EDITAL Nº 005/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA E SUPORTE TÉCNICO DE TI PARA ATUAREM NO CONTRATO Nº 22/2022 TELEMEDICINA APLICADA NO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PELO NUTS-HU/UFPI

A Coordenação do Projeto de Pesquisa **"TELEMEDICINA APLICADA NO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PELO NUTS-HU/UFPI"**, por intermédio da **Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo simplificado, para contratação com vínculo empregatício para suporte técnico TI, assistente administrativo-financeiro e para a contratação temporária de bolsista de graduação, médico bolsista e web designer, para atuar, sem vínculo empregatício, no desenvolvimento das atividades, junto à Coordenação do projeto na cidade de Teresina - Piauí.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo destina-se à seleção de profissionais com nível compatível com cargo e função que será regido por este Edital e executado pela Coordenação do Projeto Telemedicina Aplicada no Ensino, Pesquisa e Extensão pelo NUTS-HU-UFPI e pela Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação – FADEX, para compor a equipe de supervisão temática de pesquisa e desenvolvimento de ações no âmbito da política pública, bem como as ações acadêmicas ligadas ao ensino à distância, pesquisa e extensão no programa Telemedicina Aplicada NUTS-HU-UFPI .

1.2 - Este processo seletivo terá validade apenas para ingresso dos candidatos selecionados no ano de 2023, conforme data prevista neste Edital.

1.3 - A frequência dos bolsistas será realizada por controle manual pela coordenação do projeto e por controles periódicos dos acessos ao sistema eletrônico pelo acesso individual com login e senha do usuário. Serão considerados aptos ao recebimento da bolsa aqueles que executarem carga horária mínima de 12 horas semanais ou equivalente baseado em metas estabelecidas pela coordenação do projeto.

1. 4 - Para as atividades relativas à bolsa, não poderá haver interferência ou sobreposição com as atividades assistenciais ou administrativas dos cargos de origem. É vedado o exercício das atividades relativas à bolsa de pesquisa durante o horário das atividades assistenciais e de ensino, de acordo com o que determina o Artigo 4 da Lei nº 8.958 de 20 de dezembro de 1994.

2 - DAS ÁREAS E VAGAS OFERTADAS

2.1 – A função de Bolsista de Graduação, com a respectiva quantidade de vaga, fica estabelecida da seguinte forma:

a) 01 (uma) vaga – Bolsa de Graduação.

2.2 - A função de Web designer, com a respectiva quantidade de vaga, conforme fica estabelecida da seguinte forma:

a) 01 (uma) vaga – Web designer;

2.3 - A função de Médico bolsista, com a respectiva quantidade de vaga, conforme fica estabelecida da seguinte forma:

a) 03 vagas - Médico Intensivista;

b) 04 vagas – Médico Cardiologista;

c) 01 (uma) vaga – Médico especialista em Radiologista;

d) 01 (uma) vaga – Médico Monitor em Educação.

2.4 - A função de suporte de Técnico TI e Assistente Administrativo com a respectiva quantidade de vaga, conforme fica estabelecida da seguinte forma:

a) 01 vaga – Suporte técnico TI;

b) 01 vaga – Assistente administrativo – financeiro

2.5 - Para as funções de bolsista para graduação, Web designer, médico e suporte técnico TI, assistente administrativo, além dos candidatos aprovados para preenchimento das vagas

ofertadas, será formado cadastro de reserva com candidatos classificados em número correspondente a duas vezes o número de vagas oferecidas por cada função.

2.5 A função de Coordenação executiva com a respectiva quantidade de vaga, conforme fica estabelecida da seguinte forma:

a) 01 vaga - Médico com formação em gestão.

3 - DA PARTICIPAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS GRADUAÇÃO

3.1. Ao bolsista de Estágio Acadêmico caberá, entre outras atribuições:

3.1.1. Está cursando graduação nos cursos de Medicina ou Tecnologia da Informação.

a) Elaboração dos formulários de aquisição de dados para geração de indicadores de qualidade e desempenho de ensino e pesquisa;

b) Apoio na elaboração do planejamento estratégico do NUTS/ HU UFPI;

c) Apoio na elaboração e acompanhamento dos planos de ação do NUTS/ HU UFPI;

d) Apoio na elaboração de painel de indicadores KPI usando o Power BI;

e) Descrição dos processos e elaboração da modelagem de processos;

f) Apoio na coleta de dados para produção científica do NUTS/ HU-UFPI

3.2. Disponibilidade em participar de atividades presenciais de carga horária mínima de 12 horas semanais ou equivalente baseado em metas estabelecidas pela coordenação do projeto.

3.3 - O local de realização das atividades constantes neste edital será no HU/UFPI Campus Universitário Petrônio Portela-Bairro Ininga, Teresina - Piauí.

4 - DA PARTICIPAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPORTE TÉCNICO TI E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

4.1. Ao suporte técnico TI caberá, entre outras atribuições:

a) Contribuir para a elaboração dos formulários de aquisição de dados para teleconsultoria, telediagnóstico e telemonitoramento;

b) Dar apoio técnico às atividades de teleconsultoria, telediagnóstico, tele-interconsulta, teleorientação, teleconsulta, telemonitoramento de acordo com as estratégias do núcleo de telessaúde no núcleo e nos pontos remotos;

c) Dar apoio às atividades de tele-educação no escopo do projeto telessaúde

d) Participar da elaboração de protocolos necessários à execução das atividades de telessaúde;

e) Instalar e configurar equipamentos e programas de computador;

f) Resolver problemas técnicos avançados em sistemas de computação, redes e equipamentos de informática.

g) Participar de desenvolvimento de soluções tecnológicas necessárias ao projeto.

4.1.1 - Ao Assistente administrativo-financeiro caberá, entre outras atribuições;

a) Elaboração dos formulários de aquisição de dados para geração de indicadores de qualidade e desempenho de ensino e pesquisa;

b) Gestão administrativo-financeira

c) Apoio na elaboração do planejamento estratégico do NUTS/ HU UFPI;

d) Elaboração e acompanhamento dos planos de ação do NUTS/ HU UFPI;

e) Gestão da qualidade e Elaboração de painel de indicadores KPI usando o Power BI;

f) Descrição dos processos e elaboração da modelagem de processos;

g) Apoio na coleta de dados para produção científica do NUTS/ HU-UFPI

h) Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **30 horas semanais no município de Teresina**, e atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto;

4.2 - O local de realização das atividades constantes neste edital será no HU/UFPI Campus Universitário Petrônio Portela-Bairro Ininga, Teresina - Piauí.

5 - DA PARTICIPAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES PARA WEB DESIGNER

5.1. Ao Web designer caberá, entre outras atribuições:

5.1.1-Criar *templates* e layouts funcionais, imagens, ilustrações, infográficos e animações para sites e redes sociais;

5.1.2-Realizar manutenção, atualização e produção de conteúdo para sites;

5.1.3-Desenvolver alternativas gráficas para estruturas já elaboradas ou em utilização, criar interface Moodle ou outro ambiente de aprendizado dentro de um conceito ou identidade de marca, utilizando logomarcas, ícones personalizados, cores, botões, textos, buscando o desenvolvimento de um projeto de comunicação visual para o site;

5.1.4-Atuar com edição de áudio e vídeos

5.1.5-Criar páginas utilizando HTML e CSS.

5.2 Ter Currículo Lattes – versão completa em formato PDF e endereço eletrônico do Lattes; Endereço eletrônico do Linkedin;

5.3- Ter Portfólio (em formato PDF) para função de Web Designer;

5.4 - O local de realização das atividades constantes neste edital será no HU/UFPI Campus Universitário Petrônio Portela-Bairro Ininga, Teresina - Piauí.

6- DA PARTICIPAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MÉDICOS BOLSISTAS

6.1 Ter especialidade na área Cardiologia / Medicina Intensiva / Nefrologia / Radiologia;

6.2- Ter Currículo Lattes – versão completa em formato PDF e endereço eletrônico do Lattes; Endereço eletrônico do Linkedin;

6.3 - O local de realização das atividades constantes neste edital será no HU/UFPI Campus Universitário Petrônio Portela-Bairro Ininga, Teresina - Piauí.

6.4-. Ao médico bolsista caberá, entre outras atribuições:

a) Contribuir para a elaboração dos formulários de aquisição de dados para teleconsultoria, telediagnóstico e telemonitoramento;

b) Executar atividades de teleconsultoria, telediagnóstico, tele-interconsulta, teleorientação, teleconsulta, telemonitoramento de acordo com as estratégias do núcleo de telemedicina;

c) Participar de atividades de tele-educação no escopo do projeto telemedicina;

d) Participar da elaboração de protocolos necessários à execução das atividades de telessaúde;

e) Contribuir com a orientação de alunos de graduação e/ou pós-graduação que realizarem atividades relacionadas ao núcleo da telemedicina;

f) Contribuir para execução de pesquisas científicas no âmbito do projeto de telemedicina.

7 - DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SUPORTE TÉCNICO TI, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO, WEB DESIGNER E MÉDICOS BOLSISTAS

7.1 **– Suporte Técnico TI**

7.1.1 Formação em nível superior compatível com a área. Experiência em suporte e orientação em tecnologia da informação e comunicação; operação de sistemas de computadores e microcomputadores; instalação e configuração de equipamentos e programas de computador; resolução de problemas técnicos avançados; conhecimentos intermediários (pacote *offíce*), e uso da internet (e-mails, buscas, download, etc.), experiência na plataforma Moodle e sistemas/ aplicações baseadas em Linux.

7.1.2 Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **30 horas semanais no município de Teresina**, e atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

7.2 **– Assistente administrativo - financeiro**

Formação em nível superior em Administração/Engenharia de produção ou áreas afins. Experiência profissional comprovada em gestão administrativa/financeira e acadêmica, secretaria executiva. Usuário avançado em informática: redes sociais, e-mails, pacote office,

Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **30 horas semanais no município de Teresina**, e atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

7.3 **- Web Designer**

7.3.1 Formação mínima em nível técnico completo em design e áreas afins;

7.3.2 Experiência em criar templates e layouts funcionais, imagens, ilustrações, infográficos e animações para sites, realizar manutenção, atualização e produção de conteúdo para sites, desenvolver alternativas gráficas para estruturas já elaboradas ou em utilização. Ter domínio dos softwares do Pacote Adobe;

7.3.3 Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **12 horas semanais no município de Teresina ou** atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

7.4 **– Teleconsultor / Cardiologista**

7.4.1 Formação em nível superior em medicina. Residência médica em cardiologia.

7.4.2 Disponibilidade em participar de atividades no Estado do Piauí conforme metas designadas pelo coordenador do projeto;
7.4.3 Experiência em informática: redes sociais, e-mails, pacote office, pesquisa em bases bibliográficas científicas.
7.4.4 Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **12 horas semanais no município de Teresina ou** atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

7.5 **– Teleconsultor / Medicina intensiva**
7.5.1 Formação em nível superior em medicina. Residência médica em medicina intensiva.
7.5.2 Disponibilidade em participar de atividades no Estado do Piauí conforme metas designadas pelo coordenador do projeto;
7.5.3 Experiência em informática: redes sociais, e-mails, pacote office, pesquisa em bases bibliográficas científicas.
7.5.4 Experiência em atividades de telessaúde.
7.5.5 Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **12 horas semanais no município de Teresina ou** atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

7.6 **– Monitor em Tele- Educação / Medicina**
7.6.1 Formação em nível superior em medicina. Residência médica em medicina intensiva ou nefrologia.
7.6.2 Disponibilidade em participar de atividades no Estado do Piauí conforme metas designadas pelo coordenador do projeto;
7.6.3 Experiência em informática: redes sociais, e-mails, pacote office, pesquisa em bases bibliográficas científicas.
7.6.4 Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **12 horas semanais no município de Teresina ou** atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

7.7 **– Teleconsultor / Especialista em Radiologia**

7.7.1 Formação em nível superior em medicina. Residência médica em Radiologia.

7.7.2 Disponibilidade em participar de atividades no Estado do Piauí conforme metas designadas pelo coordenador do projeto;

7.7.3 Experiência em informática: redes sociais, e-mails, pacote office, pesquisa em bases bibliográficas científicas.

7.7.4 Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **12 horas semanais no município de Teresina ou** atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

7.8 **– Médico** Coordenador Executivo **com formação em gestão / Especialista em Gestão administrativa ou empresarial ou hospitalar**

7.7.1 Formação em nível superior em medicina.

7.7.2 Formação em gestão hospitalar, administrativa ou empresarial.

7.7.2 Disponibilidade em participar de atividades no Estado do Piauí conforme metas designadas pelo coordenador do projeto;

7.7.3 Experiência em informática: redes sociais, e-mails, pacote office, pesquisa em bases bibliográficas científicas.

7.7.4 Disponibilidade em participar de atividades presenciais de **12 horas semanais no município de Teresina ou** atividades conforme metas designadas pelo coordenador do projeto.

8 - DA REMUNERAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas ofertadas por função, que cumprirem com todas as exigências do programa, receberão mensalmente de acordo com a carga horária conforme a seguir:

8.1.1 Bolsista de Graduação – R$ 800,00 (oitocentos reais) para o período de 12 (doze) meses.

8.1.2 Web Designer - R$ 1.020,00 (um mil e vinte reais) para o período de 12 (doze) meses.

8.1.3 Suporte Técnico TI R$ 1.700 (um mil e setecentos reais) para o período de 12 (doze) meses por Contrato por Tempo Determinado.

8.1.4 Assistente Administrativo- financeiro - R$ 2.312,00 (dois mil trezentos e doze reais) para o período de 12 (doze) meses por Contrato por Tempo Determinado.

8.1.5 Médicos Bolsistas – R$ 3.240,00 (três mil duzentos e quarenta reais) para Monitor em Educação; R$ 3.500,00 para Médicos Cardiologistas (três mil e quinhentos reais); para Médicos Intensivista – R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) e para Médico especialista em Radiologia – R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) pelo período de 12 (doze) meses para as funções todas as funções ofertadas.

8.2 Os recursos financeiros para pagamento da remuneração e bolsa são provenientes do Projeto de Telemedicina Aplicada Ensino, Pesquisa e Extensão NUTS - HU-UFPI, em parceria com a FADEX.

9- DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA BOLSA DE GRADUAÇÃO MÉDICO, WEB DESIGNER, SUPORTE TÉCNICO TI, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

9.1 Após o envio da documentação referente a inscrição, **é vedada a possibilidade de alteração**.

9.2 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais atos disciplinadores do processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

9.3 Poderão participar desta Seleção, profissionais com nível compatível com o cargo/função para compor a equipe, e que possuam os requisitos mínimos exigidos para a função.

9.4 As atribuições e a carga horária não poderão conflitar com eventuais atividades e a sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição.

9.5 Serão negadas as inscrições de servidores afastados ou em licença com ônus para o HU.

9.6 **No ato da assinatura dos termos de bolsa e contrato por Tempo Determinado, o candidato deverá apresentar os documentos originais utilizados para a inscrição e ainda a Declaração da Disponibilidade de horas, constante no Anexo IV.**

9.7 No currículo Lattes ou currículo vitae, deverão constar as seguintes informações: nome do candidato, endereço residencial completo, telefone, endereço eletrônico, formação acadêmica, experiências profissionais, publicações etc.

9.8 A análise dos currículos será pautada nos requisitos exigidos para cada um dos itens indicados na tabela de pontuação da respectiva vaga.

9.9 À coordenação do projeto fica reservado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não encaminhar os documentos obrigatórios por e-mail, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.10 A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via internet, no endereço de e-mail ues.hu-ufpi@ebserh.gov.br com cópia para e-mail carlos.lima@ufpi.edu.br com a identificação no campo assunto com número do edital e nome completo do candidato e nome da função com todos os documentos exigidos pelo edital no período compreendido no dia 25/10/2023 a 27/10/2023.

9.11 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a banca avaliadora de excluí-lo do processo seletivo no caso de identificação de erros na documentação ou incompletude das informações prestadas, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

9.12 São condições para inscrição de candidato no programa de Graduação, Medicina, Suporte Técnico TI, Assistente Administrativo e Web Designer:

a) Ser brasileiro ou naturalizado. Se estrangeiro, apresentar cópia do visto de permanência no país;

b) Ter cumprido as obrigações com o serviço militar, se do sexo masculino;

c) Ter votado na última eleição ou ter justificado nos termos da lei;

d) Ser graduado nas áreas exigidas para cada função, em instituição nacional oficialmente reconhecida pelo MEC.

10 - Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido);certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido ao período de validade).

11 – SERÁ NULA A INSCRIÇÃO:

a) efetuada fora do período e horário fixados;

b) efetuada de forma incompleta;

c) efetuada com dado comprovadamente falso;

d) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

11.1 - Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

11.2 - Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes neste Edital serão analisadas.

11.3 - As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.

11.4 - A FADEX não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

11.5 - Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato **"PDF".**

11.6 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

12 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO ON LINE

12.1 **- O candidato, no ato da inscrição, deverá enviar por e-mail** ues.hu-ufpi@ebserh.gov.br e com cópia para carlos.lima@ufpi.edu.br anexar os documentos abaixo estabelecidos:

a) Certidão de nascimento;

b) Carteira de identidade - (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Comprovante de Residência Atualizado (últimos 03 meses);

d) Declaração de conclusão de curso superior nas áreas exigidas de cada disciplina ou Diploma, em instituição nacional oficialmente reconhecida pelo MEC;

e) Certificado de reservista, para maiores de 18 anos do sexo masculino;

f) Título Eleitoral e Comprovante de quitação eleitoral, para maiores de 18 anos;

g) Currículo completo (vitae ou lattes). Somente serão pontuadas as atividades comprovadas por documento em anexo (documentado com discriminação de período e carga horária de

cursos/palestras/congressos/estágios e atividades profissionais).

12.1.1 – O Candidato deve comprovar somente os itens que serão pontuados na tabela de pontuação. Os itens não comprovados não serão contabilizados. **Não sendo, portanto, necessário enviar documentação de itens que não serão avaliados na tabela.**

12.2 - Não serão aceitos os currículos que não estiverem no padrão estipulado neste edital. Todas as informações contidas no currículo somente serão consideradas como válidas se documentadas, caso contrário não serão aceitas.

12.3 - O candidato que não anexar TODA documentação correta ou fora das normas exigidas neste edital estará automaticamente desclassificado para realização do processo seletivo.

13 - DO PROCESSO SELETIVO

13.1 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá de duas únicas etapas: Análise curricular e Entrevistas.

13.1.1 – A análise curricular dos candidatos inscritos tem caráter classificatório e eliminatório.

13.1.2 Os candidatos não poderão acrescentar nenhum documento ao currículo em data posterior ao período de inscrições estabelecido nesse Edital.

13.1.3 - A análise considerará somente as informações contidas no Currículo, que estiverem acompanhadas da devida comprovação. A Análise curricular será realizada conforme tabela de pontuação no Anexo II, tendo seu resultado divulgado, conforme cronograma em anexo.

13.1.4 - A pontuação obtida pelo candidato no currículo terá nota de zero a dez.

13.1.5 – Segunda Etapa – Entrevista. Etapa que consiste de uma entrevista com o candidato para que sejam prestados esclarecimentos acerca do currículo e da atuação profissional do candidato e poderá ser via web conferência através de link individual enviado para o e-mail cadastrado na inscrição. Serão convocados para entrevista os primeiros colocados (nesta ordem) em quantidade três vezes ao número de vagas ofertadas em cada Área de cargo/função, habilitados na primeira etapa. Esta etapa será realizada, conforme cronograma (apresentada no Anexo II deste Edital). Durante a entrevista, serão aprofundados os aspectos relativos ao domínio conteúdo e prático e esclarecimentos acerca do Currículo e da vida profissional do candidato. A pontuação obtida pelo candidato na entrevista terá nota de zero

a dez.

13.1.6 - A classificação final dos candidatos será publicada, conforme cronograma em anexo, no site da FADEX (www.fadex.org.br) e do HU-UFPI (http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufpi).

14 – **DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

14.1 – Os candidatos classificados na primeira etapa (análise de currículo) estarão habilitados para a próxima etapa do processo seletivo simplificado: a entrevista.

14.2 – O Resultado final dos candidatos aprovados na etapa constantes neste Edital será feita por meio do somatório das notas aprovativas (Analise Currículo + Entrevista/2).

14.3 – O Resultado Final do processo seletivo simplificado será divulgado, conforme cronograma em anexo, nos sites da FADEX (www.fadex.org.br) e do HU-UFPI (http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufpi).

15 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1 - Os títulos a serem considerados para fins de análise curricular são os constantes na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

15.1.1 - Serão considerados como títulos apenas os documentos expedidos por instituições devidamente reconhecidas, conforme especificados na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital.

15.1.2 - Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos se revalidados e registrados no Brasil, na forma da lei.

15.1.3 - A pontuação dos títulos é limitada ao total de pontos estipulados na Tabela de Pontuação de Títulos - Anexo II deste Edital.

15.1.4 - Os pontos que excederem o valor máximo de cada título estipulado na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital, serão desconsiderados.

15.1.5 - Será desconsiderado o título que não preencher devidamente o requisito da comprovação.

15.1.6 - Os anexos dos títulos não asseguram ao candidato sua aceitação pela comissão que irá analisá-los e cada documento será considerado e avaliado uma única vez.

15.1.7 - A veracidade dos documentos anexados é de inteira responsabilidade dos candidatos.

Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a anulação da respectiva pontuação e a eliminação do candidato deste processo seletivo.

15.1.8 - O resultado da avaliação curricular será divulgado conforme cronograma (apresentado no Anexo I deste Edital) e publicado nos sites da FADEX (www.fadex.org.br) e do HU-UFPI (http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufpi).

16 - DOS RECURSOS

16.1- O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado Preliminar da análise curricular dentro do prazo estabelecido no cronograma.

16.2 – Para interpor recurso, o candidato deverá imprimir o formulário **(Anexo III)**, preencher, assinar que deverá ser requerida pessoalmente ou por procuração pública, e entregue em duas vias (original e cópia) com a devida fundamentação, em data constante no cronograma no endereço **Campus Universitário Petrônio Portela – Ininga, no Hospital Universitário - HU, telefone (86) 3228-5201** em até no máximo 24 horas após a divulgação dos resultados, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h (horário de Brasília). Não há expediente na FADEX aos sábados e domingos. Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção, que decidirá, soberanamente, pelo seu deferimento ou indeferimento. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão. Não será aceita interposição de recursos por via postal, fac-símile, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

16.3 - Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, contra o Resultado Preliminar da análise curricular.

16.4 - Recursos inconsistentes serão indeferidos.

16.5 - Os recursos serão analisados pela Comissão designada, que decidirá sobre o acolhimento ou não, constituindo-se em única e última instância no âmbito administrativo.

16.6 - Os recursos somente serão admitidos se interpostos no prazo determinado no Cronograma deste Edital.

16.7 - Não caberá recurso de caráter administrativo contra o resultado final deste processo seletivo.

17 - DO RESULTADO FINAL

17.1 –- A classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas constantes neste

Edital será feita por meio de média aritmética simples (numa escala de zero a dez) obtida do somatório das notas aprovativas (primeira e segunda etapa). A classificação final será publicada, conforme cronograma em anexo, no site da FADEX (www.fadex.org.br) e do HU-UFPI (http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufpi).

17.2 - Ocorrendo igualdade de pontos na classificação final, o desempate, para fins de classificação, será em prol do candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

17.2.1 Em persistindo o empate, será classificado o candidato que tenha mais idade. Na hipótese de haver candidatos com dia, mês e ano de nascimento iguais, o critério de desempate será a hora do nascimento.

17.3 - O resultado final dos candidatos aprovados e classificados, por cada disciplina, será realizado, conforme Cronograma de Execução - Anexo I deste Edital, nos sites da FADEX (www.fadex.org.br) e do HU-UFPI (http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufpi).

18 - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

18.1 - Os candidatos aprovados e classificados serão admitidos em sua respectiva área de opção, na ordem rigorosa de classificação, até o número de vagas oferecidas.

18.2 - Caso haja desistência de algum candidato, será convocado, pela Coordenação do projeto, por meio de telefonema, *e-mail* e divulgação no site do FADEX, o próximo candidato classificado da respectiva área de atuação constante na lista do resultado final, no período máximo de 60 (sessenta) dias, após o início das atividades do projeto.

18.2.1 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para se apresentar. Caso não se apresente nesse prazo, será considerado desistente e, portanto, desclassificado.

18.3 – As atividades serão iniciadas a partir da data provável de 09/11/2023, podendo essa data ser adiada a critério do HU-UFPI. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade do Núcleo de Telessaúde do HU-UFPI até a data limite da vigência desse edital.

19 – DA VIGÊNCIA

19.1 - O termo de concessão de bolsa, oriundo deste Edital, terá vigência de 12 (doze) meses para bolsista de graduação, médicos, Web designer e Suporte Técnico, Assistente

Administrativo e poderão ser prorrogadas de acordo com a vigência do projeto.

19.2 - A admissão dos candidatos selecionados para as vagas de formação de cadastro de reserva fica assegurada, conforme necessidade de provimento.

19.3 - Os candidatos contratados terão seus desempenhos avaliados mensalmente pelo coordenador do projeto, onde serão observados fatores como: cumprimento de prazos e produtividade.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no site da FADEX (www.fadex.org.br) e do HU-UFPI (http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufpi).

20.2 - O candidato poderá obter mais informações e orientações sobre este processo seletivo simplificado na Coordenação do projeto, na Universidade Federal do Piauí Campus Teresina Zona Leste / HU por meio do telefone (86) 3228-5201.

20.3 - A inscrição do candidato neste processo seletivo implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

20.4 - A Coordenação do Projeto Implantação do Núcleo Estadual de Telessaúde do HU-UFPI e a FADEX se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em qualquer fase deste processo seletivo simplificado e/ou na execução do projeto.

20.5 - Os candidatos aprovados e classificados até o limite das vagas oferecidas neste processo seletivo, em cada área profissional, firmarão CONTRATO e TERMOS DE BOLSA, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

20.6 - O resultado do processo seletivo de que trata o presente Edital só terá validade para o período de atuação profissional a que expressamente se refere.

20.7 - Os casos omissos ou duvidosos, relacionados a este Edital, serão resolvidos conjuntamente pela Coordenação do projeto e pela FADEX.

Visto pela Assessoria Jurídica no dia

FLAVIO SOARES DA SILVA
Assinado de forma digital por FLAVIO SOARES DA SILVA
Dados: 2023.10.25 14:54:36 -03'00'

Dr. Flávio Soares da Silva

OAB-PI nº 12.642

Teresina, 25 de outubro de 2023.

Carlos Eduardo Batista de Lima

Coordenador do Projeto

ANTONIO VINICIUS OLIVEIRA FERREIRA:01649056346
Assinado de forma digital por ANTONIO VINICIUS OLIVEIRA FERREIRA:01649056346
Dados: 2023.10.25 17:59:49 -03'00'

Antônio Vinicius Oliveira Ferreira

Superintendente

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATA	EVENTO	LOCAL
Inscrições	25/10/2023 a 27/10/2023	Inscrições	Através do e-mail, ues.hu-ufpi@ebserh.gov.br
Análise Curricular e Entrevista	30/10/2023	Análise Curricular	HU UFPI setor de governança – Gerência de Ensino e Pesquisa
	31/10/2023	Entrevista	HU UFPI setor de governança – Gerência de Ensino e Pesquisa
Recurso	01/11/2023	Prazo pra Recurso	Campus Universitário Petrônio Portela – Ininga, no Hospital Universitário - HU
Resultado Final	03/11/2023	Divulgação da análise de recursos	Site da FADEX (www.fadex.org.br) e (http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufpi).
		Resultado final	

ANEXO II – A

A TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(SUPORTE TÉCNICO TI)

Componente Curricular		**Pontuação por Componente (*)**	**Pontuação Máxima (*)**
1 - Experiência Profissional	1.1 – Experiência em manutenção e suporte de informática (01 ano)	0,5	01
	1.2 – Experiência em programação e desenvolvimento de softwares. (01 ano)	0,5	01
	1.3 - Experiência em suporte de rede de computadores (01 ano)	0,5	01
2 - Titulação	2.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas(concluída); 2.2-Mestrado (em curso); 2.3- Mestrado (concluído); 2.4-Doutorado (em curso); 2.5-Doutorado (concluído); 2.6 - Cursos de capacitação na área de informática com carga horária mínima de 16hs 2.7 - Curso técnico na área de informática	0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5	01 01 01 01 01 01 01
PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato			10

ANEXO II –B

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(WEB DESIGNER /AUDIO VÍDEO)

Componente Curricular		**Pontuação por Componente (*)**	**Pontuação Máxima (*)**
1 - Titulação (não cumulativa)	1.1 – Experiência profissional como web designer. (01 ano)	0,5	02
	1.2 – Desenvolvimento de websites (pontuação por site).	0,5	02
	1.3 – Experiência profissional em educação à distância. (01 ano)	0,5	01
2 -Experiência Profissional	2.1 – Certificado de conclusão de curso técnico ou superior em Design e Áreas afins.	0,5	01
	2.2- Especialização com carga horária mínima de 360 horas(concluída) em áreas afins;	0,5	01
3 – Ensino a Distância	3.1– Diagramação de material didático;	0,5	01
	3.2-Editoração de vídeos (por curso de EAD);	0,5	01
	3.3-Criação de layout de curso por EAD.	0,5	01
PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato			10

ANEXO II – C

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(TELECONSULTOR/MEDICINA INTENSIVA)

Componente Curricular		Pontuação por Componente (*)	Pontuação Máxima (*)
1 - Titulação (não cumulativa)	1.1 – Experiência Clínica em terapia intensiva. (01 ano)	0,5	01
	1.2 – Experiência em chefia de unidade de terapia intensiva. (01 ano)	0,5	01
	1.3 – Experiência como diarista em terapia intensiva (01ano)	0,5	01
	1.4 - Experiência em telemedicina (por 01 ano)	0,5	01
	1.5 - Experiência em Instituição pública federal (ensino ou assistência)	0,5	01
2 -Experiência Profissional	2.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas(concluída); 2.2-Mestrado (em curso); 2.3- Mestrado (concluído); 2.4-Doutorado (em curso); 2.5-Doutorado (concluído);	0,5 0,5 0,5 0,5 0,5	01 0,5 01 0,5 01
3 – Ensino a Distância	3.1 – Tutor (cursos com carga horária mínima de 40 horas); 3.2-Conteudista (autor de material didático com carga horária mínima de 10 horas).	01 01	0,5 0,5
PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato			10

ANEXO II – D

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(TELECONSULTOR/CARDIOLOGISTA)

Componente Curricular		Pontuação por Componente (*)	Pontuação Máxima (*)
1 - Experiência profissional	1.1 – Experiência na Atenção Básica. (01 ano)	01	01
	1.2 – Experiência em Gestão no SUS. (01 ano)	02	01
	1.3 – Experiência em telemedicina (Teleconsultoria/telediagnóstico) (01 ano)	02	02
	1.4 – Experiência em Instituição pública federal (ensino ou assistência)	05	01
2 -Titulação	2.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas(concluída); 2.2-Mestrado (em curso); 2.3- Mestrado (concluído); 2.4-Doutorado (em curso); 2.5-Doutorado (concluído);	01 02 03 04 05	01 0,5 01 0,5 01
3 – Ensino a Distância	3.1 – Tutor (cursos com carga horária mínima de 40 horas); 3.2-Conteudista (autor de material didático com carga horária mínima de 10 horas).	01 01	0,5 0,5
PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato			10

ANEXO II – A

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(COORDENADOR EXECUTIVO / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO / MONITOR EM EDUCAÇÃO)

Componente Curricular		Pontuação por Componente (*)	Pontuação Máxima (*)
1 - Experiência Profissional	1.1 – Experiência em gestão de serviços de saúde (por ano)	02	10
	1.2 – Experiência em Gestão no SUS. (por ano)	01	05
2 - Titulação (não cumulativa)	2.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas(concluída); 2.2- Mestrado (concluído); 2.3-Doutorado (em curso); 2.4-Doutorado (concluído); 2.5 - Cursos de capacitação na área de gestão com carga horária mínima de 16hs	02 03 04 07 0,5	06 03 04 07 05
PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato			40

ANEXO III - RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO

Ilm.º (a). Sr.(a). Presidente da Comissão Responsável para atender o Edital N.º 005/2023.

Nome:_____

Função:_____

(identificação obrigatória)

Eu, candidato (a) inscrito (a) no PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS (MÉDICOS, WEB DESIGNER, ALUNO DE GRADUAÇÃO), SUPORTE TÉCNICO DE TI e ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, regulamentado pelo Edital N.º 005/2023, venho solicitar a V. S.ª revisão da _____, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:_____

_____

_____

_____.

Teresina, _____de _____ de 2023