

CHAMADA PÚBLICA 01/2022

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), por meio da Fundação Arthur Bernardes (Funarbe), torna pública a abertura de inscrições para servidores docentes e técnicos administrativos em efetivo exercício da UFVJM para atuar no Projeto Saúde Digital Móvel da Proexc.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo regido por esta Chamada Pública será executado pela empresa Fundação Arthur Bernardes (Funarbe), sob a supervisão de uma Comissão de Seleção designada por meio de portaria pelo Pró-Reitor de Extensão e Cultura (Proexc) da UFVJM.

1.2 A presente Chamada Pública destina-se a selecionar 6 (seis) bolsistas para assumirem funções no âmbito do Projeto Saúde Móvel Digital pelo prazo de 2 (dois) anos.

1.3 Poderão se candidatar às vagas relacionadas nesta Chamada Pública os servidores docentes e técnicos administrativos do quadro efetivo da UFVJM de acordo com os requisitos dispostos nos itens 4 e 5 para cada área de atuação.

1.4 Todas as informações relativas à presente Chamada Pública serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: www.ufvjm.edu.br/proexc

2. DOS OBJETIVOS DO PROJETO SAÚDE DIGITAL MÓVEL**2.1 Objetivo Geral**

2.1.1 Oferecer atendimento médico com telediagnóstico e exames especializados em comunidades de difícil acesso por meio de unidades móveis de saúde.

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Prestar atendimento médico prioritário por meio de teledermatologia, teleoftalmologia e telecardiologia com exames de telediagnósticos de eletrocardiograma, dermatoscopia e retinografia, além do atendimento odontológico em regiões hoje desprovidas até mesmo de saúde básica;

2,2,2 Prover capacitação, prioritariamente, aos profissionais da Atenção Primária, podendo se estender a Atenção Secundária e Terciária, dos municípios envolvidos dos profissionais das faculdades de saúde da UFVJM e oferecer plataformas específicas para diagnóstico remoto;

2,2,3 Estimular a autonomia de diagnósticos remotos pelos profissionais das faculdades de saúde da UFVJM e dos profissionais da Atenção Primária dos municípios;

2.2.4 Promover a articulação dos diagnósticos obtidos no programa com a rede de Atenção Primária de saúde dos municípios envolvidos.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, DO VALOR DA BOLSA E DA CARGA HORÁRIA

3.1 Serão oferecidas 6(seis) vagas, conforme quadro descritivo abaixo:

Áreas	Vagas	Valor da bolsa	Carga horária semanal
Coordenador Operacional – Enfermeiro	1	R\$ 4.000,00	20 horas
Coordenador Operacional – Odontólogo	1	R\$ 4.000,00	20 horas
Coordenador de Capacitação – Médico	1	R\$ 4.000,00	20 horas
Coordenador de TI	1	R\$ 1.500,00	20 horas
Assessor de Capacitação	1	R\$ 1.500,00	20 horas
Assessor Operacional	1	R\$ 1.500,00	20 horas

4. DOS REQUISITOS GERAIS

4.1 Poderão se candidatar às vagas servidores que pertencem ao quadro permanente da instituição.

4.2 É vedado acumular esta bolsa com quaisquer bolsas de outros programas.

5. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

Coordenador Operacional – Enfermeiro

Ser docente em efetivo exercício da UFVJM com dedicação exclusiva e graduação em Enfermagem, especialização em saúde pública e doutorado em saúde pública. Ter experiência com extensão universitária em projetos institucionais de abrangência nacional e/ou estadual.

Coordenador Operacional – Odontólogo

Ser docente em efetivo exercício da UFVJM com dedicação exclusiva e graduação em odontologia, especialização em saúde pública e doutorado em odontologia. Ter experiência com extensão universitária e capacitação em extensão universitária em estratégia da saúde da família.

Coordenador de Capacitação – Médico

Ser docente em efetivo exercício UFVJM com dedicação exclusiva e graduação em Medicina, especialização e/ou residência em uma das seguintes áreas: Dermatologia, Oftalmologia ou Cardiologia. Ter experiência com extensão universitária.

Coordenador de TI

Ser servidor técnico-administrativo em efetivo exercício da UFVJM com graduação na área de Tecnologia da Informação e/ou Desenvolvimento de Sistemas reconhecida pelo Ministério da Educação. Ter experiência com extensão universitária.

Assessor Operacional

Ser servidor técnico-administrativo em efetivo exercício da UFVJM com graduação em Administração. Ter experiência com extensão universitária.

Assessor de Capacitação

Ser servidor técnico-administrativo em efetivo exercício da UFVJM com graduação em Administração, Pedagogia ou Licenciaturas, e mestrado na área de educação. Ter experiência em ambiente virtual de aprendizagem e extensão universitária .

6. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Coordenador Operacional – Enfermeiro: planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços de Enfermagem das Unidades Móveis; responder tecnicamente pelo serviço de Enfermagem do Projeto Saúde Digital Móvel; gerenciar os serviços de Enfermagem do Programa Universidade nas Comunidades; elaborar, acompanhar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das atividades técnicas e administrativas; descrever e manter atualizado o Manual de Normas e Rotinas Técnicas; acompanhar a execução do Cronograma de Manutenção Preventiva das Unidades Móveis; auxiliar na criação dos prontuários eletrônicos e físicos; participar de reuniões e negociações com as prefeituras no âmbito do Programa Universidade nas Comunidades; exercer outras atribuições que serão dispostas no Termo de Compromisso no ato da contratação.

Coordenador Operacional - Odontólogo: planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços Odontológicos das Unidades Móveis; responder tecnicamente pelo serviço de Odontologia do Projeto Saúde Digital Móvel; gerenciar os serviços de Odontologia do Programa Universidade nas Comunidades; elaborar, acompanhar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das atividades técnicas e administrativas; descrever e manter atualizado o Manual de Normas e Rotinas Técnicas; auxiliar na criação dos prontuários eletrônicos e físicos; participar de reuniões e negociações com as prefeituras no âmbito do Programa Universidade nas Comunidades; exercer outras atribuições que serão dispostas no Termo de Compromisso no ato da contratação.

Coordenador de Capacitação: planejar, coordenar e executar cursos, treinamentos e capacitações a distância na área da saúde buscando a construção e aperfeiçoamento de conhecimentos de profissionais da saúde, por meio de Tecnologias da Informação; produzir material didático; coordenar os serviços educacionais do Projeto Saúde Digital Móvel; produzir indicadores e formas de avaliação dos cursos e capacitações ofertados; aprimorar o processo educacional do Projeto Saúde Digital Móvel; exercer outras atribuições que serão dispostas no Termo de Compromisso no ato da contratação.

Coordenador de TI: Realizar o funcionamento das plataformas e aplicativos para execução dos telediagnósticos, teleconsultas e teleducação do Projeto Saúde Digital Móvel e toda a parte de TI das unidades móveis. Exercer outras atribuições que serão dispostas no Termo de Compromisso no ato da contratação.

Assessor Operacional: Responder pela gestão financeira dos recursos do Projeto Saúde Digital Móvel; organizar notas fiscais; realizar lançamentos em plataformas; realizar a prestação de contas dos empenhos e bolsas; acompanhar a logística de deslocamento das Unidades Móveis. Exercer outras atribuições que serão dispostas no Termo de Compromisso no ato da contratação.

Assessor de Capacitação: Assessorar no processo educacional para a formação de recursos humanos em telessaúde; organizar materiais em plataformas de ensino; acompanhar atividades de cursistas; auxiliar na produção e revisão de material didático. Exercer outras atribuições que serão dispostas no Termo de Compromisso no ato da contratação.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 Os documentos de inscrição deverão ser encaminhados digitalizados para o endereço eletrônico editais.proexc@ufvjm.edu.br.

7.2 A divulgação ocorrerá a partir de 20 de julho de 2022. O prazo para inscrição será exclusivamente de 25 de julho de 2022 a 31 de julho de 2022.

7.3 Serão considerados recebidos os documentos de inscrição encaminhados até às 18h00min do dia 31 de julho de 2022.

7.4 A mensagem eletrônica deverá ser identificada com o seguinte título (assunto do e-mail): Chamada Pública 01/2022.

7.5 Em caso de duplicidade de mensagem(e-mail) de um mesmo candidato, será considerada como válida a última mensagem recebida.

7.6 A UFVJM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento da linha de comunicação e da rede de transmissão de dados, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, nem devido a fatores de ordem técnica-operacional, sinistro, extravio ou qualquer outro fator que impeça a inscrição e o envio da documentação dentro do prazo estipulado.

7.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição, bem como a falsificação de declarações de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os dados dela decorrentes, implicando em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.8 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

7.9 Não será considerada, sob qualquer hipótese, mensagem eletrônica (e-mail) com documentação incompleta e, ou avulsa.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 Os documentos abaixo devem ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico editais.proexc@ufvjm.edu.br:

8.1.1 Formulário de Inscrição, em arquivo eletrônico no formato PDF, devidamente preenchido e assinado, conforme o Anexo I.

8.1.2 Cópia do diploma de graduação (frente e verso).

8.1.3 Cópia do diploma ou certificado de maior titulação do candidato.

8.1.4 Cópia do Currículo Lattes

8.1.5 Plano de Trabalho, conforme as orientações constantes no Anexo II.

8.2 O preenchimento incompleto ou incorreto do formulário e a não comprovação dos dados importará o indeferimento da inscrição e a desclassificação do candidato.

8.3 Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto nesta Chamada.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 O processo seletivo será coordenado por uma Comissão de Seleção composta por quatro representantes designados pelo Pró-Reitor de Extensão e Cultura da UFVJM, por meio de portaria.

9.2 Participarão da comissão de seleção dois Diretores da PROEXC e dois técnicos administrativos.

9.3 A composição da comissão de seleção será publicada na página eletrônica da Proexc no prazo de até 1 dia útil após o término das inscrições.

10. DA SELEÇÃO

10.1 O processo seletivo será composto por:

10.1.1. Análise do Currículo Lattes e do Plano de Trabalho para as vagas destinadas aos cargos de Coordenadores Operacionais de Enfermagem e Odontologia, Capacitação e TI.

10.1.2. Análise do Currículo Lattes e Entrevista para os cargos de Assessores de Capacitação e Operacional

10.2 Análise do Currículo Lattes:

10.2.1 Serão consideradas as atividades dos últimos cinco anos (2016 a 2021), sendo efetuada segundo critérios definidos no Anexo III.

10.2.2 Admitir-se-á pontuação proporcional no caso de atividades que, pelo seu período de execução, ultrapassarem o interstício definido no inciso anterior.

10.2.3 Só serão computadas atividades finalizadas e/ou certificadas pela Proexc.

10.2.4 avaliação do currículo Lattes será feita com base na documentação comprobatória atribuindo-se até 40 pontos aos itens descritos no Anexo III.

10.2.5 Os certificados de participação em atividades que forem encaminhados e não constarem no Currículo Lattes não serão computados para fins de pontuação.

10.2.6 Itens constantes no Currículo Lattes que não estão relacionados no Anexo III não serão pontuados.

10.3 Plano de Trabalho

10.3.1 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado segundo a estrutura constante no Anexo I

10.3.2 A avaliação do Plano de Trabalho escrito será efetuada segundo os critérios definidos no Anexo V em até 60 pontos.

10.4 A avaliação da entrevista será efetuada segundo os critérios definidos no Anexo IV em até 60 pontos.

10.4.1 A organização da entrevista será definida por ordem alfabética, observando a letra inicial do primeiro nome dos candidatos com inscrições deferidas e divulgadas no site eletrônico da PROEXC por meio do link <http://www.ufvjm.edu.br/proexc> a qual ocorrerá em data, horário e local estabelecidos pelo cronograma deste edital.

10.4.2 O candidato que não comparecer à entrevista ou que comparecer em data e hora diversas do agendamento será automaticamente desclassificado do processo.

10.5 O resultado parcial da Análise de Currículo e Plano de Trabalho para os cargos de Coordenadores e Análise de Currículo e Entrevista para os cargos de Assessores, será divulgado pela Comissão de Seleção no dia 10 de agosto de 2022.

10.6 A Proexc receberá recurso contra o resultado da seleção nos dias 11 e 12 de agosto de 2022 e encaminhará para análise da Comissão de Seleção.

10.7 O resultado final será divulgado pela Comissão de Seleção no dia 17 de agosto de 2022.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

10.8 Critérios de desempate:

10.8.1 será considerado maior pontuação do plano de trabalho e

10.8.2 servidor com maior tempo de UFVJM.

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão aceitos recursos submetidos em até às 18h00min do dia 12-08-2022.

11.2 Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail editais.proexc@ufvjm.edu.br de acordo com modelo disponível no Anexo V.**12. DO CRONOGRAMA**

Data de publicação do edital	20-/07-2022
Período de inscrição	25-07-2022 a 31-07-2022
Divulgação da relação dos inscritos	02-08-2022
Data da Entrevista	03-08-2022
Período de avaliação	04-08-2022 a 09-08-2022
Divulgação do resultado parcial	10-08-2022
Prazo de interposição de recursos	11 e 12 -08-2022
Período de avaliação dos recursos	15 e 16-08-2022
Resultado final	17-08-2022

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 O candidato classificado dentro das ofertas de vaga será convocado por e-mail com as informações pertinentes à contratação.

13.2 A convocação ocorrerá exclusivamente via e-mail da UFVJM.

13.3 O candidato que não se apresentar para assumir a vaga no prazo determinado será desclassificado.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição dos candidatos implica a aceitação dos termos desta Chamada Pública e das normas estabelecidas no Projeto Saúde Digital Móvel e no Programa Universidade nas

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Comunidades, além daquelas dispostas no Termo de Compromisso que será assinado pelos bolsistas.

14.2 O candidato classificado será convocado por e-mail informado no Formulário de Inscrição, razão pela qual deverá manter sempre atualizado o seu endereço eletrônico na Proexc.

14.3 Os candidatos classificados além do número de vagas previstas nesta Chamada ocuparão o cadastro de reserva por ordem de classificação.

14.4 O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a esta Chamada Pública é de inteira responsabilidade do candidato.



14.5 Eventuais alterações e demais instruções sobre a Chamada Pública serão publicadas no endereço www.ufvjm.edu.br/proexc

14.6 A presente Chamada Pública tem prazo de validade de um ano após a divulgação do resultado final prorrogável por igual período.

14.7 Os pedidos de impugnação sem indicação dos atos e fundamentos serão indeferidos.

14.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção e pelo Pró-Reitor da Proexc.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA (PROEXC)			
NOME COMPLETO DO CANDIDATO			SIAPE	
RG	UF	DATA DE EMISSÃO	CPF	
DATA DE NASCIMENTO		SEXO () Masculino () Feminino		
GRADUAÇÃO				
TITULAÇÃO MÁXIMA		ÁREA DA TITULAÇÃO MÁXIMA		
ENDEREÇO RESIDENCIAL				N.º
BAIRRO	CIDADE	UF	TELEFONE CELULAR	
E-MAIL				

BOLSA PARA A QUAL VOU CONCORRER:

- () Coordenador Operacional - Enfermeiro
- () Coordenador Operacional - Odontólogo
- () Coordenador Externo
- () Coordenador de TI
- () Coordenador de Capacitação
- () Médico Clínico Geral
- () Técnico Administrativo em Educação
- () Técnico de Enfermagem

DECLARAÇÃO

Declaro que este formulário contém informações verdadeiras e que estou ciente das normas da Chamada Pública.

Assinatura do candidato

ANEXO II – PLANOS DE TRABALHO

INSTRUÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO DE PLANO DE TRABALHO PARA CANDIDATOS QUE CONCORRERÃO À BOLSA DE COORDENADOR OPERACIONAL (ENFERMEIRO E ODONTÓLOGO)

O Projeto Nacional de Telessaúde, atualmente denominado Programa Nacional Telessaúde Brasil Redes (Telessaúde Brasil Redes) foi lançado em 2006, pela Secretaria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde/Ministério da Saúde (SGTES/MS), com o objetivo de apoiar a consolidação das Redes de Atenção à Saúde ordenadas pela Atenção Básica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), por meio das Estratégias Saúde da Família.

Os Núcleo Científico-Tecnológico a instituição integrante do Telessaúde Brasil Redes, tiveram início em algumas universidades brasileiras e são responsáveis pelo oferecimento da Teleconsultoria e Segunda Opinião Formativa, com o objetivo de qualificar, ampliar e fortalecer o SUS.

Referências

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2546_27_10_2011.html

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/notas_tecnicas/Nota_Tecnica_Diretrizes_Telessaude.pdf

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt2859_29_12_2014.html

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/notas_tecnicas/Nota_Tecnica_Diretrizes_Telessaude.pdf

Os candidatos às vagas de Coordenador Operacional (Enfermeiro e Odontólogo), com base na redação do Projeto Saúde Digital Móvel e na descrição sumária de suas respectivas vagas, deverão elaborar um Plano de Trabalho, estruturado para o período de dois anos, contendo o seguinte:

- I. Introdução
- II. Justificativa e Motivação
- III. Objetivo geral e objetivos específicos do Plano de Trabalho
- IV. Metas
- V. Metodologia
- VI. Articulação do projeto com as diretrizes da extensão universitária
- VII. Articulação do projeto com o ensino, a pesquisa e extensão.
- VIII. Referências Bibliográficas

**INSTRUÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO DE PLANO DE TRABALHO PARA CANDIDATOS QUE
CONCORRERÃO À BOLSA DE COORDENADOR DE CAPACITAÇÃO (MÉDICO)**

O Coordenador de Capacitação será responsável pela oferta de cursos, treinamentos e capacitações em telessaúde para servidores, discentes e profissionais de saúde dos municípios abrangidos pelo Projeto Saúde Digital Móvel. Nesse sentido, os candidatos deverão elaborar um Plano de Trabalho, estruturado para o período de dois anos, contendo, em um único documento, os seguintes dados de cada um dos cursos (no máximo 3 cursos), treinamentos e capacitações que pretende ofertar:

1. Nome do Curso
2. Introdução
3. Justificativa e Motivação
4. Objetivo Geral e Objetivos Específicos
5. Metas
6. Metodologia
7. Articulação com as diretrizes da extensão universitária
8. Treinamento da equipe / voluntários que participará da oferta do curso
9. Produção de material didático
9. Formas de seleção dos cursistas e descrição do público-alvo
10. Formas de divulgação do curso
11. Metodologia para avaliação dos cursistas
12. Avaliação dos resultados e indicadores do curso

ANEXO III – ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO ESCRITO - COORDENADOR OPERACIONAL		
Nome completo do candidato:		
Introdução	5	
Justificativa	5	
Objetivos	5	
Metas	5	
Metodologia	15	
Articulação do projeto com as diretrizes da extensão universitária	25	

ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO ESCRITO - COORDENADOR DE CAPACITAÇÃO		
Nome completo do candidato:		
Introdução	5	
Justificativa	5	
Objetivos	5	
Metas	5	
Metodologia	15	
Articulação do projeto com as diretrizes da extensão universitária	25	

ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO ESCRITO - COORDENADOR DE TI		
Nome completo do candidato:		
Introdução	5	
Justificativa	5	
Objetivos	5	
Metas	5	
Metodologia	15	
Articulação do projeto com as diretrizes da extensão universitária	25	

ANEXO IV – ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES

ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES – COORDENADOR OPERACIONAL				
Nome completo do candidato:				
Item		Pontuação por item	Comprovação (Páginas)	Pontuação obtida
I – Extensão				
1.1	Coordenador de Programa de Extensão registrado na Proexc	4 pontos por item		
1.2	Coordenador de Projeto de Extensão registrado na Proexc	2 pontos por item		
1.3	Coordenador de Evento de Extensão registrado na Proexc	0,5 ponto por item		
1.4	Coordenador de Curso de Extensão registrado na Proexc	1 ponto por item		
1.5	Coordenador de Prestação de Serviços registrada na Proexc	1 ponto por item		
1.6	Membro de Programa de Extensão registrado na Proexc	1,5 ponto por item		
1.7	Membro de Projeto de Extensão registrado na Proexc	1 ponto por item		
1.8	Membro de Evento / Curso / Prestação de serviços de Extensão registrado na Proexc	0,5 ponto por item		
Pontuação máxima: 40 pontos		Pontuação total do candidato:		

Coordenador de Programa de Extensão registrado na Proexc

- Só serão computados Programas de Extensão com duração mínima de 1 ano.

Coordenador de Projeto de Extensão

- Só serão computados Projetos de Extensão com duração mínima de 3 meses.

Coordenador de Evento de Extensão registrado na Proexc

- Só serão computados Eventos com carga horária mínima de 4 horas.

Coordenador de Cursos de Extensão registrado na Proexc

- Só serão computados Cursos com carga horária mínima de 8 horas

Membro de Programa de Extensão registrado na Proexc

- O candidato deverá comprovar carga horária mínima de 30 horas em participação no Programa de Extensão.

Membro de Projeto de Extensão registrado na Proexc

- O candidato deverá comprovar carga horária mínima de 20 horas em participação em Projeto de Extensão.

Membro de Evento, Curso e Prestação de Serviços registrado na Proexc

- O candidato deverá comprovar carga horária mínima de 4 horas em participação em modalidades de ações relacionadas acima.

ANEXO IV – ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES

ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES – COORDENADOR DE CAPACITAÇÃO				
Nome completo do candidato:				
Item	Pontuação por item	Pontuação máxima	Comprovação (Páginas)	Pontuação obtida
I – Coordenação / Orientação em cursos / treinamentos / capacitação de telessaúde:				
Doutorado	12 pontos por curso completo	12		
Mestrado	6 pontos por curso completo	6		
Especialização/Residência*	3 pontos por curso completo	9		
Cursos de capacitação em dermatoscopia, eletrocardiograma e retinografia	1 ponto por curso	3		
Subtotal II:				

*Além da exigida pelo edital

II – Extensão:				
Coordenação de Programa de Extensão registrado na Proexc	3 pontos por programa	6		
Coordenação de Projeto de Extensão registrado na Proexc	2 pontos por projeto	6		
Membro de Programa ou Projeto de Extensão registrado na Proexc	1 ponto por projeto	3		
Coordenador de Evento de Extensão com carga horária acima de 8 horas	0,5 ponto por evento	3		
Coordenador de Curso de Extensão com carga horária acima de 20 horas	0,5 ponto por curso	3		
Subtotal II:				

III – Produção na extensão				
Artigo completo	2,0 por item	10		
Apresentação de trabalho em eventos	0,5 por item	5		
Resumo em eventos	0,1 por item	1		
Subtotal II:				

ANEXO IV – ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES

ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES – COORDENADOR DE TI				
Nome completo do candidato:				
Item	Pontuação por item	Pontuação máxima	Comprovação (Páginas)	Pontuação obtida
I – Coordenação / Orientação em cursos / treinamentos / capacitação de telessaúde:				
Doutorado	7 pontos por curso completo	7		
Mestrado	6 pontos por curso completo	6		
Especialização	5 pontos por curso completo	5		
Desenvolvimento de Sistemas	5 pontos por sistemas desenvolvidos	10		
Liderança e gerenciamento de equipes	5 pontos por liderança e gerenciamento	5		
Cursos de capacitação TI	2 pontos por curso	10		
Subtotal II:				

II – Extensão:				
Coordenação de Programa de Extensão registrado na Proexc	3 pontos por programa	6		
Coordenação de Projeto de Extensão registrado na Proexc	2 pontos por projeto	6		
Membro de Programa ou Projeto de Extensão registrado na Proexc	1 ponto por projeto	3		
Coordenador de Evento de Extensão com carga horária acima de 8 horas	0,5 ponto por evento	3		
Coordenador de Curso de Extensão com carga horária acima de 20 horas	0,5 ponto por curso	3		
Subtotal II:				

ANEXO IV – ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES

ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES – ASSESSOR OPERACIONAL			
Nome completo do candidato:			
Item	Valor de cada título	Valor máximo	Pontuação obtida
I – Titulação			
1	Doutorado	7	7
2	Mestrado	6	6
3	Especialização	5	5
4	Cursos de Capacitação em Tecnologias Digitais	2	10
5	Cursos Enap	2	4
6	Ações de Extensão (coordenador / membro)	2	8
Pontuação máxima: 40 pontos		Pontuação total do candidato:	

ENTREVISTA – ASSESSOR OPERACIONAL		
Crítérios para entrevista	Valor máximo	Pontuação obtida
1	Conhecimento em extensão universitária	25
2	Demonstração de trabalho em equipe	15
3	Demonstração da capacidade de comunicação	5
4	Demonstração da capacidade de solução de problemas	10
5	Capacidade de gerenciamento e liderança de equipe	5
Pontuação máxima: 60 pontos		Pontuação total do candidato:

ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES – ASSESSOR CAPACITAÇÃO

Nome completo do candidato:				
	Item	Valor de cada título	Valor máximo	Pontuação obtida
I – Titulação				
1	Doutorado	7	7	
2	Mestrado	6	6	
3	Especialização	5	5	
4	Cursos de Capacitação em Tecnologias Digitais	2	10	
5	Cursos Enap	2	4	
6	Ações de Extensão (coordenador / membro)	2	8	
Pontuação máxima: 40 pontos		Pontuação total do candidato:		

ENTREVISTA – ASSESSOR CAPACITAÇÃO			
	Critérios para entrevista	Valor máximo	Pontuação obtida
1	Conhecimento em extensão universitária	25	
2	Demonstração de trabalho em equipe	15	
3	Demonstração da capacidade de comunicação	5	
4	Demonstração da capacidade de solução de problemas	10	
5	Capacidade de gerenciamento e liderança de equipe	5	
Pontuação máxima: 60 pontos		Pontuação total do candidato:	

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do Candidato:

Solicito a reavaliação da minha inscrição, considerando os seguintes argumentos:

Pró Reitor de Extensão e Cultura