

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2022**Cargos:****C. 01 - Teleconsultor Medicina – Oftalmologia; C. 02 - Coordenador de Campo – Especialista em Saúde do Idoso e C. 03 - Analista Técnico – Estatística**

Cronograma de Atividades	
ATIVIDADES	DATAS
Publicação de Extrato do Edital de Abertura	31/05/2022
Período de Inscrições - Requerimento de inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>) e de envio do Currículo e de Comprovação de Títulos, no site do TelessaúdeRS-UFRGS https://www.ufrgs.br/telessauders/.	31/05 a 09/06/2022
Divulgação da Homologação Preliminar de Inscrições e de Avaliação Preliminar de Currículo e de Prova de Títulos	14/06/2022
Prazo para recurso* contra a Homologação Preliminar de Inscrições e a Avaliação Preliminar de Currículo e de Prova de Títulos	15/06/2022
Divulgação da Homologação Final de Inscrições e de Avaliação Final de Currículo e de Prova de Títulos. Convocação para a etapa de Entrevistas	17/06/2022
Realização das Entrevistas via <i>on-line</i>	20/06/2022
Divulgação de Classificação Preliminar	21/06/2022
Prazo para recurso* contra a Classificação Preliminar	22/06/2022
Realização de Sorteio, se houver empatados na Classificação	A definir
Divulgação da Classificação Final	24/06/2022

* 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 31/05 as 23h59min de 09/06/22, exclusivamente via *internet*, no *site* do TelessaúdeRS-UFRGS: <https://www.ufrgs.br/telessauders/>.

- ***Link* para realização da inscrição:** <https://forms.gle/bxmF3m6SjHVNpbXD8>.

2. Telefones para informações

(51) 3333-7025 ou 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 sua inscrição, o candidato deverá:

- a. ter conta de *e-mail* do Gmail;
- b. preencher corretamente todos os dados solicitados, conferir seus dados e requerer a inscrição ***on-line***, através do *link* <https://forms.gle/bxmF3m6SjHVNpbXD8>;
- 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 PDF será gerado e baixado com as informações cadastradas).
 - v. **Cópia da Carteira Profissional**, emitida pelo respectivo Conselho Regional (para os cargos que forem obrigatório 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/Remuneração/Pré-requisitos e Atribuição

4.1. Os dados dos cargos, a carga horária, a remuneração, os pré-requisitos e as atribuições dos cargos estão especificados no Anexo I deste Edital.

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

Atenção:

- Caso os comprovantes ultrapassem o número máximo de 10 documentos, o candidato deverá fazer um documento único em PDF. O **formulário eletrônico estará disponibilizado no site do TelessaúdeRS-UFRGS vinculado ao PSS 07/2022.**

- **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 documento entregues de outra forma que não seja a especificada neste Edital.

5. Da Entrevista

5.1 A entrevista individual será realizada de forma virtual via Google Meet (ferramenta de comunicação com vídeo). No entanto, os cargos que exijam como avaliação de quesito “Domínio de ferramentas de informática e tecnologia”, será obrigatório que o candidato faça a entrevista **logado em um computador.**

5.2. 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.

5.3 A Convocação para a Entrevista ocorrerá de acordo com o previsto no **cronograma** deste edital. Cabendo ao candidato à consulta da referida convocação.

5.4 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 de Currículo e de Prova de Títulos: 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 do Currículo e da Prova de Títulos.

- O recurso deverá ser enviado eletronicamente, em formato PDF, com assinatura digitalizada, para o *e-mail* pss07.2022srs@gmail.com até as 17h00, horário de Brasília, do dia previsto no cronograma de atividades destes Edital.

- **No “campo assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 15 de junho de 2022 do PSS 07/2022 [número e nome cargo]”.

- **O arquivo deve conter:** nome completo do candidato, cargo pretendido por ele e o(s) item(s) 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 Currículo, Títulos e/ou Entrevista.

- O recurso deverá ser enviado eletronicamente, em formato PDF, com assinatura digitalizada, para o *e-mail* pss07.2022srs@gmail.com até as 17h00, horário de Brasília, do dia previsto no cronograma de atividades destes Edital.

- **No “campo assunto” o candidato deve identificar como:** “Recurso do dia 22 de junho de 2022 do PSS 07/2022 [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 do Currículo, do Títulos e da Entrevista. A ordem de chamada dos aprovados segue obrigatoriamente a ordem classificatória de pontuação e 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 com vínculo de **bolsista ativo ou encerrado há menos de 90 (noventa) dias** na FAURGS;
- 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 a apresentação obrigatória de toda a documentação **constante no ANEXO II** 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 a desclassificação desse 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 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 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.

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 - Oftalmologia	CR	08h*	R\$ 3.727,71** + Benefícios
Cargo 02 - Coordenador de Campo – Especialista em Saúde do Idoso	CR	40h	R\$ 5.086,28 + Benefícios
Cargo 03 - Analista Técnico – Estatística	CR	30h*	R\$ 3.814,71 + 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 semanais para o cargo de Teleconsultor Medicina.

CR: Cadastro Reserva.

2. PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS – ETAPA ELIMINATÓRIA

Cargo	Formação/Requisitos Mínimos – Abaixo e complementação no ANEXO II – Documentos comprobatórios
Cargo 01 – Teleconsultor Medicina - Oftalmologia	<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 Oftalmologia (concluído).
Cargo 02 - Coordenador de Campo – Especialista em Saúde do Idoso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Superior Completo em Enfermagem, ✓ Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem E; ✓ Especialização/residência em Saúde do Idoso (geriatria ou gerontologia), E/OU Mestrado E/OU Doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema de Síndromes Demenciais.
Cargo 03 - Analista Técnico – Estatística	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Superior Completo em Estatística, ✓ Registro Profissional no Conselho Regional de Estatística.

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 - Oftalmologia - 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. 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 – Coordenador de Campo - Especialista em Saúde do Idoso - Auxiliar nas atividades da equipe desenvolvidas pelo TelessaúdeRS-UFRGS relacionadas à Saúde do Idoso, bem como organizar e acompanhar o cronograma dessas atividades. Apoiar as atividades do projeto junto a representantes institucionais. Realizar atividades de monitoramento e avaliação das ações (registro, análise e relatório). Compor a articulação com a rede de assistência social, a rede de assistência à saúde e outras políticas públicas de acordo com as necessidades e demandas verificadas, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.

Cargo 03 – Analista Técnico – Estatística - Criar e administrar bancos de dados. Sistematizar e realizar coleta e apropriação de dados. Realizar análise da consistência de dados. Preparar apresentações e relatórios, com gráficos e tabelas. Calcular e atualizar indicadores. Registrar e atualizar todas as rotinas de trabalho (computacionais e/ou outras). Aplicar metodologia estatística apropriada para análise dos dados. Participar do planejamento das ações de assessoria junto à equipe de trabalho. Estabelecer metodologia para padronização e controle de qualidade dos dados. Sistematizar a consolidação dos bancos de dados. Manter registro e cronograma de suas atividades, dentre outras atividades relacionadas no Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) do projeto.

ANEXO II**1 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – ETAPA CLASSIFICATÓRIA****Cargo 01 - Teleconsultor Medicina – Medicina Oftalmologia****Item 1. Currículo 25% (2,500 pontos)**

1.1 Experiência profissional como médico (a) em Oftalmologia - (máximo 1,000 pontos, sendo 0,050 ponto por mês comprovado).

1.2 Produção Científica na área de formação (publicações de livro, capítulo de livro, artigo em revista científica ou anais de congresso, conferência proferida) - (máximo 1,000 pontos, sendo 0,100 por publicação comprovada).

Observação: Publicações de resumos de pôsteres e apresentações orais que não constem em anais de congresso NÃO serão pontuadas.

1.3 Cursos na área de formação em Oftalmologia, nos últimos 10 anos - (máximo 0,500 ponto, sendo 0,100 por comprovação).

Item 2. Títulos 30% (3,000 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 em Oftalmologia - (2,000 pontos) ou Título de Especialista em Oftalmologia - (1,000 ponto).

2.2 Mestrado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,500 ponto, sendo 0,250 para Mestrado em andamento e 0,500 para Mestrado concluído).

2.3 Doutorado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,500 ponto, sendo 0,250 Doutorado em andamento e 0,500 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, o qual será assinado pelo candidato) - (máximo 3,000 pontos).

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

Cargo 02 – Coordenador de Campo - Especialista em Saúde do Idoso**Item 1. Currículo 30% (3,000 pontos)**

1.1 Experiência profissional na área de atendimento em Saúde do Idoso - (máximo 3,000 pontos, sendo 0,100 ponto por mês comprovado).

Item 2. Títulos 25% (2,500 pontos)

2.1 Cursos de qualificação em Síndromes Demenciais, com carga horária mínima de 120 horas - (máximo 0,750 ponto, sendo 0,250 cada curso concluído).

2.2 Mestrado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,750 ponto, sendo 0,375 ponto para Mestrado em andamento e 0,750 para Mestrado concluído).

2.3 Doutorado (em andamento ou concluído) - (máximo de 1,000 ponto, sendo 0,500 ponto para Doutorado em andamento e 1,000 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 1,500 pontos).

3.2 Conhecimentos específicos da temática sobre Saúde do Idoso - (máximo 3,000 pontos).

Cargo 03 – Analista Técnico - Estatística

Conhecimentos Desejáveis: Experiência em Python e RStudio Server; domínio de SQL; análise de dados; Inglês funcional.

Item 1. Currículo 30% (3,000 pontos)

1.1 Experiência como estágio ou profissional em manejo e análise de dados e elaboração de relatórios estatísticos - (máximo 1,500 pontos sendo 0,250 a cada três meses comprovados).

1.2 Experiência como estágio ou profissional em projetos na área da saúde - (máximo 1,500 ponto sendo 0,500 a cada três meses comprovados).

Item 2. Títulos 25% (2,500 pontos)

2.1 Cursos e Certificações na área de Estatística, nos últimos 5 (dez) anos (máximo 1,000 pontos, 0,100 por curso ou certificação).

2.2 Mestrado (em andamento ou concluído) - (máximo de 0,500 ponto, sendo 0,250 para Mestrado em andamento e 0,500 para Mestrado concluído).

2.3 Doutorado (em andamento ou concluído) - (máximo de 1,000 ponto, sendo 0,500 Doutorado em andamento e 1,000 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 1,500 pontos).

3.2 Teste de conhecimentos, conforme atribuições do cargo - (máximo 3,000 pontos).

2 - 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:
- a.** Diploma de instituição de nível médio ou superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, cópia frente e verso.
 - b.** Cópia da Carteira Profissional, emitida pelo respectivo Conselho Regional (para os cargos que forem obrigatório registro no Conselho Regional).
 - c.** Certificado de conclusão curso técnico, cópia frente e verso.
 - d.** 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.

d. 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.

e. 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:

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

ANEXO III

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 PSS.