

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2022**TELESSAÚDERS-UFRGS****Cargos:**

**C. 01 - Teleconsultor Medicina-Pediatria, C.02 - Regulador Medicina,
C. 03 - Analista Administrativo III, C. 04 - Desenvolvedor Sênior- Full Stack**

Cronograma de Atividades	
ATIVIDADES	DATAS
Publicação de Extrato do Edital de Abertura	20/10/2022
Período de Inscrições - Requerimento de inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>) - e de envio da Comprovação de Títulos e Currículo, no site do TelessaúdeRS-UFRGS https://www.ufrgs.br/telessauders/	20/10/2022 a 27/10/2022
Divulgação da Homologação Preliminar de Inscrições e da Avaliação Preliminar da Prova de Títulos e Currículo	03/11/2022
Prazo para recurso* contra a Homologação Preliminar de Inscrições e a Avaliação Preliminar da Prova de Títulos e Currículo	04/11/2022 até as 17h
Divulgação da Homologação Final de Inscrições e da Avaliação Preliminar da Prova de Títulos e Currículo. Convocação para a etapa de Entrevistas	07/11/2022
Realização das Entrevistas via on-line	08/11/2022 a 11/11/2022
Divulgação de Classificação Preliminar	14/11/2022
Prazo para recurso* contra a Classificação Preliminar	16/11/2022 até as 17h
Realização de Sorteio, se houver empatados na Classificação	A definir
Divulgação da Classificação Final	18/11/2022

* As normas para a interposição de recursos estão especificadas no item 6 deste Edital.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Do período e do *Link* de inscrição no Processo Seletivo Simplificado

- **Inscrição:** De 20/10/22 até as 23h59min de 27/10/22, exclusivamente via *internet*, no site do TelessaúdeRS-UFRGS: <https://www.ufrgs.br/telessauders/>.

- ***Link* para realização da inscrição:** <https://forms.gle/aBR9Hnu9MKGQS9ux6>.

2. Telefone para Informações

- 3308-2160, 3308-2092, de segunda à sexta-feira das 08h30min às 17h.

3. Do Requerimento Eletrônico de Inscrição (disponível no site do TelessaúdeRS-UFRGS)

3.1 Para acessar o Requerimento Eletrônico de Inscrição e realizar a sua inscrição, o candidato deverá:

- a. ter conta de *e-mail* do Gmail;
- b. preencher corretamente todos os dados solicitados, conferir os seus dados e requerer a inscrição ***on-line***, através do *link* <https://forms.gle/aBR9Hnu9MKGQS9ux6>.
- c. **anexar** os seguintes documentos:
 - i. **1 (uma) foto 3x4** (inserida digitalmente) – ver orientações aqui;
 - ii. **RG** (ou documento de identificação com órgão expedidor e data de expedição);
 - iii. **CPF**;
 - iv. **Comprovante de regularidade do PIS**, que pode ser retirado em qualquer agência da CAIXA ou pelos sites:
 - **CAIXA:** <http://www.fgts.gov.br/Pages/default.aspx> (o acesso é na parte FGTS Online> Para Trabalhador> Saldo e Extrato FGTS; desta forma os candidatos conseguem consultar o PIS na parte de benefícios e programas) e
 - **Meu INSS:** <https://meu.inss.gov.br/> (realizar o acesso com a senha da CTPS Digital, que é a mesma senha do portal do governo – “gov.br” > clicar em “Meu Cadastro” > ir até o rodapé da página e clicar no botão “Baixar PDF” > arquivo em formato PDF será gerado e baixado com as informações cadastradas).
 - v. **Cópia da Carteira Profissional**, emitida pelo respectivo Conselho Regional (para os cargos que for obrigatório o registro no Conselho Regional).

Após concluir o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato receberá em seu *e-mail* uma cópia do formulário eletrônico.

3.2 O TelessaúdeRS-UFRGS não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral dessas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais não poderá este alegar desconhecimento.

3.4 Serão homologadas apenas as inscrições de candidatos que possuam obrigatoriamente todos os pré-requisitos exigidos para o cargo (conforme consta no ANEXO I – item 2 - PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS - ETAPA ELIMINATÓRIA).

3.5 Inscrições **não homologadas** serão excluídas do Processo Seletivo Simplificado, não prosseguindo o candidato para as demais etapas de análises de pontuações e entrevistas.

3.6 Não serão **aceitas inscrições presenciais e inscrições para mais de um cargo.**

4. Dos Dados dos Cargos/Vagas/Remuneração/Pré-requisitos e Atribuições

4.1 Os dados dos cargos, das vagas, da carga horária, da remuneração, dos pré-requisitos e das atribuições dos cargos estão especificados no ANEXO I deste Edital.

4.2 Os documentos de comprovação de Pré-requisitos, dos Títulos e do Currículo deverão ser enviados por meio de arquivos digitalizados – PDF ou imagem (jpg ou png). A relação dos documentos aceitos para comprovar os Pré-requisitos, os Títulos e o Currículo consta no ANEXO III deste Edital.

4.3 A inscrição de candidatos bolsistas no Processo Seletivo Simplificado é permitida desde que as funções exercidas pelo bolsista sejam distintas das atribuições do cargo pretendido, especificadas no ANEXO I - item 3 deste Edital.

Atenção:

- Caso os comprovantes ultrapassem o número máximo de 10 documentos, o candidato deverá fazer um documento único em formato PDF. O **formulário eletrônico estará disponibilizado no site do TelessaúdeRS-UFRGS vinculado ao PSS 10/2022.**

- **Não serão aceitos para comprovação de Pré-requisitos o Currículo Vitae ou Currículo Lattes.**

- Os documentos comprobatórios deverão ser enviados eletronicamente, conforme previsto neste Edital. Não serão aceitos documentos entregues de outra forma que não seja a especificada neste Edital.

5. Da Prova de Títulos, Currículo e Entrevista – Etapa Classificatória

5.1 Prova de Títulos e Currículo

5.1.1 O envio da documentação comprobatória dos títulos e currículo será exclusivamente de forma eletrônica, através deste *link* <https://forms.gle/aBR9Hnu9MKGQS9ux6>, na data prevista no cronograma deste Edital.

5.1.2 A documentação comprobatória deverá obedecer ao disposto no item 4.2. A avaliação e pontuação serão realizadas de acordo com o especificado no Anexo II deste edital.

5.2 Entrevista

5.2.1 A entrevista individual será realizada de forma virtual via *Google Meet* (ferramenta de comunicação com vídeo). Para os cargos que apresentem como quesito de avaliação “Domínio de ferramentas de informática e tecnologia”, será obrigatório que o candidato faça a entrevista **logado em um computador.**

5.2.2 Para a realização da entrevista, o candidato receberá em seu *e-mail*, utilizado no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o *link* de acesso à sala de reunião virtual. Devendo o candidato, ao solicitar ingresso na sala de reunião, aguardar a permissão de acesso pelo administrador. O candidato que não estiver ***on-line*** na data e no horário determinado para entrevista estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

5.2.3 A Convocação para a Entrevista ocorrerá de acordo com o previsto no **cronograma** deste Edital, cabendo ao candidato a consulta da referida convocação.

5.2.4 O TelessaúdeRS-UFRGS não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos de acesso à sala de reunião virtual por parte do candidato. Não serão realizadas trocas de datas e/ou horários de entrevista por parte do TelessaúdeRS-UFRGS.

6. Dos Recursos

6.1 Recurso contra a Homologação Preliminar de Inscrições e a Avaliação Preliminar da Prova de Títulos e Currículo.

Nessa fase somente serão aceitos recursos de candidatos que não obtiveram homologação de sua inscrição **ou** que não obtiveram nota mínima de 1,500 (um vírgula cinco, zero, zero) no somatório da avaliação da Prova de Títulos e Currículo.

- O recurso deverá ser enviado eletronicamente, em formato PDF, com assinatura digitalizada, para o e-mail pss10.2022tsrs@gmail.com até as 17hrs, horário de Brasília, do dia previsto no cronograma de atividades deste Edital.

- **No campo “assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 04 de novembro de 2022 do PSS 10/2022 [número e nome cargo]”.

- **O arquivo deve conter:** nome completo do candidato, cargo pretendido por ele e o(s) item(ns) que deseja que seja(m) reavaliado(s).

6.2 Recurso contra a Classificação Preliminar.

Nessa fase os candidatos poderão solicitar revisão de nota composta pelo conjunto de Títulos, Currículo e/ou Entrevista.

- O recurso deverá ser enviado eletronicamente, em formato PDF, com assinatura digitalizada, para o e-mail pss10.2022tsrs@gmail.com até as 17hrs, horário de Brasília, do dia previsto no cronograma de atividades deste Edital.

- **No “campo assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 16 de novembro de 2022 do PSS 10/2022 [número e nome cargo]”.

6.3 Não será aceito o envio de quaisquer novos documentos: somente serão reavaliados os documentos que foram anexados no ato da inscrição.

6.4 Não se conhecerão recursos que não contiverem fundamentação ou que não apresentarem a documentação adequada para instruí-los. O recurso deverá indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

6.5 Não haverá conhecimento de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no cronograma ou que estejam em desconformidade com o disposto neste Edital.

7. Da Aprovação dos Candidatos

Estarão aprovados neste Processo Seletivo Simplificado todos os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 6,000 (seis, vírgula zero, zero, zero), considerando o somatório da Prova de Títulos, Currículo e Entrevista. A ordem de chamada dos aprovados segue obrigatoriamente a ordem classificatória de pontuação, e será de acordo com a necessidade do TelessaúdeRS-UFRGS.

8. Dos Critérios de Desempate

Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate utilizados, sucessivamente, serão:

- a) maior pontuação na Entrevista;
- b) maior pontuação nos Títulos;
- c) maior pontuação no Currículo;
- d) sorteio.

9. Da Validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS)

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato de abertura deste Edital, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, conforme necessidade do TelessaúdeRS-UFRGS.

Em caso de prorrogação, esta será publicada nos sites do TelessaúdeRS-UFRGS e da FAURGS.

10. Da Convocação

10.1 Os candidatos serão convocados conforme a necessidade do TelessaúdeRS-UFRGS, respeitando-se o prazo máximo de validade do PSS. A convocação ocorrerá mediante e-mail ou telefone, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a atualização de seus dados.

10.2 É vedada a contratação de:

- empregado da FAURGS com **contrato de trabalho em vigência ou cujo contrato tenha se encerrado há 180 (cento e oitenta) dias** ou menos, a contar da data de baixa na CTPS;
- candidato que tenha recebido **3 (três) RPAs** (Recibo de Pagamento Autônomo) pela FAURGS há menos de **180 (cento e oitenta) dias**.

10.3 A admissão do candidato está vinculada à apresentação obrigatória de toda a documentação **constante no ANEXO IV** deste Edital, sendo de responsabilidade do candidato providenciar os documentos, cópias, certidões e demais documentos exigidos. A não apresentação da documentação completa exigida para admissão do candidato acarretará desclassificação no referido PSS.

10.4 A partir da convocação para admissão, o candidato terá 30 dias corridos para assumir a vaga para a qual se candidatou, ou seja, **a data de admissão deve ocorrer em, no máximo, 30 dias corridos da data de convocação**. Não ocorrendo a admissão neste período, o candidato será desclassificado do referido PSS, não havendo possibilidade de realocá-lo para o final da lista.

10.5 Os contratos dar-se-ão sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Todos os cargos incluem VT (opcional) e Vale Alimentação/Refeição (exclusivamente para carga horária semanal igual ou superior a 30h), Plano de Saúde e Odontológico por adesão (opcional).

11. Do Local de Trabalho

As atividades serão desenvolvidas **presencialmente** no município de Porto Alegre/RS. Quando necessário, para representar o projeto, a Coordenação do TelessaúdeRS-UFRGS poderá solicitar ao funcionário deslocamento para outros municípios do RS ou outros Estados.

12. Das Disposições Finais

12.1 Não serão aceitos documentos impressos, documentos incompletos, bem como recursos sem a assinatura do candidato. **O candidato responsabiliza-se plenamente pela veracidade e autenticidade de toda documentação enviada, sob pena de desclassificação do processo seletivo caso a documentação esteja incompleta.**

12.2 O Cronograma de atividades para a realização deste Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela FAURGS, ouvida a Coordenação dos Projetos, a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão da alteração do referido cronograma.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pela FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação dos Projetos.

ANEXO I

1. DADOS DOS CARGOS			
Cargo	Nº Vagas	Carga horária	Remuneração
Cargo 01 - Teleconsultor Medicina - Pediatria	CR	12h*	R\$ 6.247,47** + Benefícios
Cargo 02 - Regulador Medicina	CR	08h*	R\$ 2.844,67 + Benefícios
Cargo 03 - Analista Administrativo III	01+CR	40h	R\$ 7.794,76 + Benefícios
Cargo 04 - Desenvolvedor Sênior - Full Stack	CR	40h	R\$ 10.066,96 + Benefícios

(*) Carga horária semanal mínima para contratação. Porém, quando necessário, o projeto poderá ofertar ao candidato carga horária semanal superior ao informado nas disposições da vaga neste Edital (até chegar ao teto de 40h), o qual poderá aceitar conforme sua disponibilidade.
(**) Valor referente à remuneração para jornada de trabalho de 08h, 10h ou 12h semanais para o cargo de Teleconsultor Medicina - Especialidades.
CR: Cadastro Reserva.

2. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS – ETAPA ELIMINATÓRIA	
Cargo	Formação/Requisitos Mínimos – conforme segue abaixo e complementados pelo ANEXO II – Documentos Comprobatórios
Cargo 01- Teleconsultor Medicina - Pediatria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Superior Completo em Medicina; ✓ Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina; ✓ Residência Médica ou Título de Especialista em Pediatria (concluído).
Cargo 02 - Regulador Medicina	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Superior Completo em Medicina; ✓ Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina.
Cargo 03 - Analista Administrativo III	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Superior Completo em Administração; ✓ Especialização na área da saúde (concluído) E dois anos de experiência comprovada de trabalho em atividades administrativas de Gestão na área da Atenção Primária/Atenção Básica à Saúde.
Cargo 04 - Desenvolvedor Sênior - Full Stack	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Graduação concluída em Ciências da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas para <i>Internet</i> ou qualquer graduação correlata a desenvolvimento de software.

Nos cargos de Médicos, serão aceitos exclusivamente certificados de Residência Médica de programas reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e certificados de Título de Especialista emitidos pela Associação Médica Brasileira (AMB).

3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 01 - Teleconsultor Medicina - Pediatria - Emitir parecer técnico, laudos de telediagnóstico, participar de atendimento assistencial, regular e responder as consultorias oriundas de profissionais da Saúde através dos serviços ofertados pelo TelessaúdeRS-UFRGS. Elaborar e revisar materiais de apoio, como protocolos de encaminhamento e outros conteúdos, para a área de teleeducação, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.

Cargo 02 - Regulador Medicina - Regular os atendimentos de urgência e emergência, assim como as solicitações de leitos hospitalares, conforme demanda da coordenação imediata. Trabalhar de forma integrada com a equipe do Departamento de Regulação Estadual da Secretaria Estadual de Saúde do RS e demais Complexos Reguladores, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.

Cargo 03 - Analista Administrativo III - Analisar, conferir, preparar e consolidar dados, informações, documentos e ficar atento às rotinas operacionais relativas à sua área de atuação. Planejar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades e projetos. Administrar dados, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais do TelessaúdeRS-UFRGS. Planejar, organizar e implementar eventos, internos e externos, para os diferentes públicos de interesse da Instituição, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.

Cargo 04 - Desenvolvedor Sênior - Full Stack - Atuar na solução de problemas técnicos de alto nível, sendo capaz de realizar todas as atribuições de programação e desenvolvimento, resolvendo problemas complexos de software e/ou componentes de infraestrutura. Auxiliar na organização e realização de capacitações de profissionais solicitantes nas ferramentas de Telessaúde e/ou dos Programas Prioritários em saúde dos três níveis de governo de forma presencial e a distância, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.

ANEXO II**PROVA DE TÍTULOS E CURRÍCULO (ETAPA CLASSIFICATÓRIA)****CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

Cargo 01 - Teleconsultor Medicina - Pediatria
<i>Item 1. Currículo 25% (2,500 pontos)</i>
1.1 Experiência profissional como Médico (a) em Pediatria - (máximo 0,750 pontos, sendo 0,050 ponto por mês comprovado).
1.2 Experiência profissional em núcleo de Telessaúde como Teleconsultor - (máximo 0,750 pontos, sendo 0,050 ponto por mês comprovado).
1.3 Produção Científica na área de formação a partir de 2015 (publicações de livro, capítulo de livro, artigo em revista científica ou anais de congresso, conferência proferida) - (máximo 0,500 pontos, sendo 0,100 por publicação comprovada). Publicações de resumos de pôsteres e apresentações orais que não constem em anais de congresso NÃO serão pontuadas.
1.4 Cursos na área de formação em Pediatria, nos últimos 5 anos - (máximo 0,500 ponto, sendo 0,100 por comprovação).
<i>Item 2. Títulos 30% (3,000 pontos)</i>
<u>Para candidatos que possuem Residência Médica e Título de Especialista, será somente considerada a pontuação do certificado de Residência Médica para soma na prova de títulos.</u>
2.1 Residência Médica em Pediatria - (2,000 pontos) ou Título de Especialista em Pediatria - (1,000 ponto).
2.2 Mestrado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,400 ponto, sendo 0,200 para mestrado em andamento, 0,400 para mestrado concluído).
2.3 Doutorado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,600 ponto, sendo 0,300 doutorado em andamento e 0,600 para doutorado concluído).
<i>Item 3. Entrevista 45% (4,500 pontos)</i>
3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 1,000 pontos).
3.2 Conhecimentos específicos da área de formação (discussão de um caso clínico sorteado no momento da entrevista, cuja manifestação/resposta do candidato deverá ser enviada por <i>e-mail</i>) - (máximo 3,000 pontos).
3.3 Domínio de ferramentas de informática - (máximo 0,500 ponto).
Cargo 02 - Regulador Medicina
<i>Item 1. Currículo 25% (2,500 pontos)</i>

1.1 Experiência profissional como médico em Central de Regulação Médica de Urgência do SAMU ou em qualquer outro atendimento pré-hospitalar, ou experiência como médico em serviço de urgência de pronto atendimento ou emergência hospitalar - (máximo 1,000 ponto, sendo 0,050 ponto por mês comprovado).

1.2 Experiência profissional em Unidade Móvel do SAMU ou em qualquer outro atendimento pré-hospitalar - (máximo 0,500 ponto, sendo 0,050 ponto por mês comprovado).

1.3 Produção Científica na área de formação nos últimos 10 anos (publicações de livro, capítulo de livro, artigo em revista científica ou anais de congresso, conferência proferida) - (máximo 0,500 ponto, sendo 0,100 por publicação comprovada). Publicações de resumos de pôsteres e apresentações orais que não constem em anais de congresso NÃO serão pontuadas.

1.4 Cursos na área de formação de Urgência e Emergência - (máximo 0,500 ponto, sendo 0,100 por comprovação).

Item 2. Títulos 30% (3,000 pontos)

2.1 Residência Médica - (1,000 ponto) ou **Título de Especialista na área da medicina** - (0,750 ponto).

2.2 Certificação PHTLS (PreHospital Trauma Life Support) fornecida pela NAEMT – National Association of Emergency Medical Technicians há menos de 4 (quatro) anos - (1,000 ponto).

2.2 Mestrado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,400 ponto, sendo 0,200 para mestrado em andamento, 0,400 para mestrado concluído).

2.3 Doutorado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,600 ponto, sendo 0,300 doutorado em andamento e 0,600 para doutorado concluído).

Item 3. Entrevista 45% (4,500 pontos)

3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 1,000 pontos).

3.2 Conhecimentos específicos da área de formação (discussão de um caso clínico sorteado no momento da entrevista, cuja manifestação/resposta do candidato deverá ser enviada por *e-mail*) - (máximo 3,000 pontos).

3.3 Domínio de ferramentas de informática - (máximo 0,500 ponto).

Cargo 03 - Analista Administrativo III

Item 1. Currículo 35% (3,500 pontos)

1.1 Experiência profissional em atividades administrativas de Gestão na área da Atenção Primária/Atenção Básica à Saúde, além do período estipulado como pré-requisito mínimo (dois anos) - (máximo 1,000 pontos, sendo 0,050 ponto por mês comprovado).

1.2 Inglês básico, intermediário ou avançado - (máximo 1,250 pontos para o item 1.2 - sendo 1,250 para avançado, 1,000 para intermediário e 0,750 para básico, desde que comprovado e somente pontuado o máximo de titulação).

1.3 Experiência profissional em atividades relacionadas a telessaúde - (máximo 1,250 pontos, sendo 0,050 ponto por mês comprovado).

Item 2. Títulos 20% (2,000 pontos)

2.1 Participações em atividades na área da saúde e/ou relações humanas em: congressos, fóruns, simpósios, jornadas, cursos, encontros, ou workshops, nos últimos 5 (cinco) anos - (máximo 1,000 ponto, sendo 0,100 por item comprovado).

2.2 Curso técnico em área de Administração, Contabilidade, Informática, Redes de Computadores, Registros e Informações em Saúde ou Secretariado - (máximo 0,500 ponto, contabilizado apenas para um curso finalizado).

2.3 Especialização em Saúde Pública - (máximo 0,500 ponto, contabilizado apenas com curso finalizado).

Item 3. Entrevista 45% (4,500 pontos)

3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 1,500 pontos).

3.2 Conhecimentos específicos da área de formação e na nas seguintes áreas: Sistema Único de Saúde, em Atenção Primária à Saúde e Telessaúde/Telemedicina - (máximo 1,500 pontos).

3.3 Domínio de ferramentas de informática - (máximo 1,500 ponto).

Cargo 04 - Desenvolvedor Sênior - Full Stack

Conhecimentos Necessários: Possuir sólidos conhecimentos de teoria da computação, incluindo otimização de algoritmos e sistemas distribuídos. Já desenvolveu aplicações cliente-servidor escaláveis. Desejável experiência com serviços em nuvem (AWS, GCP, AZURE). Conhecimento em desenvolvimento de software, desde projetar, implantar e manter software em escala. Excelente conhecimento em Python, Django e outros Frameworks web; conhecimento sobre técnicas de processamento de imagem e texto. Arquitetura Event Driven e soluções de mensageria. Banco de dados relacional (PostgreSQL) e NoSQL. Test driven development. Experiência definindo e projetando API's e contratos entre API's. Domínio de ferramentas de CI/CD, tais como Jenkins, Github Actions, etc.

Item 1. Currículo 30% (3,000 pontos)

1.1 Experiência em desenvolvimento e implantação de produtos digitais - (0,050 ponto por mês, máximo 3,000 pontos).

Item 2. Títulos 25% (2,500 pontos)

2.1 Graduação concluída em Ciências da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas para Internet ou qualquer graduação correlata a desenvolvimento de software - (máximo de 1,000 pontos).

2.2 Cursos e Certificações na área de Tecnologia da Informação nos últimos 10 (dez) anos - (máximo 1,500 ponto, 0,050 por curso ou certificação).

Item 3. Entrevista 45% (4,500 pontos)

3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 2,000 pontos).

3.2 Teste de conhecimentos conforme atribuições do cargo - (máximo 2,500 pontos).

ANEXO III

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

ATENÇÃO: Currículo *Vitae* ou Currículo *Lattes*, **não serão aceitos** para comprovação de Pré-requisitos, Currículo e Títulos. Não serão aceitos quaisquer tipos de documentos comprobatórios impressos.

- 2.1** Para comprovação do item **Pré-requisitos**, serão considerados os seguintes documentos:
- Diploma de instituição de nível médio ou superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, cópia frente e verso.
 - Cópia da Carteira Profissional, emitida pelo respectivo Conselho Regional (para os cargos que forem obrigatório registro no Conselho Regional).
 - Certificado de conclusão curso técnico, especialização, cópia frente e verso.
 - Comprovante de matrícula atualizado com semestre/etapa do curso.

2.2 Para comprovação do item **Experiência Profissional**, serão considerados os seguintes documentos:

a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- **Modelo Físico:** páginas com os dados do candidato, o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o campo com data de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso, com as devidas assinaturas. Quando o campo com a data de rescisão contratual não estiver preenchido ou o cargo/função não estiver especificando área de atuação, deverá ser entregue declaração da empresa, conforme detalhamento descrito abaixo, em “Declaração”.

- **Modelo Digital:** página detalhada do aplicativo em que constem os dados do candidato, o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos inclusive o campo com data de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso. Quando o campo com a data de rescisão contratual não estiver preenchido ou o cargo/função não estiver especificando área de atuação, deverá ser entregue declaração da empresa, conforme detalhamento descrito abaixo, e extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias. Cópias que incluam a capa com os dados do candidato, o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos na CTPS, inclusive o campo com data de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso, com as devidas assinaturas. Quando o campo com a data de rescisão contratual não estiver preenchido, deverá ser entregue declaração da empresa, conforme detalhamento descrito abaixo.

b. Declaração de Experiência Profissional: a declaração da empresa deverá ser entregue em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando claramente cargo/função exercido (a), período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término. Não havendo órgão de pessoal, o documento deverá ser assinado pela autoridade responsável pela instituição.

c. Profissionais Autônomos: somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo a mesma ser comprovada através de declaração da empresa em papel timbrado, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando o serviço prestado e o tipo de vínculo com a empresa, o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação.

d. Servidor Estatutário: serão aceitas declarações e/ou certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, em papel timbrado, com a especificação do CNPJ, contendo o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação do servidor.

2.3 Para comprovação do item **Títulos**, serão considerados os seguintes documentos:

- Diploma de instituição de ensino médio ou superior, reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificados de cursos, cópia frente e verso.

ANEXO IV

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO

- Exame médico admissional do trabalho (a cargo da FAURGS);
- Carteira de trabalho digital (CTPS) – baixar aplicativo na loja virtual (Apple Store/Play Store), ou acessar via Web por meio do *link* <https://servicos.mte.gov.br/>;
- Uma foto 3x4 recente (seguir as seguintes informações para emissão da foto: <https://sistemas.mre.gov.br/kitweb/datafiles/Munique/pt-br/file/Fotos%20ICAO.pdf>);
- Cópia do comprovante do PIS/PASEP (documento emitido pela Caixa Federal ou pelo *site*: <http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/pis/Paginas/default.aspx>) ou pelo *site* Meu INSS, em meu cadastro: <https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=>;
- Cópia da identidade (RG) com data de emissão;
- Cópia do título eleitor;
- Cópia do CPF (onde obter CPF: nos correios ou Banco do Brasil);
- Cópia do certificado reservista militar;
- Cópia do comprovante de **endereço com CEP** (quando for em nome de terceiros, é necessário apresentar declaração de residência);
- Dados bancários para depósito salarial: Cópia do cartão bancário ou cabeçalho de extrato do Banco do Brasil contendo banco, agência e número da conta. A conta deve ser individual (pessoa física), não sendo permitido conta conjunta nem pessoa jurídica. Caso não seja correntista do Banco do Brasil, deverá ser aberta uma conta conforme instruções no processo admissional;
- Cópia do comprovante de matrícula se estiver cursando (técnico e/ou superior);
- Cópia do diploma de escolaridade exigido no edital e especialidade;
- Cópia da Carteira de Identidade Profissional;
- Certidão ou declaração atualizada de regularidade do conselho de classe (**OBS:** Quando for do **CREMERS**, entregar a **Certidão de Regularidade de Inscrição** e a **Certidão de Regularidade Financeira**);
- Cópia da certidão de casamento ou União Estável;
- Cópia da identidade (RG) e CPF do cônjuge;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia do CPF dos seus dependentes (filhos). Obter CPF nos Correios ou Banco do Brasil, caso não possuam;
- Cópia da carteira de vacinação filhos até seis anos;
- Atestado de frequência escolar filhos de sete a quatorze anos.

OBS.:

- É obrigatória a apresentação de toda a documentação acima listada para a admissão.
- **A não apresentação da documentação completa exigida para admissão acarretará a desclassificação do candidato no referido Processo Seletivo Simplificado.**