



PROJETO MAIS SAÚDE COM AGENTE

EDITAL Nº 11/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Chamada de inscrições para o processo seletivo simplificado de bolsistas para atuação na equipe multidisciplinar de apoio ao PROJETO MAIS SAÚDE COM AGENTE.

EDITAL Nº 11/2024/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 cursos de Graduação da UFRGS para as atividades de Gerente Financeiro, Atendente de 1º nível e Atendente de 2º nível 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 servidores técnico-administrativos e alunos de graduação da UFRGS para realização das funções/atividades de **Gerente Financeiro, Atendente de 1º nível e Atendente de 2º nível**. 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 - GERENTE FINANCEIRO: 1 + cadastro reserva (CR);

CÓDIGO 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL: 5 + cadastro reserva (CR);

CÓDIGO 03 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL: 8 + cadastro reserva (CR).

3.2 Dos requisitos

CÓDIGO 01 - GERENTE FINANCEIRO

- Ser servidor técnico-administrativo ativo da UFRGS. 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;
- Disponibilidade de horário;
- Conhecimento sobre sistemas UFRGS (SEI UFRGS);
- Conhecimento sobre a estrutura e funcionamento da UFRGS e da FAURGS;
- Conhecimento sobre fluxos de cadastramento e pagamento de bolsas;
- Conhecimento sobre gestão e pagamento de bolsas;
- Apresentar perfil proativo, dinâmico e resolutivo;
- Conhecimentos avançados de informática: Windows, Word, Powerpoint, Excel;
- Disponibilidade para reuniões durante a semana e aos finais de semana;
- 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 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL

- Estar regularmente matriculado(a), com vínculo ativo, em curso de graduação da UFRGS, até o quarto semestre e com Taxa de Créditos Integralizados < 50%. A comprovação deverá ser realizada por documento emitido pelo Portal do Aluno UFRGS (exemplos: comprovante de matrícula, extrato de vínculo, histórico escolar, atestado de semestralidade);
- Não possuir outra bolsa, estágio, vínculo empregatício ou pró-labore, no momento de início das atividades no Projeto Mais Saúde com Agente;
- **Disponibilidade para atuação presencial, de segunda a sexta, em turno fixo: manhã (8h às 12h), tarde (12h às 16h) ou noite (16h às 20h);**
- Ter domínio do pacote Office e facilidades com tecnologias;
- Ter boa comunicação oral e escrita;
- Ter bom relacionamento interpessoal e dedicação no atendimento ao público;
- Ser proativo, pontual, ter responsabilidade, comprometimento e compatibilidade de horário com as necessidades do Projeto Mais Saúde com Agente;
- Disponibilidade para participar de atividades de capacitação e reuniões, virtuais ou presenciais;
- **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 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL

- Ser servidor técnico-administrativo ativo da UFRGS. 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;
- Não estar vinculado a nenhuma Bolsa da UFRGS e/ou FAURGS, de qualquer modalidade, ou estágio não obrigatório no momento de início das atividades no Projeto Mais Saúde com Agente;
- **Disponibilidade para atuação virtual/remota, incluindo com atendimento aos sábados pela manhã com possibilidade de atendimento presencial mediante demandas da**

coordenação.

- Ter conhecimentos sobre mapeamento de processos e regras de negócio;
- Ter conhecimento de informática;
- Ter boa comunicação oral e escrita;
- Ter bom relacionamento interpessoal e dedicação no atendimento ao público;
- Ser proativo, pontual, ter responsabilidade, comprometimento e compatibilidade de horário com as necessidades do Projeto Mais Saúde com Agente;
- Disponibilidade para participar de atividades de capacitação, reuniões e mutirões, virtuais ou presenciais;
- 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.

3.3 Da carga horária

CÓDIGO 01 - GERENTE FINANCEIRO: 20 horas semanais

CÓDIGO 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL: 20 horas semanais

CÓDIGO 03 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL: 16 horas semanais

4 DA FUNÇÃO E ATIVIDADES

4.1 Da função

CÓDIGO 01 - GERENTE FINANCEIRO - realizar a gestão financeira do projeto (processos de pagamento, acompanhamento de atividades, relatórios financeiros, sistemas UFRGS e sistemas FAURGS), acompanhamento de reuniões da área financeira, arquivamento de registros, confecção de atas e documentos, atendimento de e-mail, gerenciamento de sistema de registros e arquivo de documentos, gerenciamento de fluxos administrativos e de comunicação com a equipe interna e demais atividades inerentes que se façam necessárias para o adequado andamento do Projeto.

CÓDIGO 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL - Apoiar no atendimento aos usuários do projeto Mais Saúde com Agente, prestando o primeiro atendimento através de telefone, Whatsapp ou qualquer outro meio indicado pela coordenação. Registrar cada atendimento como chamado

técnico em plataforma indicada pela coordenação. Responder chamados, criar notas e repassar informações sempre que necessário nas formas escrita e oral. Apoiar as equipes do projeto no atendimento aos usuários. Manter-se atualizado sobre as orientações e demais informações do projeto. Apoiar no atendimento ao público interno e externo, nas questões relacionadas às atividades do eixo e demais atividades inerentes que se façam necessárias para o adequado andamento do Projeto.

CÓDIGO 03 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL - Atender os usuários do projeto Mais Saúde com Agente através de Whatsapp ou qualquer outro meio indicado pela coordenação, registrando os contatos na forma de chamados técnicos em plataforma indicada. Atender os chamados criados pelos atendentes de 1º nível. Observar o tempo de resposta dos chamados respeitando o SLA de até 24 horas para o primeiro retorno ao usuário, exceto finais de semana. Responder chamados, criar notas e repassar informações sempre que necessário nas formas escrita e oral. Auxiliar os atendentes de primeiro nível, quando necessário. Organizar e/ou atender demandas de busca ativa repassadas pela coordenação. Garantir o cumprimento de fluxos e repasses de informações estabelecidos pelas instâncias superiores do projeto. Manter-se atualizado e garantir o cumprimento das orientações e demais informações do projeto. Participar de reuniões, treinamentos. Atender o público interno e externo, nas questões relacionadas às atividades do eixo e demais atividades inerentes que se façam necessárias para o adequado andamento do Projeto.

Os candidatos selecionados e suplentes para as vagas **CÓDIGO 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL** e **CÓDIGO 03 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL** deverão OBRIGATORIAMENTE participar das atividades de treinamento, conforme cronograma e local a serem divulgados posteriormente. O não comparecimento ao treinamento implica em imediata desclassificação do candidato selecionado ou suplente.

Para todas as funções, se aplicam os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Nº 13709, 14 de agosto de 2018) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais. É imprescindível a confidencialidade e preservação dos dados acessados, sendo qualquer manipulação indevida sujeita aos procedimentos da legislação vigente.

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 - GERENTE FINANCEIRO: bolsa mensal de R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais).

CÓDIGO 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL: bolsa mensal de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

CÓDIGO 03 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL: bolsa mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

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

A autorização para pagamento da bolsa será analisada pela CONTROLADORIA da UFRGS, tendo em vista a legislação vigente. 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 candidato deve estar ciente que na data prevista para as atividades deverá **OBRIGATORIAMENTE:** caso seja servidor docente e/ou técnico-administrativo não poderá estar em gozo de férias, por período igual ou superior a 30 dias, afastamentos ou licenças; caso seja aluno de graduação ou pós-graduação deverá estar com vínculo ativo e regularmente matriculado; caso seja pesquisador de pós-doutorado deverá estar com vínculo ativo. A não observância dos critérios citados implica 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 12h (horário de Brasília) de 19/09/2024 até às 23h59min (horário de Brasília) de 23/09/2024 e deverão ser efetuadas exclusivamente via eletrônica em *links* estabelecidos neste Edital.

6.2 Procedimentos e Regulamento para a Realização da Inscrição

As inscrições para candidatos com vínculo ativo na UFRGS serão realizadas, exclusivamente, pelo *link* <https://maissaudecomagente.ufrgs.br/equipe> no período indicado neste edital

O candidato poderá inscrever-se somente em uma vaga.

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

A confirmação da inscrição dar-se-á exclusivamente na divulgação da lista de inscritos.

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

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 ato de inscrição produzirá eficácia somente com sua homologação.

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, o envio dos documentos comprobatórios, e será considerada somente a 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 e, para cada item de pontuação deverá ser enviado um documento comprobatório correspondente. Conforme estes critérios, haverá uma lista de classificados para a etapa 2 conforme segue:

CÓDIGO 01 - GERENTE FINANCEIRO - até a 5ª (quinta) posição.

CÓDIGO 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL - até a 15ª (décima quinta) posição.

CÓDIGO 03 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL - até a 20ª (vigésima) posição.

A nota da etapa 2 (entrevista) será de no máximo 3,0 pontos.

A etapa 2 (entrevista) visa a avaliação da trajetória profissional e/ou acadêmica do candidato e sua experiência profissional e/ou acadêmica, conforme critérios estabelecidos no Anexo.

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	19/09/2024
Período para realização de inscrições (exclusivamente via <i>links</i>)	19/09/2024 a 23/09/2024
Divulgação preliminar das inscrições homologadas e análise de currículos	26/09/2024
Prazo para recurso das inscrições homologadas e análise de currículos	27/09 e 28/09/2024 (sábado)
Divulgação das inscrições homologadas e análise de currículos	02/10/2024
Divulgação do Cronograma de Entrevistas	02/10/2024
Realização das entrevistas	04/10/2024 a 09/10/2024
Divulgação do Resultado Final	até 14/10/2024

9 DOS LOCAIS DE ATIVIDADE

As atividades serão realizadas de forma presencial e virtual. As atividades presenciais serão realizadas nos campi da UFRGS em Porto Alegre. As atividades virtuais serão realizadas através de plataformas institucionais e sistemas informatizados da UFRGS, incluindo reuniões virtuais para as quais o ocupante da vaga deverá ter computador com *webcam*, microfone e *internet*, a fim de realizar as atividades.

10 DA CLASSIFICAÇÃO

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

O não preenchimento/envio de algum requisito determinará desclassificação.

O não preenchimento/envio de algum item do anexo 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 pela 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 da 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.

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 será desclassificado do presente processo seletivo.

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 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.

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*: edital11_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, 19 de setembro de 2024.

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 - GERENTE FINANCEIRO	
Etapa 1 - Análise curricular (Pontuação máxima = 7,0 pontos)	
Item	Pontuação
Experiência em cargos de gestão na UFRGS: experiência em gestão orçamentária-financeira em Órgãos e Unidades da Universidade. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante/ declaração da instituição contendo nome do candidato, atividades e período, ou envio do RAD em formato PDF. Em caso de envio do RAD a atuação deverá estar grifada .	1,0 ponto/ a cada 4 anos Máximo 3,0 pontos
Experiência em projetos financiados: atuação na gestão financeira e de bolsas em projetos financiados por no mínimo 6 meses . Projeto Saúde com Agente: 2,0 pontos, demais projetos 1,0 ponto/projeto (máximo 2 projetos). *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio do termo de bolsa OU declaração da instituição contendo os dados do projeto, período da atividade e assinatura do declarante, ou envio do RAD em formato PDF. Em caso de envio do RAD a atuação deverá estar grifada .	Máximo 2,0 pontos
Experiência como servidor técnico-administrativo da Universidade: tempo de serviço/vínculo como servidor técnico-administrativo da UFRGS. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio do RAD em formato PDF, o tempo de serviço/vínculo (data de ingresso como servidor técnico-administrativo) deverá estar grifado .	0,5 ponto / a cada 5 anos Máximo 2,0 pontos
Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 3,0 pontos)	
Item	Pontuação
Contribuição da trajetória profissional para as atividades do projeto	1,0 ponto
Conhecimentos sobre a estrutura da UFRGS/FAURGS e sistemas utilizados.	1,0 ponto
Conhecimento sobre gestão, fluxos de cadastramento e pagamento de bolsas e disponibilidade de tempo conforme requisito.	1,0 ponto
CÓDIGO 02 - ATENDENTE DE 1º NÍVEL	
Etapa 1 - Análise curricular (Pontuação máxima = 7,0 pontos)	
Item	Pontuação
Formação acadêmica: graduação em andamento até o quarto semestre da grade	Máximo 3,0

<p>curricular (Taxa de Créditos Integralizados < 50%); Graduação em andamento na área da Saúde, Comunicação e Informação ou Humanas e Sociais - 3,0 pontos, demais áreas - 2,0 pontos (Conforme classificação de cursos disponível em: http://www.ufrgs.br/ufrgs/ensino/graduacao/cursos) *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de atestado de semestralidade emitido em agosto ou setembro de 2024, em arquivo único no formato PDF.</p>	pontos
<p>Experiência no Projeto Saúde com Agente: atuação em função do Projeto Saúde com Agente por mínimo 3 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.</p>	3,0 pontos
<p>Ingresso pelo Sistema de Ações Afirmativas *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de print da tela do Portal do Aluno UFRGS em que conste o nome do candidato, o nome do curso e a modalidade de ingresso (Portal > Graduação > Curso e Situação Acadêmica) ou pelo envio do Atestado de modalidade e vaga de ingresso (as orientações para emissão do atestado de modalidade e vaga de ingresso estão disponíveis em: https://www1.ufrgs.br/CatalogoServicos/servicos/servico?servico=1103)</p>	1,0 ponto
Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 3,0 pontos)	
Item	Pontuação
Habilidade de comunicação oral	1,0 ponto
Conhecimentos de informática	1,0 ponto
Disponibilidade de horário conforme requisito.	1,0 ponto
CÓDIGO 03 - ATENDENTE DE 2º NÍVEL	
Etapa 1 - Análise curricular (Pontuação máxima = 7,0 pontos)	
Item	Pontuação
<p>Experiência como servidor técnico-administrativo da Universidade: vínculo como servidor técnico-administrativo da UFRGS na unidade atual por no mínimo de 6 (seis) meses. *Lotação no CPD/UFRGS - 4,0 pontos, demais unidades UFRGS 1,0 ponto *A comprovação deverá ser realizada por meio de envio de declaração da instituição contendo os dados do candidato, o período da atividade (mínimo de seis meses) e assinatura, preferencialmente eletrônica, da chefia imediata ou da direção da Unidade.</p>	Máximo 4,0 pontos
<p>Experiência em secretaria/administração central na UFRGS: atuação em atividades de atendimento que utilizem o software Znuny. *A comprovação deverá ser realizada por meio de declaração contendo os dados do candidato, o período da atividade e assinatura, preferencialmente eletrônica, da chefia imediata ou da direção da Unidade.</p>	3,0 pontos

Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 3,0 pontos)	
Item	Pontuação
Habilidade de comunicação oral	0,5 pontos
Experiência em atendimento ao público e conhecimentos em Znuny	1,5 pontos
Disponibilidade de tempo conforme requisito	1,0 ponto