

Cronograma de Atividades Os horários referidos neste Edital seguirão o horário de Brasília.	
ATIVIDADES	DATAS
Publicação de Extrato do Edital de Abertura	28/06/24
Período de Inscrições e envio de comprovação de Pré-Requisito - Requerimento de inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>), no <i>site</i> do TelessaúdeRS-UFRGS: https://www.ufrgs.br/telessauders/ (verificar item 3 deste Edital)	de 28/06/24 até às 23h59min de 11/07/24
Divulgação da Homologação Preliminar de Inscrições	16/07/24
Prazo para recurso* contra a Homologação Preliminar de Inscrições (verificar item 7.1 deste Edital)	17/07/24 até às 17h
Divulgação da Homologação Final de Inscrições e Convocação para a realização da Prova Dissertativa (verificar item 5 deste Edital)	18/07/24
Aplicação de Prova Dissertativa (conhecimentos técnicos). Link para a prova on-line https://forms.gle/Aqw1L7bmtKBWJrMTA	19/07/24 das 09h às 23h59min
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Dissertativa	23/07/24 após as 17h
Prazo para recurso* contra Resultado Preliminar da Prova Dissertativa (verificar item 7.2 deste Edital)	24/07/24 até as 17h
Divulgação do Resultado Final da Prova Dissertativa e de Convocação para a realização da Prova de Títulos e Currículo	25/07/24
Período para o envio de Títulos e Currículo conforme item 6.1 deste Edital, via formulário on-line https://forms.gle/hZf7gAT1YJfHZLAY5	25/07/24 até as 23h59min de 26/07/24
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação da Prova de Títulos e Currículo	30/07/24
Prazo para recurso* contra a Avaliação da Prova de Títulos e Currículo (verificar item 7.3 deste Edital)	31/07/24 até as 17h
Divulgação do Resultado Final da Avaliação da Prova de Títulos e Currículo e da Convocação para a etapa de Entrevistas	31/07/24
Realização das Entrevistas Presenciais (verificar item 6.2 deste Edital)	01/08/24 a 04/08/24
Divulgação de Classificação Preliminar	05/08/24
Prazo para recurso* contra a Classificação Preliminar (verificar item 7.4 deste Edital)	06/08/24 até as 17h
Realização de Sorteio, se houver empatados na Classificação	A definir
Divulgação da Classificação Final	07/08/24

* As normas para a interposição de recursos estão especificadas no item 7 deste Edital.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

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

- Inscrição: De 28/06/2024 até às 23h59min 11/07/2024, exclusivamente via **internet**, no *site* do TelessaúdeRS-UFRGS: <https://www.ufrgs.br/telessauders/>.

1.1 Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

- O presente Processo Seletivo Simplificado garante a reserva de vaga para pessoa com deficiência, desde que cumpra as exigências deste Edital e a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

- O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, **deverá marcar a opção indicativa a essa reserva.**

- É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha, no ato da inscrição, da opção para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

- A veracidade da autodeclaração de pessoa com deficiência será realizada, presencialmente, no momento da contratação e considerará as informações constantes no Laudo Médico original ou cópia autenticada a ser apresentado pelo candidato. O Laudo Médico deverá conter, obrigatoriamente, os dados pessoais (nome, RG/CPF) do candidato, a especificação e o detalhamento da deficiência, a Classificação Internacional de Doença – CID, o nome, a assinatura, a data e o número do CRM do Médico.

- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

- **Link para realização da inscrição:** <https://forms.gle/f3fotTzCSFZqS1MS7>

2. Telefone para Informações

- (51) 3308-2160 / 3308-2092, de segunda à sexta-feira das 8h30min 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/f3fotTzCSFZqS1MS7>

c. **anexar** os seguintes documentos:

i. **1 (uma) foto 3x4** (inserida digitalmente);

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” > o 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 As 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**

3.7 Ao realizar sua inscrição, o candidato torna-se ciente de que, para fins de transparência e publicidade, seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes às suas provas serão divulgados publicamente, na forma acima, com o que deverá estar de pleno acordo. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

3.8 Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a FAURGS e o TelessaúdeRS-UFRGS realizam o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente aquelas visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado.

O candidato, denominado titular dos dados pessoais, autoriza a FAURGS a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever neste processo seletivo, declara seu expreso consentimento para a coleta, tratamento e armazenamento:

- de seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, aos quais terão acesso a FAURGS e o TelessaúdeRS-UFRGS, os quais são participantes na realização das publicações previstas no cronograma deste Edital;
- das listas de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento deste Processo Seletivo Simplificado.
- a FAURGS e o TelessaúdeRS-UFRGS ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

4. Dos Dados do Cargo/Vaga/Remuneração/Pré-requisitos e Atribuições

4.1 Os dados específicos do cargo, da vaga, da carga horária, da remuneração, dos pré-requisitos e atribuições do cargo estão especificados no ANEXO I deste Edital.

4.2 Os documentos de comprovação de Pré-requisitos, Títulos e 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, Títulos e 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 19/2024.**

- **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 Realização da Prova Dissertativa – Etapa Classificatória

5.1 A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório, será realizada eletronicamente e aplicada **somente para os candidatos homologados.**

5.2 A Prova será realizada via **Google Forms** através do **link <https://forms.gle/Agw1L7bmtKBWJrMTA>**, por esse motivo, os candidatos homologados deverão ter conta de *e-mail* do Gmail.

5.3 Na data prevista no cronograma deste edital será disponibilizado o *link* específico para a realização da prova. Os candidatos convocados deverão, nesse dia obrigatoriamente, **acessar o referido link e realizar a prova entre o horário das 9h às 23h59min**, horário de Brasília, após esse horário o *link* ficará indisponível. Em hipótese alguma haverá aplicação da prova em outra oportunidade e, também, não serão aceitos pedidos de alteração de horário.

Após concluir o preenchimento da prova dissertativa, o candidato receberá em seu *e-mail* uma cópia do formulário eletrônico.

5.4 O TelessaúdeRS-UFRGS não se responsabilizará por prova não finalizada 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.

5.5 A prova será constituída de **4 questões dissertativas de conhecimentos específicos, valendo** de 0,500 a 1,000 pontos cada questão (conforme quadro abaixo). A pontuação máxima será de 3,000 pontos, sendo que a nota mínima para aprovação é 1,500 pontos. Para realização da Prova Dissertativa, será permitido o uso de materiais para consulta.

Pontuação Prova Dissertativa	
Questão	Pontuação (máximo)
Questão 1	1,000 pontos
Questão 2	0,500 pontos
Questão 3	0,500 pontos
Questão 4	1,000 pontos

Pontuação Total	3,000 pontos
------------------------	---------------------

5.6 Estarão selecionados para a Prova de Títulos, Currículo e Entrevista os candidatos que atenderem o disposto no item 6 deste edital.

5.7 O Conteúdo Programático e as Referências Bibliográficas estão especificados no ANEXO IV deste Edital.

6. Dos Critérios para Aprovação na Prova Dissertativa e da Realização da Prova de Títulos, Currículo e Entrevista (Etapa Classificatória)

Estarão habilitados para a Prova de Títulos e Currículo e para a Entrevista os candidatos aprovados na Prova Dissertativa com, no mínimo, 50% (sessenta por cento) de acertos no total das questões (conforme item 5.5 deste edital). Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima para aprovação estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo Simplificado.

A Prova de Títulos, de Currículo e a Entrevista são de **caráter classificatório**. Ocorrerão nas datas previstas no cronograma e atenderão aos critérios de avaliação estipulados no Anexo II deste Edital.

6.1 Prova de Títulos e Currículo

O envio da documentação comprobatória dos títulos e currículo será exclusivamente de forma eletrônica, através do link <https://forms.gle/hZf7gAT1YJfHZLAY5> a ser disponibilizado, também, na página da FAURGS e do TelessaúdeRS-UFRGS, na data prevista no cronograma deste Edital.

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.

6.2 Entrevista

6.2.1 A entrevista individual será realizada de forma **presencial**.

6.2.2 O candidato que não comparecer na data e no horário determinado para entrevista estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

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

6.2.4 Em hipótese alguma serão realizadas trocas de datas e/ou horários de entrevista por parte do TelessaúdeRS-UFRGS.

7. Dos Recursos

Os recursos deverão ser enviados eletronicamente, em formato PDF, com assinatura digitalizada, via formulário eletrônico <https://forms.gle/PwSNgggR99bCXcSf7> até as 17hrs, horário de Brasília, do dia previsto no cronograma de atividades deste Edital, de acordo com o tipo de recurso.

Os arquivos devem conter: nome completo do candidato, cargo pretendido por ele e o(s) item(ns) que deseja que seja(m) reavaliado(s).

7.1 Recurso contra a Homologação Preliminar de Inscrições e análise de Pré-Requisito Nessa fase somente serão aceitos recursos de candidatos que não obtiveram homologação de sua inscrição.

- **No campo “assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 17 de julho de 2024 do PSS 19/2024 [número e nome cargo]”.

7.2 Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Dissertativa

Nessa fase os candidatos poderão solicitar revisão na pontuação na Prova Objetiva.

- **No campo “assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 24 de julho de 2024 do PSS 19/2024 [número e nome cargo]”.

7.3 Recurso contra a Avaliação Preliminar da Prova de Títulos e do Currículo

Nessa fase os candidatos poderão solicitar revisão da avaliação da Prova de Títulos e do Currículo.

- **No campo “assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 31 de julho de 2024 do PSS 19/2024 [número e nome cargo]”.

7.4 Recurso contra a Classificação Preliminar

Nessa fase os candidatos poderão solicitar revisão da pontuação da nota atribuída à entrevista.

- **No campo “assunto”, o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 06 de agosto de 2024 do PSS 19/2024 [número e nome cargo]”.

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

7.6 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.

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

8. Da Classificação

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

9. 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.

10. 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 até mais 1 (um) ano, conforme necessidade do TelessaúdeRS-UFRGS.

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

11. Da Convocação

11.1 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.

11.2 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**.

11.3 A admissão do candidato está vinculada à apresentação obrigatória de toda a documentação **constante no ANEXO V** 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.

11.3.1 A admissão de pessoas com deficiência obedecerá aos seguintes critérios:

- **A Primeira vaga do cadastro será destinada a um candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, conforme ordem de classificação;** não existindo cadastro de candidatos nesta condição, a vaga será revertida para a ampla concorrência.

- O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência permanecerá somente na listagem dos candidatos às vagas da ampla concorrência.

11.4 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.

11.5 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).

12. Do Local de Trabalho

As atividades serão desenvolvidas de forma **híbrida** (momentos presenciais e momentos a distância) na sede do Projeto em 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.

13. Das Disposições Finais

13.1 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.**

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

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação do Projeto.

ANEXO I

1. DADO DO CARGO					
Cargo	Total de Vagas	PcD	Ampla Concorrência	Carga horária	Remuneração
C.01 - Assistente Técnico Comunicação	01+CR*	01	CR*	40h	R\$ 5.486,35** + Benefícios

(*) **CR:** Cadastro Reserva.
(**) Valor referente à remuneração para jornada de trabalho de 40 horas semanais.
(#) As atividades serão desenvolvidas de forma **híbrida** (momentos presenciais e momentos a distância) na sede do Projeto em 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.

2. PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO – ETAPA ELIMINATÓRIA	
Cargo	Formação/Requisitos Mínimos – conforme segue abaixo e complementados pelos ANEXO III – Documentos Comprobatórios
C.01 - Assistente Técnico Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Superior Completo em áreas afins da Comunicação: Marketing Digital, Design, Design Gráfico, Design de Produto, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Audiovisual, Multimídia. ✓ Experiência profissional mínima de 1 ano, comprovada em uma das seguintes áreas: Marketing Digital, Design, Design Gráfico, Design de Produto, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Audiovisual, Multimídia

3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>C.01 - Assistente Técnico Comunicação - Desenvolver e implementar o plano estratégico de comunicação no TelessaúdeRS, incluindo planejamento e metas mensuráveis para cada subsetor. Gerenciar e orientar as equipes de design, audiovisual, redes sociais, copywriting, tráfego pago e produção de materiais institucionais (revisão ortográfica, normalização, diagramação, SEO, inserção no <i>site</i>) e cursos. Interlocução com os especialistas da equipe de materiais técnicos, conteudistas de cursos e demais setores do TelessaúdeRS. Assegurar que todo o conteúdo comunicado está em conformidade com os valores da instituição e com as boas práticas de comunicação. Realizar relatório de resultados de cada subsetor. Monitorar KPIs das campanhas de comunicação e ajustar estratégias conforme necessário. Gerenciar a comunicação com partes interessadas externas, incluindo parceiros, mídia e público. Organizar <i>e-mails</i> institucionais internos e externos. Estar apto a colocar avisos em <i>sites</i> e redes sociais, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.</p>

ANEXO II**PROVA DE TÍTULOS, CURRÍCULO E ENTREVISTA**
(ETAPA CLASSIFICATÓRIA)**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO****C.01 - Assistente Técnico Comunicação*****Item 1. Currículo 15% (2,2500 pontos)***

1.1 Experiência profissional em Marketing Digital - (máximo 0,500 pontos, sendo 0,100 pontos por ano comprovado).

1.2 Experiência profissional em gestão de redes sociais, copywriting, tráfego pago ou infoprodução de cursos - (máximo 0,500 pontos, sendo 0,100 pontos por ano comprovado).

1.3 Experiência profissional em gestão de equipes - (máximo 0,500 pontos, sendo 0,250 pontos por ano comprovado).

1.4 Experiência profissional em diagramação, normalização ou design - (máximo 0,750 pontos, sendo 0,050 pontos por mês comprovado).

Item 2. Títulos 15% (1,500 pontos)

2.1 Cursos e/ou Certificações nas seguintes áreas (Marketing Digital, Copywriting, Tráfego Pago ou Infoprodução de Cursos - (máximo 1,000 pontos, 0,100 por curso ou certificação).

2.1 Cursos e/ou Certificações em diagramação, normalização ou design - (máximo 0,500 pontos, 0,100 por curso ou certificação).

Item 3. Entrevista 40% (4,000 pontos)

3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 2,500 pontos).

3.2 Conhecimentos específicos (conforme atribuições do cargo) - (máximo 1,500 pontos).

ANEXO III

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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

1.1 Para comprovação do item **Pré-requisitos**, serão considerados os seguintes documentos:

- a. Diploma de ensino superior de instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, cópia frente e verso.
- 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. Cópia da Carteira Profissional, emitida pelo respectivo Conselho Regional (para os cargos que forem obrigatório registro no Conselho Regional).

1.2 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. Se 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. Se 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. Se 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, que deve 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.

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

- a.** Diploma de ensino médio ou superior de instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, cópia frente e verso.
- b.** Certificados de cursos, cópia frente e verso.
- c.** Comprovante de matrícula autenticado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**Cargo 01 - Assistente Técnico Comunicação****- Conteúdo Programático:**

1. Copywriting;
2. Marketing;
3. Marketing Digital;

- Referências Bibliográficas:

- Duncan BB, Schmidt MI, Giugliani ERJ, et al. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. 5.ed. Estratégia de Saúde da Família. Porto Alegre: Artmed, 2022. Capítulos 3 e 4.

-

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>);
- Cópia da identidade (RG) com data de emissão;
- Cópia do título de 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.**