



PROJETO MAIS SAÚDE COM AGENTE

EDITAL Nº 02/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

EDITAL Nº 02/2025/UFRGS – PROJETO MAIS SAÚDE COM AGENTE - PROCESSO SELETIVO

A **Coordenação do Projeto Mais Saúde com Agente na UFRGS** torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para cadastro de servidores técnicos-administrativos e alunos de *Pós-Graduação Stricto Sensu* da UFRGS para as atividades de Apoio Financeiro da Preceptoria, Assistente Pedagógico de Preceptoria e Vice-Coordenador Regional de Preceptoria do PROJETO MAIS SAÚDE COM AGENTE. O Processo Seletivo reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital e sob a responsabilidade da **UFRGS** e execução orçamentária da **FAURGS**.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção destina-se ao cadastro de de servidores técnicos-administrativos e alunos de *Pós-Graduação Stricto Sensu* da UFRGS para as atividades de **Apoio Financeiro da Preceptoria, Assistente Pedagógico de Preceptoria e Vice-Coordenador Regional de Preceptoria**. A seleção será realizada sob o amparo do CONVÊNIO Nº 15/UFRGS/FUNDAÇÃO DE APOIO/2021, entre a Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS e a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - 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://maissaudecomagente.ufrgs.br/saude/>

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos da presente seleção, pelo *site* acima. 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 edital. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

3 DAS VAGAS, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA

A presente seleção destina-se às vagas descritas a seguir, bem como daquelas que venham a surgir ou forem criadas durante a validade deste edital, respeitando a opção de atividades a serem executadas e as necessidades e prioridades do projeto.

3.1 Das vagas

CÓDIGO 01 - APOIO FINANCEIRO DA PRECEPTORIA: 04 vagas + cadastro reserva (CR);

CÓDIGO 02 - ASSISTENTE PEDAGÓGICO DE PRECEPTORIA: 04 vagas + cadastro reserva (CR);

CÓDIGO 03 - VICE-COORDENADOR DE PRECEPTORIA: cadastro reserva (CR);

3.2 Dos requisitos

CÓDIGO 01 - APOIO FINANCEIRO DA PRECEPTORIA

- Ser servidor técnico-administrativo da UFRGS (ativo ou inativo), para servidores a comprovação de vínculo UFRGS pode ser realizada pelo envio da primeira folha do RAD, cabeçalho do contracheque ou print de tela do portal UFRGS informando o(s) vínculo(s) do servidor;
- Ter conhecimento da Plataforma Moodle e programas do pacote Office (Microsoft Excel, Word e Powerpoint) e sistemas administrativos da UFRGS principalmente o SEI;
- Ter aptidão para comunicação a distância e perfil proativo e resolutivo;
- Disponibilidade para atividades e reuniões presenciais no Campus Saúde da UFRGS em Porto Alegre/RS;
- Dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartphone) e conectividade via internet para realização das atividades a distância e participação de videoconferência.

CÓDIGO 02 - ASSISTENTE PEDAGÓGICO DE PRECEPTORIA

- Estar regularmente matriculado(a), com vínculo ativo, cursando até o segundo semestre, em nível de mestrado, ou até o quarto semestre, em nível de doutorado nos seguintes programas de pós-graduação da UFRGS: Alimentação Nutrição e Saúde, Assistência Farmacêutica, Ciência Farmacêuticas, Ciências do Movimento Humano, Enfermagem, Psicologia, Odontologia, Saúde Coletiva, Saúde da Criança e Adolescente, Ciências Veterinárias, Epidemiologia, Psicologia Social e Institucional. A comprovação de vínculo UFRGS deverá ser realizada por meio de documento emitido pela secretaria do Programa de Pós-Graduação, contendo data/semestre de ingresso e data/semestre da provável defesa;
- Possuir diploma de graduação na área da saúde, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE). Os diplomas obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o art. 48 da Lei no 9.394 de 20/12/1996 e suas resoluções complementares no que tange a validação de diplomas de graduação e pósgraduação;
- Ter conhecimento para utilização dos programas/sistemas: Microsoft Excel, Word, Planner, Canva, SEI, Gsuite, Mconf e em especial Moodle;
- Ter disponibilidade de 20h para atuação no projeto, distribuídas ao longo da semana;
- Ter aptidão para comunicação a distância e perfil pró ativo e resolutivo.
- Disponibilidade para atividades presenciais nos campi da UFRGS em Porto Alegre/RS;
- Dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartphone) e conectividade via internet para realização das atividades a distância e participação de videoconferência.

CÓDIGO 03 - VICE-COORDENADOR REGIONAL DE PRECEPTORIA

- Ser servidor técnico-administrativo da UFRGS (ativo ou inativo), para servidores a comprovação de vínculo UFRGS pode ser realizada pelo envio da primeira folha do RAD, cabeçalho do contracheque, print de tela do portal UFRGS informando o(s) vínculo(s) do servidor;
- Ter conhecimento da Plataforma Moodle e programas do pacote Office (Microsoft Excel, Word e Powerpoint) e sistemas administrativos da UFRGS principalmente o SEI;
- Ter aptidão para comunicação a distância e perfil proativo e resolutivo;

- Disponibilidade para atividades e reuniões presenciais no Campus Saúde da UFRGS em Porto Alegre/RS;
- Dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartpone) e conectividade via internet para realização das atividades a distância e participação de videoconferência.

3.3 Da carga horária

CÓDIGO 01 - APOIO FINANCEIRO DA PRECEPTORIA: 20 horas semanais;

CÓDIGO 02 - ASSISTENTE PEDAGÓGICO DE PRECEPTORIA: 20 horas semanais;

CÓDIGO 03 - VICE-COORDENADOR REGIONAL DE PRECEPTORIA: 16 horas semanais.

4 DA FUNÇÃO E ATIVIDADES

4.1 Da Função

CÓDIGO 01 - APOIO FINANCEIRO DA PRECEPTORIA

- Apoio financeiro ao coordenador regional de preceptoria e ao assistente regional de preceptoria; participar das reuniões; registro e comunicação ao coordenador regional a efetividade dos preceptores e supervisores; elaboração de relatórios mensais sobre efetividade das atividades desenvolvidas pelos supervisores e preceptores sob sua responsabilidade; registros em planilhas e validação dos relatórios de efetividade de supervisores e preceptores; identificação e encaminhamento dos problemas relativos ao pagamento de bolsas dos supervisores e preceptores; participação em reuniões sistemáticas com os supervisores de preceptoria em sua área de atuação; desenvolvimento de outras atividades técnicas de apoio ao projeto, vinculadas diretamente ao gestor do eixo de preceptoria no projeto, e indiretamente às coordenações dos cursos técnicos e coordenação geral do projeto e demais atividades inerentes que se façam necessárias para o adequado andamento do Projeto, conforme rol exemplificativo a seguir:

- Participar da capacitação on-line sobre integridade pública, destinados aos agentes públicos vinculados ao projeto junto à UFRGS, observando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência na condução dos trabalhos;
- Participar do curso de formação com carga horária de 30h, no Moodle UFRGS, na modalidade presencial;

- Trabalhar de forma integrada e articulada com o coordenador regional da preceptoría e assistente regional de preceptoría;
- Elaborar planilhas com dados da efetividade dos preceptores, supervisores e assistentes loco-regionais;
- Elaborar planilhas com os controles de pagamento das bolsas dos supervisores, preceptores e assistentes loco-regionais;
- Receber e controlar documentos e outras atividades de apoio ao coordenador regional;
- Apoiar o coordenador regional nas respostas do catálogo de serviços e na elaboração de respostas-padrão no âmbito da preceptoría;
- Elaborar planilhas para controle de organização das atividades;
- Elaborar relatórios mensais de cumprimento de atividades;
- Elaborar planilhas de controle de validação dos relatórios financeiros dos supervisores e preceptores.

CÓDIGO 02 - ASSISTENTE PEDAGÓGICO DE PRECEPTORIA

- Apoio às atividades pedagógicas junto ao eixo da preceptoría; acompanhamento das atividades pedagógicas dos supervisores de preceptoría, identificação de problemas e dificuldades pedagógicas da atuação dos supervisores de preceptoría e comunicação imediata ao coordenador regional; acompanhamento das reuniões sistemáticas; acompanhamento de atividades de controle à evasão de estudantes; conferência de relatórios de acompanhamento pedagógico do processo de formação;
- Participar da capacitação on-line sobre integridade pública, destinados aos agentes públicos vinculados ao projeto junto à UFRGS, observando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência na condução dos trabalhos;
- Participar do curso de formação com carga horária de 30h, no Moodle UFRGS, na modalidade presencial;
- Seguir as orientações dos materiais de apoio: Guia do Preceptor;
- Trabalhar de forma integrada e articulada com o coordenador regional da preceptoría, assistentes regionais de preceptoría e assistentes loco-regionais;
- Auxiliar na organização das reuniões semanais com os supervisores, assistentes regionais de preceptoría e assistentes loco-regionais;
- Auxiliar na elaboração de material didático;

- Auxiliar no acompanhamento e orientação pedagógica do trabalho do supervisor e assistente loco-regional;
- Auxiliar o coordenador regional na formação dos supervisores e assistentes loco-regionais;
- Elaborar relatórios mensais de cumprimento de atividades;

CÓDIGO 3 - VICE-COORDENADOR REGIONAL DE PRECEPTORIA – Auxílio ao coordenador regional de preceptoria no acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos assistentes regionais de preceptoria, supervisores de preceptoria e assistentes loco-regionais de preceptoria; auxílio na organização dos processos de trabalho e devidos encaminhamentos ao coordenador regional; participação nas reuniões periódicas com os assistentes regionais, supervisores e assistentes loco-regionais; elaboração de relatórios gerenciais; demais atividades técnicas de apoio ao projeto, do eixo da preceptoria, dos cursos técnicos e coordenação geral; realização de visita técnica presencial para o acompanhamento do trabalho nos municípios e demais atividades inerentes que se façam necessárias para o adequado andamento do Projeto, conforme rol exemplificativo a seguir:

- Participar da capacitação on-line sobre integridade pública, destinados aos agentes públicos vinculados ao projeto junto à UFRGS, observando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência na condução dos trabalhos;
- Participar do curso de formação para o desenvolvimento das atividades com carga horária de 30h, no Moodle UFRGS, na modalidade presencial;
- Trabalhar de forma integrada e articulada com o coordenador regional de preceptoria e assistente regional e a coordenação da preceptoria;
- Auxiliar na organizar e participar de reuniões semanais com os supervisores, assistentes regionais e assistentes loco-regionais;
- Auxiliar no acompanhamento do trabalho do supervisor e assistente loco-regional;
- Elaborar relatórios mensais de cumprimento de atividades;
- Realizar visitas técnicas presenciais para o acompanhamento do trabalho nos municípios com estudantes matriculados.

5 DA REMUNERAÇÃO

As remunerações serão realizadas diretamente pela FAURGS, que administrará os recursos

do projeto.

O recebimento de bolsa não implicará em vínculo empregatício com a FAURGS.

CÓDIGO 01 - APOIO FINANCEIRO DA PRECEPTORIA: bolsa mensal de R\$R\$3.000,00 (três mil reais);

CÓDIGO 02 - ASSISTENTE PEDAGÓGICO DE PRECEPTORIA: bolsa mensal de R\$3.000,00 (três mil reais);

CÓDIGO 03 - VICE-COORDENADOR REGIONAL DE PRECEPTORIA: bolsa mensal de R\$4.000,00 (quatro mil reais).

Para todas as funções a bolsa será de até 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a necessidade do projeto.

O pagamento só será liberado após autorização da CONTROLADORIA da UFRGS, cadastro junto à FAURGS, e a verificação do trabalho mensal.

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

Condição para recebimento da bolsa: É necessário ter conta corrente no Banco do Brasil, de titularidade do bolsista. Não são permitidas conta conjunta, conta salário ou conta poupança. Os candidatos devem estar cientes de que a bolsa não pode ser acumulada com qualquer outra bolsa concedida por instituição pública, exceto nas situações que assim os permitam.

O vínculo do servidor docente e/ou técnico-administrativo poderá ser verificado pela CONTROLADORIA da UFRGS a qualquer tempo durante o prazo previsto para realização das atividades. Assim, o candidato deve estar ciente de que se/quando convocado para para o desenvolvimento das atividades deste edital, OBRIGATORIAMENTE, não pode estar em gozo de férias por período igual ou superior a 30 dias, e não pode estar em afastamentos ou licenças. O não cumprimento desse critério implicará na impossibilidade de realização das atividades e, conseqüentemente, na perda de vaga.

O acompanhamento da assiduidade, compromisso com as atividades e o controle de qualidade será realizado pelos supervisores e pela coordenação do projeto, se reservando o direito, a qualquer tempo, de cancelamento de vínculo para situações de não conformidade com o presente edital.

Os contratos de bolsa poderão ser interrompidos a qualquer tempo pela Coordenação do Projeto, ou se houver interrupção no repasse de recursos pelo órgão financiador ou se for identificada irregularidade de vínculo, situação ou afastamento das atividades da UFRGS, incluindo licença saúde.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 Período, Horários, Endereços

As inscrições ficarão abertas a partir das 18h (horário de Brasília) de 08/01/2024 até às 18h (horário de Brasília) de 03/02/2024 e deverão ser efetuadas exclusivamente via eletrônica em links estabelecidos neste Edital.

6.2 Procedimentos e Regulamento para a Realização da Inscrição

As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pelo link <https://maissaudecomagente.ufrgs.br/equipe>.

O candidato poderá inscrever-se somente em uma das modalidades de vaga previstas neste edital.

Ao realizar a inscrição, o candidato deverá concordar com o Termo de Compromisso e Responsabilidade de Participação no Projeto.

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

O ato de inscrição produzirá eficácia somente com sua homologação.

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

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.

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.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação ou divórcio) deverá anexar além do documento de identificação (frente e verso) também a cópia do documento

comprobatório de alteração **em arquivo único, no formato PDF, de no máximo 1 MB**, sob pena de não ter pontuado títulos e comprovantes de formação e/ou tempo de experiência.

O envio dos documentos comprobatórios é de responsabilidade exclusiva do candidato.

A UFRGS não se responsabiliza 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 e será considerada somente a última inscrição finalizada pelo candidato no sistema.

A relação definitiva das inscrições homologadas será publicada no site <https://maissaudecomagente.ufrgs.br/saude/>

7 DA SELEÇÃO

A seleção ocorrerá em duas etapas: análise de currículo (etapa 1) e entrevista (etapa 2), cujo somatório das pontuações será de, no máximo, 10,0 (dez) pontos. A etapa 1 seguirá os critérios estabelecidos no anexo. Conforme estes critérios, haverá uma lista de classificados para a etapa 2 conforme segue:

CÓDIGO 01 - APOIO FINANCEIRO DA PRECEPTORIA: até a 20ª (vigésima) posição;

CÓDIGO 02 - ASSISTENTE PEDAGÓGICO DE PRECEPTORIA: até a 30ª (trigésima) posição.;

CÓDIGO 03 - VICE-COORDENADOR REGIONAL DE PRECEPTORIA: até a 20ª (vigésima) posição.

A nota da entrevista será de no máximo 4,0 pontos.

A entrevista visa a avaliação da trajetória profissional e/ou acadêmica do candidato e sua experiência profissional e/ou acadêmica, conforme requisitos, e domínio de conteúdos relativos ao Projeto.

Não poderão se inscrever no presente edital servidores que estejam vinculados como bolsistas do Projeto Mais Saúde com Agente durante a realização das atividades previstas neste edital. A inscrição de bolsista ativo implica em desclassificação por não cumprimento de requisitos.

As entrevistas serão realizadas por meio de plataforma institucional de videochamada.

Para os candidatos selecionados para a segunda etapa, o *link* da entrevista, assim como o dia e horário, serão encaminhados para o *e-mail* informado na inscrição.

É de responsabilidade do candidato acessar a plataforma institucional de vídeo chamada através de um dispositivo que tenha disponível de *webcam* e microfone na data e horário especificados. **Na impossibilidade de realização da entrevista, por parte do candidato, este terá nota 0 (zero) atribuída à etapa 2, não sendo possível o agendamento de outra data.**

8 CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	03/01/2025
Prazo para impugnação do Edital	06/01/2025 e 07/01/2025
Período para realização de inscrições (exclusivamente via links)	08/01/2025 a 03/02/2025
Divulgação preliminar das inscrições homologadas e análise de currículos	05/02/2025
Prazo para recurso das inscrições homologadas e análise de currículos	06/02/2025 e 07/02/2025
Divulgação das inscrições homologadas e análise de currículos	11/02/2025
Divulgação do Cronograma de Entrevistas	11/02/2025
Realização das entrevistas	13/02/2025 e 14/02/2025
Divulgação do Resultado Final	até 18/02/2025

9 DOS LOCAIS DE ATIVIDADE

As atividades serão realizadas em modalidade remota (*on-line*). O supervisor irá disponibilizar horário de atendimento síncrono para os avaliadores sob sua responsabilidade, e disponibilizar número de WhatsApp para o encaminhamento de dúvidas dos avaliadores. Os selecionados também poderão ser convocados para treinamentos e reuniões presenciais nos *campi* da UFRGS.

10 DA CLASSIFICAÇÃO

A ordem de classificação será pela maior pontuação, sendo a pontuação máxima de 10 pontos, conforme Anexo I.

O não preenchimento/envio de algum requisito determinará desclassificação.

O não preenchimento/envio de algum item do Anexo I determinará pontuação zero. Em caso de empate, o desempate será definido de acordo com a data de nascimento (privilegiando-se a menor data).

O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas estabelecidas neste edital, será automaticamente eliminado do processo de seleção/classificação, sendo convocado o candidato subsequente.

11 DO RESULTADO DA SELEÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

A divulgação do resultado da seleção ocorrerá na página eletrônica do projeto (<https://maissaudecomagente.ufrgs.br/saude/>).

Toda a documentação solicitada para a FAURGS relativa à contratação deverá ser apresentada no momento da ocupação das vagas.

O início das atividades poderá ocorrer a qualquer tempo, a partir da divulgação do resultado final do processo seletivo. A integração do(s) candidato(s) selecionado(s) 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.

12 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. 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.

É vedada a dupla vinculação como bolsista no Projeto Mais Saúde com Agente, sendo

verificada esta situação o candidato deverá obrigatoriamente optar por uma das bolsas, não havendo manifestação dentro do prazo determinado pela Coordenação do Projeto, permanecerá na bolsa mais antiga e o candidato será desclassificado do presente processo seletivo.

É vedada a participação de pessoa:

Que tem ou teve vínculo celetista com a FAURGS, desligado há menos de 180 (cento e oitenta) dias corridos;

Que tenha recebido 3 (três) RPAs pela FAURGS em menos de 12 meses.

Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente participar das atividades de formação e reuniões de trabalho das equipes.

Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente participar das atividades de formação e reuniões de trabalho das equipes. Cabe também aos candidatos selecionados, quando da solicitação de manifestação de interesse em assumir a vaga, informar suas chefias imediatas e a direção da unidade em que estão lotados/em exercício a respeito do chamamento, informando a carga horária da vaga, o desenvolvimento das atividades fora do horário regular de trabalho e quanto à necessidade de ciência por parte das chefias em relação à ocupação de vaga de bolsa.

A Coordenação do Projeto reserva-se o direito de cancelar a qualquer tempo a participação no Projeto dos selecionados neste Edital, incluindo o descumprimento das orientações, má conduta, ou baixo desempenho.

A Coordenação não se responsabiliza por possíveis impedimentos legais, que impeçam o recebimento de valores pelo beneficiário.

Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados posteriormente.

Dúvidas referentes a este edital devem ser encaminhadas para o *e-mail*:

edital02_25_maissaudecomagente@ufrgs.br .

Os recursos devem ser enviados, conforme período indicado no cronograma, através do link: <https://maissaudecomagente.ufrgs.br/equipe> .

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

Porto Alegre, 03 de janeiro de 2025.

COORDENAÇÃO DO PROJETO MAIS SAÚDE COM AGENTE

ANEXO - Critérios para a Análise de Currículo e Entrevista

Para cada item de pontuação indicado para Etapa 1 (análise curricular) o candidato deverá enviar um documento comprobatório correspondente em arquivo único no formato PDF. Itens que não possuam documento anexado, documentos anexados em item não correspondente ou documento em formato diverso do indicado não serão avaliados e/ou pontuados.

CÓDIGO 01 - APOIO FINANCEIRO DA PRECEPTORIA	
Etapa 1 - Análise curricular (Pontuação máxima = 6,0 pontos)	
Item	Pontuação
Mestrado concluído na área da Saúde *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante de conclusão do curso em arquivo único no formato PDF.	2,0 pontos
Graduação concluída na área da Saúde *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante de conclusão do curso em arquivo único no formato PDF.	1,0 ponto
Experiência como servidor técnico-administrativo da Universidade: experiência em atividades de secretaria de pós-graduação, comissões de graduação, núcleo acadêmico de graduação e/ou pós-graduação na UFRGS por no mínimo 1 ano. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio do RAD em formato PDF, a atuação deverá estar grifada .	2,0 pontos
Experiência no Projeto Saúde com Agente: atuação em função do Projeto Saúde com Agente por mínimo 6 meses. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio do termo de bolsa, certificado de extensão ou envio do RAD em formato PDF. Em caso de envio do RAD a atuação deverá estar grifada .	1,0 ponto
Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 4,0 pontos)	
Item	Pontuação
Disponibilidade de tempo conforme requisito	1,0 ponto
Demonstrar experiência no uso de recursos de tecnologia para comunicação e gestão de pessoas, atendimento ao público por meio de ferramentas digitais.	1,0 ponto
Demonstrar conhecimento e experiência no uso das plataformas administrativas da UFRGS, especialmente SEI.	1,0 ponto
Conhecimento do Projeto Mais Saúde com Agente.	1,0 ponto
CÓDIGO 02 - ASSISTENTE PEDAGÓGICO DE PRECEPTORIA	
Etapa 1 - Análise curricular (Pontuação máxima = 6,0 pontos)	
Item	Pontuação
Mestrado concluído na área da Saúde	2,0 pontos

*A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante de conclusão do curso em arquivo único no formato PDF.	
Participação como membro da equipe executora em projetos de extensão de no mínimo 15 horas nos últimos cinco anos. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante/ declaração da instituição ou envio do RAD em formato PDF. Serão consideradas as atividades de janeiro de 2020 a dezembro de 2024.	1,0 ponto por atividade de extensão. Máximo 3,0 pontos
Experiência no Projeto Saúde com Agente: atuação como assistente regional de preceptoria ou de tutoria ou como supervisor de preceptoria ou de tutoria (mínimo 6 meses). *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio do termo de bolsa, certificado de extensão ou envio do RAD em formato PDF. Em caso de envio do RAD a atuação deverá estar grifada .	1,0 ponto
Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 4,0 pontos)	
Item	Pontuação
Disponibilidade de tempo conforme requisito	1,0 ponto
Demonstrar experiência no uso de recursos de tecnologia para comunicação e gestão de pessoas, atendimento ao público por meio de ferramentas digitais.	1,0 ponto
Conhecimento da Política Nacional de Atenção Básica	1,0 ponto
Conhecimento do Projeto Mais Saúde com Agente.	1,0 ponto
CÓDIGO 03 - VICE-COORDENADOR REGIONAL DE PRECEPTORIA	
Graduação concluída na área da Saúde *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante de conclusão do curso em arquivo único no formato PDF	2,0 ponto
Atuação como coordenador, coordenador adjunto, ou membro da equipe executora em projetos de extensão de no mínimo 15 horas nos últimos 5 anos. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante/ declaração da instituição ou envio do RAD em formato PDF. Em caso de envio do RAD a atuação deverá estar grifada. Serão consideradas as atividades de janeiro de 2020 a dezembro de 2024.	1,0 ponto por projeto, Máximo 3 pontos
Experiência no Projeto Saúde com Agente: atuação em função do Projeto Saúde com Agente por mínimo 6 meses. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio do termo de bolsa, certificado de extensão ou envio do RAD em formato PDF. Em caso de envio do RAD a atuação deverá estar grifada .	1,0 ponto
Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 4,0 pontos)	
Item	Pontuação
Disponibilidade de tempo conforme requisito	1,0 ponto
Contribuição da trajetória acadêmica e ou profissional do candidato para o Projeto Mais Saúde com Agente. Experiência na liderança de grupo de pesquisa ou extensão	1,0 ponto

Conhecimento da Política Nacional de Atenção Básica	1,0 ponto
Conhecimento do Projeto Mais Saúde com Agente.	1,0 ponto