

**Cronograma de Atividades**

<b>Processo Seletivo Simplificado – Edital 08/2020</b>	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	19 de agosto de 2020
Período de Inscrições ( <b>exclusivamente via internet</b> ). Requerimento de inscrição, Currículo e Comprovação de Títulos, informações disponíveis no site do TelessaúdeRS-UFRGS. <a href="https://www.ufrgs.br/telessauders/">https://www.ufrgs.br/telessauders/</a>	19 a 23 de agosto de 2020
Editais de Homologação Preliminar de Inscrições e Divulgação de Avaliação Preliminar de Prova de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i>	25 de agosto de 2020
Prazo para recurso** contra Homologação Preliminar de Inscrições e de Avaliação Preliminar de <i>Curriculum Vitae</i> e de Prova de Títulos	26 de agosto de 2020
Divulgação da Avaliação Final de <i>Curriculum Vitae</i> , Prova de Títulos e <b>Convocação para Entrevista</b>	28 de agosto de 2020
Período de Realização das Entrevistas via <b>on-line</b>	31 de agosto a 04 de setembro de 2020
Divulgação de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	08 de setembro de 2020
Prazo para recurso** contra Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	09 de setembro de 2020
Divulgação de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	10 de setembro de 2020

\*\* Ver detalhamento referente aos recursos nas orientações gerais do Edital Completo do Processo Seletivo Simplificado N° 08/2020.



Fundação de Apoio da UFRGS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2020

**ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- 1) **Período para inscrição no processo seletivo: de 19 a 23 de agosto de 2020, exclusivamente via internet**, no site do TelessaúdeRS-UFRGS ([www.telessauders.ufrgs.br](http://www.telessauders.ufrgs.br)). O candidato deverá ter conta de e-mail do Gmail para acessar ao **formulário eletrônico**. Serão homologadas apenas as inscrições de candidatos que possuam obrigatoriamente **todos os pré-requisitos** exigidos para o cargo (ver item PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO). Inscrições não homologadas serão excluídas do processo seletivo, não prosseguindo para as demais etapas de análises de pontuações e entrevistas. **Não serão aceitas inscrições presenciais.** Para informações, ligar (51) 3333-7025 ou (51) 3308-2092.
- 2) **Requerimento de inscrição on-line (formulário eletrônico) no site do TelessaúdeRS-UFRGS:** Para inscrever-se o candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados e requerer a inscrição **on-line (formulário eletrônico disponibilizado no site do TelessaúdeRS-UFRGS)** Para as inscrições on-line, o candidato deverá ter conta de e-mail do Gmail, anexar 1 (uma) foto 3x4 (inserida digitalmente) e cópia digital dos seguintes documentos: **RG** (ou documento com órgão expedidor e data de expedição), **CPF** e **PIS** (comprovante de regularidade do PIS, que pode ser retirado em qualquer agência da CAIXA ou pelo site: <http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/pis/Paginas/default.aspx>).
- 3) **Pré-requisitos/Currículo/Títulos para os cargos (formulário eletrônico disponível no site do TelessaúdeRS-UFRGS):** os Pré-requisitos, Currículo e Títulos (de acordo com o formulário eletrônico) **on-line** citados deverão ser comprovados por meio de arquivos digitalizados – .pdf ou Imagem (JPEG ou PNG). Caso seus comprovantes ultrapassem o número máximo de 10 documentos, faça um documento único em formato .pdf. O **formulário eletrônico estará disponibilizado no site do TelessaúdeRS-UFRGS vinculado ao PSS 08/2020**. Para os itens de “experiência” no currículo, serão aceitos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração/certificado de locais de trabalho com especificação de atividades desempenhadas e assinatura do responsável/supervisor/gestor do local, informando o período de experiência e o tempo de residência médica. **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.
- 4) **Recurso do dia 26 de agosto de 2020:** somente serão aceitos nestes dias os recursos dos candidatos que não obtiveram homologação de sua inscrição ou que não obtiveram nota mínima de 1,50 (um vírgula cinco) na soma do Currículo e Títulos. O recurso deverá ser enviado digitalizado em formato .pdf com assinatura digitalizada, para o e-mail: [pss08.2020tsrs@gmail.com](mailto:pss08.2020tsrs@gmail.com). Contendo no campo “assunto”: Recurso do dia 26 de agosto do PSS 08/2020 número e nome cargo. O arquivo deve conter as seguintes informações sobre o candidato: nome completo, cargo pretendido e o (s) item (s) que deseja que seja reavaliado. **Não será aceito o envio de quaisquer novos documentos:** somente serão reavaliados os documentos que foram anexados no ato da inscrição.
- 5) **Recurso do dia 09 de setembro de 2020:** todos os candidatos que desejarem pedir revisão de nota composta pelo conjunto de Currículo, Títulos e/ou Entrevista deverão enviar para o e-mail [pss08.2020tsrs@gmail.com](mailto:pss08.2020tsrs@gmail.com) a solicitação de recurso digitalizado em formato .pdf com assinatura digitalizada, contendo no campo “assunto”: Recurso do dia 09 de setembro do PSS 08/2020 número e nome cargo. O arquivo deve conter as seguintes informações sobre o candidato: nome completo, cargo pretendido e o que deseja que seja reavaliado. **Não será aceito o envio de quaisquer novos documentos:** somente serão reavaliados os documentos que foram anexados no ato da inscrição.
- 6) **Entrevistas:** as entrevistas serão realizadas de forma virtual via: Google Meet, (dispositivo de comunicação com vídeo). Cada candidato receberá em sua conta de e-mail, utilizada no ato da inscrição no processo seletivo, o link de acesso a sala de reunião virtual. Ao solicitar participação na

sala de reunião, aguarde a permissão de acesso. Data e hora serão divulgados de acordo com CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA, a ser publicada no site do TelessaúdeRS-UFRGS ([www.telessaunders.ufrgs.br](http://www.telessaunders.ufrgs.br)) de acordo com o cronograma deste edital. O candidato que não estiver **on-line** na data e no horário determinado para entrevista estará automaticamente excluído do presente Processo Seletivo. O TelessaúdeRS-UFRGS não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos de acesso a sala de reunião virtual por parte do candidato. Não serão realizadas trocas de datas e/ou horários de entrevista por parte do TelessaúdeRS-UFRGS.

- 7) **Da aprovação dos candidatos**: serão aprovados no processo seletivo todos os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 6,0 (seis), considerando somatório de currículo, títulos e entrevista. A ordem de chamada dos aprovados segue obrigatoriamente a ordem classificatória de pontuação e de acordo com a necessidade do TelessaúdeRS-UFRGS.
- 8) **Critérios de desempate**: os critérios de desempate seguem a seguinte ordem: **1)** maior pontuação da entrevista; **2)** maior pontuação nos títulos; **3)** maior pontuação no currículo e **4)** sorteio.
- 9) **Validade do processo seletivo simplificado (PSS)**: o prazo de validade do PSS será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato de abertura de edital, com a possibilidade de ser prorrogado por mais 1 (um) ano, conforme necessidade do TelessaúdeRS-UFRGS. Caso haja prorrogação, será informada por meio de publicação nos sites do TelessaúdeRS-UFRGS e da FAURGS.
- 10) **Convocação**: a convocação dos candidatos se dará conforme a necessidade do TelessaúdeRS-UFRGS, respeitando-se o prazo máximo de validade do PSS. A convocação ocorrerá mediante telegrama, e-mail ou telefone, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento. 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.
  - de candidato com vínculo atual de bolsista na FAURGS;
  - de candidato que tenha recebido três (3) RPAs (Recibo de Pagamento Autônomo) pela FAURGS há menos de doze meses.
- Para efetivar a admissão, é obrigatória a apresentação de toda a documentação constante ao final deste edital, sendo de responsabilidade do candidato providenciar os documentos, cópias, certidões, etc. A não apresentação da documentação completa exigida para admissão acarretará a desclassificação do candidato no referido PSS.
- A partir da data de convocação, 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 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) **IMPORTANTE**: não serão aceitos documentos impressos, documentos incompletos, e recursos sem 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) **Disposições Finais**: O cronograma para a realização do Processo Seletivo Simplificado do presente Edital 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 cronograma. Os casos omissos serão resolvidos pela FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação dos Projetos.

**1. DADOS DOS CARGOS**

Cargo	Nº Vagas	Carga horária semanal	Remuneração
<b>Cargo 01 – Teleconsultor Medicina</b>	CR	08h*	R\$ 3.485,68** + Benefícios
<b>Cargo 02 – Assistente de Gestão</b>	CR	40h	R\$ 2.342,04 + Benefícios
<b>Cargo 03 – Analista Técnico de Produtos – (Product Owner)</b>	CR	35h*	R\$ 4.161,52 + Benefícios

**Obs.: Os contratos são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).**

(\*) Carga horária semanal mínima para contratação. Porém, o projeto pode ofertar ao candidato, quando necessário, carga horária semanal superior (até chegar ao teto de 40h), o qual poderá aceitar conforme sua disponibilidade.

(\*\*) Valor referente à remuneração para jornada de trabalho de 08h semanais para o cargo de Teleconsultor Medicina

**CR:** Cadastro Reserva

**Benefícios:** 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).

**As atividades serão desenvolvidas de forma presencial na cidade de Porto Alegre/RS, podendo ser solicitado pela coordenação do TelessaúdeRS deslocamentos para outros municípios do RS ou UF para representar o projeto.**

**2. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS**

**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).**

**(\*)Será aceito declaração da Instituição onde o candidato faz a Residência Médica nos casos em que a conclusão da residência ocorrer no primeiro semestre de 2021.**

Cargo	Formação/Requisitos Mínimos
<b>Cargo 01 – Teleconsultor Medicina</b>	✓ Graduação concluída em Medicina
<b>Cargo 02 – Assistente de Gestão</b>	✓ Graduação concluída ou em andamento a partir do 8º semestre. ✓ Experiência mínima e comprovada de 1 ano em projetos/pesquisa na área da saúde.
<b>Cargo 03 – Analista Técnico de Produtos – (Product Owner)</b>	✓ Graduação concluída ou em andamento (a partir do 6º semestre) em Design Visual, Design de Produto.

**3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Cargo 01 – Teleconsultor Medicina** – Emitir parecer técnico, laudos de telediagnóstico, participar de atendimento assistencial, regular e responder as teleconsultorias oriundas de profissionais da Atenção Primária à Saúde através dos serviços ofertados pelo TelessaúdeRS-UFRGS. Auxiliar na criação de 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 – Assistente de Gestão** – Auxiliar no acompanhamento dos processos e das operações para a execução dos Convênios, Contratos e outros Projetos do Núcleo de Telessaúde. Realizar suporte administrativo ao Gerente e a Coordenação do Núcleo de Telessaúde. Realizar a elaboração de ofícios, relatórios e planilhas referentes aos Convênios, Contratos e outros Projetos do Núcleo de Telessaúde. Emitir, acompanhar, arquivar, receber e dar

encaminhamentos necessários as documentações referentes aos Convênios, Contratos e outros Projetos do Núcleo de Telessaúde. Atender público interno e externo com orientações e encaminhamentos relacionados Núcleo de Telessaúde, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.

**Cargo 03 – Analista Técnico de Produtos – (Product Owner)**– Construir, aperfeiçoar, manter e priorizar corretamente o backlog da equipe. Realizar reuniões de acompanhamento, criar metas e estimular a equipe a atingi-las, otimizando o valor do trabalho entregue pelo time de desenvolvimento. Captar e hierarquizar requisitos de produto. Criar histórias e fluxos de usuários (user stories e user flows). Tomar decisões orientadas em dados, esses dados criados a partir de entregáveis de experiência do usuário. Participar e desenvolver os entregáveis de UX. Revisar entregáveis de UX e de UI e acompanhar a implementação. Criar espaços de aprendizagem, de inserção de novas tecnologias e de acompanhamento de carreira da equipe. Realizar e orientar pesquisas qualitativas e quantitativas para criação de experiências focadas em usuários. Atuar na assessoria técnica e de gestão dos projetos de desenvolvimento de produtos. Apoiar a discussão e as modificações propostas na identidade visual e elementos que deverão ser padronizados em todo o sistema/produto do Núcleo de Telessaúde. Realizar planejamento e o monitoramento da testagem dos aplicativos desenvolvidos ou apoiados pelo Núcleo de Telessaúde.

#### **4. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

##### ***Cargo 01 - Teleconsultor Medicina***

##### ***Item 1. Currículo 25% (2,5 pontos)***

- 1.1 Experiência profissional como médico - (máximo 1,00 ponto, sendo 0,05 ponto por mês comprovado);
- 1.2 Experiência profissional em núcleo de Telessaúde como Teleconsultor - (máximo 1,00 ponto, sendo 0,05 ponto por mês comprovado);
- 1.3 Produção Científica na área de formação (publicações de livro, capítulo de livro, artigo em revista científica ou anais de congresso, conferência proferida) - (máximo 0,25 pontos, sendo 0,05 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 – (máximo 0,25 pontos, sendo 0,05 por comprovação).

##### ***Item 2. Títulos 30% (3,0 pontos)***

**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.**

- 2.1 Residência Médica - (2,00 pontos) ou Título de Especialista - (0,75 ponto).
- 2.2 Mestrado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,50 ponto, sendo 0,25 para mestrado em andamento, 0,50 para mestrado concluído).
- 2.3 Doutorado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,50 ponto, sendo 0,25 doutorado em andamento e 0,50 para doutorado concluído).

##### ***Item 3. Entrevista 45% (4,5 pontos)***

- 3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 2,00 pontos).
- 3.2 Conhecimentos específicos da área de formação (discussão e registro escrito de um caso clínico sorteado no momento da entrevista, o qual será assinado pelo candidato) - (máximo 1,50 pontos).
- 3.3 Domínio de ferramentas de informática - (máximo 1,00 ponto).

##### ***Cargo 02 – Assistente de Gestão***

##### ***Item 1. Currículo 30% (3,0 pontos)***

- 1.1 Experiência profissional em projetos na área da saúde – (máximo 1,00 ponto, sendo 0,05 ponto por mês comprovado);
- 1.2 Experiência profissional em núcleo de Telessaúde – (máximo 1,00 ponto, sendo 0,05 ponto por mês comprovado);

1.3 Experiência profissional em rotinas administrativas – (máximo 1,00 ponto, sendo 0,05 ponto por mês comprovado);

**Item 2. Títulos 25% (2,5 pontos)**

2.1 Graduação (máximo de 1,00 ponto, sendo 0,75 em andamento, 1,00 para concluída);

2.2 Cursos na área de Informática (Windows®, Excel®, Word®, Power Point®, Internet, Webconferência, outros) (máximo 0,50 ponto sendo 0,05 ponto por curso comprovado);

2.3 Cursos na área de formação e nas áreas de Gestão, Administração e Saúde (máximo 0,50 ponto sendo 0,10 ponto por curso comprovado);

2.4 Participações em atividades na área da saúde e/ou relações humanas em: congressos, fóruns, simpósios, jornadas, cursos, encontros, ou workshops, (máximo 0,50 ponto, sendo 0,10 por item comprovado).

**Item 3. Entrevista 45% (4,5 pontos)**

3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 2,0 pontos).

3.2 Conhecimentos específicos da área administrativa e nas seguintes áreas: Sistema Único de Saúde, em Atenção Primária à Saúde e Telessaúde/Telemedicina (máximo 1,5 pontos).

3.3 Domínio de ferramentas de informática - (máximo 1,0 ponto).

---

***Cargo 03 – Analista Técnico de Produtos – (PRODUCT OWNER)***

**Item 1. Currículo 30% (3,0 pontos)**

1.1 Experiência profissional em telessaúde/telemedicina - (máximo 1,00 ponto sendo 0,10 ponto por mês comprovado);

1.3 Experiência em UX (métodos de experiência do usuário) – (máximo 1,00 ponto sendo 0,10 ponto por mês comprovado);

1.4 Experiência em UI (design de interfaces) – (máximo 1,00 pontos, sendo 0,05 ponto por mês comprovado);

**Item 2. Títulos 25% (2,5 pontos)**

2.1 Graduação concluída ou em andamento em Design Visual, Design de Produto- (máximo de 1,00 ponto, sendo 1,00 para concluída e 0,75 em andamento);

2.2 Cursos e Certificações na área de gestão, design e tecnologia (máximo 1,00 ponto, 0,10 por curso ou certificação);

2.3 Participações em atividades na área da saúde e/ou relações humanas em: congressos, fóruns, simpósios, jornadas, cursos, encontros, ou workshops, (máximo 0,50 ponto, sendo 0,10 por item comprovado);

**Item 3. Entrevista 45% (4,5 pontos)**

3.1 Habilidade de Comunicação (avaliada na explanação do candidato durante toda a entrevista) - (máximo 2,00 pontos).

3.2 Conhecimentos específicos da área de formação (criação de aplicativos, sites, e interfaces em geral) - (máximo 1,50 pontos).

3.3 Domínio de ferramentas de tecnologia - (máximo 1,00 ponto).

---

## **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, ou acessar via web, por meio do link abaixo:  
<https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect>
- Uma foto 3x4 recente;
- Cópia do comprovante do PIS/PASEP (cartão cidadão, ou documento emitido pela Caixa Federal ou pelo site: <http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/pis/Paginas/default.aspx>);
- 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;
- Cópia certidão de casamento ou União Estável;
- Cópia da identidade (RG) e CPF do cônjuge;
- Cópia certificado reservista militar (apenas para candidatos do sexo masculino);
- Cópia título eleitor, CPF e identidade (RG) com data de emissão (onde obter CPF: nos correios ou Banco do Brasil);
- Cópia comprovante de endereço com CEP (quando for em nome de terceiros, é necessário apresentar declaração de residência);
- Cópia do diploma de escolaridade e especialidade;
- Cópia da Carteira de Identidade Profissional;
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
- Dados bancários para depósito salarial, deve ser conta corrente individual, pessoa física – **(obrigatória comprovação da conta bancária – cópia cartão bancário ou cabeçalho do extrato)**;
  - **Contas não aceitas:** conta conjunta, conta salário de qualquer banco, conta de bancos virtuais que não possuam agência física (ex.: NuBank) e conta poupança.
- 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**),
- Comprovante de desconto INSS: Cópia de contracheque ou declaração da empresa informando o valor de desconto (para colaboradores com mais de um vínculo empregatício).

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 PSS.