		
	<b>Pontuação atribuída</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Doutorado em Saúde Coletiva, Saúde Pública, Epidemiologia, Medicina Preventiva ou Educação	1,5	
Doutorado na Saúde ou em outra área	1,0	
Mestrado na área da Saúde ou Educação	0,5	
<b>Item II – Atividades de extensão - Pontuação máxima 2,0</b>		
Coordenação de projetos de extensão relacionados à Atenção Primária à Saúde, Vigilância em Saúde, Educação em Saúde e/ou Educação Permanente na Saúde nos últimos cinco anos	0,5 ponto para cada coordenação de projeto concluída com no mínimo 60 horas	
<b>Item III – Atuação em residência uniprofissional ou multiprofissional - Pontuação máxima 2,0</b>		
Ensino em residência multiprofissional ou uniprofissional relacionado com Atenção Primária à Saúde ou Vigilância em Saúde nos últimos cinco anos (professor de disciplina ou tutor)	0,25 por semestre	

Coordenação de programa de residência multiprofissional ou uniprofissional relacionado com Atenção Primária à Saúde ou Vigilância em Saúde nos últimos cinco anos	0,5 ponto para cada ano de atuação como coordenador	
---	---	--

<b>Item IV – Produção Científica - Pontuação máxima 1,5</b>		
Artigo ou capítulo de livro relacionado com Atenção Primária à Saúde ou Vigilância em Saúde ou Educação Permanente em Saúde, nos últimos cinco anos	0,10 por cada artigo ou capítulo de livro	
SOMA TOTAL		

**Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 3,0)**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidade de tempo</li> <li>- Experiência prévia de trabalho em comunidades, preferencialmente com Agentes Comunitários de Saúde e/ou Agentes de Combate às Endemias</li> <li>- Experiência em EAD, em atividades de mediação (exercício da tutoria) e/ou educação permanente em saúde</li> </ul>	3,0

**Critérios para seleção de Assistente Regional de Tutoria**

**Etapa 1 – Análise curricular (Pontuação máxima = 7,0)**

<b>Item I – Formação acadêmica - Pontuação máxima 2,0</b>		
	<b>Pontuação atribuída</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Cursando Doutorado em Epidemiologia	1,5	

Cursando Doutorado em outra área da Saúde	1,0	
Mestrado concluído em Saúde Coletiva, Saúde Pública, Epidemiologia ou Ensino na Saúde	1,0	
Mestrado concluído em outra área da Saúde	0,5	
Cursando Mestrado em Saúde Coletiva, Epidemiologia ou Ensino na Saúde	0,75	
Cursando Mestrado em outra área da Saúde	0,25	
<b>Item II – Experiência profissional no ensino - Pontuação máxima 2,0</b>		
Experiência profissional em ensino relacionado à Saúde (curso técnico, graduação, residência ou especialização na saúde)	0,5 por semestre	

<b>Item III – Experiência profissional na assistência ou gestão - Pontuação máxima 2,0</b>		
Experiência profissional assistencial relacionada à Atenção Primária à Saúde ou Vigilância em Saúde	0,5 por semestre	
Experiência profissional de gestão relacionada à Atenção Primária à Saúde ou Vigilância em Saúde	0,25 por semestre	
<b>Item IV – Produção Científica - Pontuação máxima 1,0</b>		
Artigo ou capítulo de livro relacionado à Atenção Primária à Saúde ou Vigilância em	0,25 por cada artigo ou	

Saúde, Educação em Saúde e/ou Educação Permanente na Saúde, nos últimos cinco anos	capítulo de livro	
SOMA TOTAL		

**Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 3,0)**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidade de tempo</li> <li>- Experiência prévia de trabalho em comunidades, preferencialmente com Agentes Comunitários de Saúde e/ou Agentes de Combate às Endemias</li> <li>- Experiência em EAD, em atividades de mediação (exercício da tutoria) e/ou educação permanente em saúde</li> </ul>	3,0

**Critérios para seleção de  
ASSISTENTE DE SECRETARIA DO SISTEMA DE GESTÃO DA TUTORIA**

**Etapa 1 - Análise curricular (Pontuação máxima = 7,0)**

<b>Item I – Formação acadêmica - Pontuação máxima 1,0</b>		
	<b>Pontuação atribuída</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Formação Acadêmica em nível de graduação	1,0	
<b>Item II – Experiência profissional - Pontuação máxima 4,0</b>		
Experiência profissional em funções administrativas de cursos da área da saúde (graduação ou pós-graduação) da UFRGS	1,0 por ano	
<b>Item III – Conhecimento em recursos de informática - Pontuação máxima 2,0</b>		

Experiência em ferramentas de informática (Microsoft Excel e Word, Plataforma Moodle)	0,5 por curso ou formação realizada	
SOMA TOTAL		

**Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 3,0)**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidade de tempo</li> <li>- Experiência na função de assistente de secretaria</li> <li>- Perfil comunicativo</li> </ul>	3,0