



EDITAL Nº 03/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DOCENTES, RESPONSÁVEIS
TÉCNICOS E ANALISTA ADMINISTRATIVO.

A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA, entidade integrante da Administração Indireta do Poder Executivo do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ sob o nº 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Basílio Rocha, nº 33, Bairro Getúlio Vargas, nesta cidade, CEP 49055-100, Aracaju/SE, com fundamento no art. 18, § 1º, da Lei Estadual nº 6.348/2008, com redação dada pela Lei Estadual nº 6.505/2008, no seu Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 25.391/2008 e na Portaria nº 07/2009, através da Comissão instituída pela Portaria nº 17 de 19 de abril de 2016, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O processo seletivo simplificado se destina ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos de nível superior do quadro temporário da FUNESA, para o desenvolvimento de atividades educacionais vinculadas à Coordenação de Educação Permanente e à Escola Técnica de Saúde do SUS em Sergipe – ETSUS, e de atividades administrativas nas unidades da FUNESA, conforme o caso.

1.2. Os empregos oferecidos neste edital são considerados cargos públicos para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

1.3. A seleção para os empregos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) 1ª Fase: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

b) 2ª Fase: entrevista, de caráter classificatório, para os empregos de Responsáveis Técnicos das áreas de Educação Permanente e Escola Técnica do SUS - ETSUS (empregos 1, 2, 3, 4, 7, 8);

b.1) 2ª Fase: análise de portfólio para o emprego de Responsável Técnico de Designer Gráfico (emprego 10).

1.4. As etapas da seleção serão realizadas na cidade de Aracaju/SE.

1.5. Os candidatos contratados terão lotação no Município de Aracaju e estarão subordinados ao Regime Jurídico Celetista.

2. DOS EMPREGOS.

EMPREGOS VINCULADOS À COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

2.1 EMPREGO 1: RESPONSÁVEL TÉCNICO I – ÁREA DE ATUAÇÃO: LOGÍSTICO-OPERACIONAL

VAGAS: cadastro de reserva

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, quando for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Responsabilizar-se pelas providências Logísticas/Operacionais e administrativas necessárias ao desenvolvimento das ações



educacionais, tais como, cursos, oficinas, seminários, capacitações e reuniões, junto com a Referência Técnica da Coordenação de Educação Permanente; Atuar no exercício da docência, sempre que necessário, em consonância com as diretrizes das Políticas Nacional e Estadual de Educação Permanente em Saúde (EPS), e com os princípios da Reforma Sanitária e Gerencial do SUS em Sergipe; Participar das reuniões pedagógicas, e de espaços coletivos de gestão, de planejamento e de avaliação junto com a Referência Técnica da Coordenação de Educação Permanente; Contribuir e propor na elaboração dos projetos para as ações educacionais enquanto Referência Técnica da Coordenação de Educação Permanente; Avaliar, analisar e elaborar relatórios técnicos dos aspectos logísticos das ações pedagógicas, junto com a referência técnica/pedagógica da ação, mensalmente e/ou quando solicitado pela Coordenação de Educação Permanente; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumpridas nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.

2.2 EMPREGO 2: RESPONSÁVEL TÉCNICO II – ÁREA DE ATUAÇÃO: ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

VAGAS: cadastro de reserva.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área da saúde, conforme resolução do CNS nº 287/98, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de 01 (um) ano completo de experiência profissional comprovada no serviço público, nas áreas de: Atenção Psicossocial, Serviços Substitutivos em Saúde Mental, Assistência Hospitalar em Saúde Mental, Assistência Pré-hospitalar em Saúde Mental, ou Gestão Pública nas áreas de: Saúde Mental, Psicossocial ou Álcool e outras drogas ou curso de pós-graduação concluído (especialização, residência, mestrado ou doutorado) na área de atuação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Responsabilizar-se pelas providências pedagógicas e administrativas necessárias ao desenvolvimento das ações educacionais, assim como elaborar Roteiro Metodológico e Projetos Básico e/ou Executivo, norteadores da ação educacional; Atuar no exercício da docência, em consonância com as diretrizes das Políticas Nacional e Estadual de Educação Permanente em Saúde (EPS), e com os princípios da Reforma Sanitária e Gerencial do Estado de Sergipe; Participar de reuniões pedagógicas, e de espaços coletivos de gestão, de planejamento e de avaliação enquanto Referência Técnica da Coordenação de Educação Permanente; Elaborar e coordenar projetos para as ações/processos educacionais; Propor capacitações pedagógicas para a equipe docente; Monitorar e avaliar as atividades educacionais desenvolvidas pelos docentes; Elaborar e analisar relatórios do processo de ensino e de aprendizagem das ações/processos educacionais; Elaborar e consolidar relatório técnico (pedagógico/logístico) da ação/processo educacional, mensalmente e/ou quando solicitado pela Coordenação de Educação Permanente; Substituir o docente, eventualmente, nos impedimentos legais ou eventuais, em turmas centralizadas e/ou descentralizadas; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumpridas nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.



2.3 EMPREGO 3: RESPONSÁVEL TÉCNICO II – ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

VAGAS: cadastro de reserva.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área da saúde, conforme resolução do CNS nº 287/98, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de 01 (um) ano completo de experiência profissional comprovada na área de Gestão em Saúde Pública ou curso de pós-graduação concluído (especialização, residência, mestrado ou doutorado) nas áreas de: Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Educação em Saúde ou na área de atuação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Responsabilizar-se pelas providências pedagógicas e administrativas necessárias ao desenvolvimento das ações educacionais, assim como elaborar Roteiro Metodológico e Projetos Básico e/ou Executivo, norteadores da ação educacional; Atuar no exercício da docência, em consonância com as diretrizes das Políticas Nacional e Estadual de Educação Permanente em Saúde (EPS), e com os princípios da Reforma Sanitária e Gerencial do Estado de Sergipe; Participar de reuniões pedagógicas, e de espaços coletivos de gestão, de planejamento e de avaliação enquanto Referência Técnica da Coordenação de Educação Permanente; Elaborar e coordenar projetos para as ações/processos educacionais; Propor capacitações pedagógicas para a equipe docente; Monitorar e avaliar as atividades educacionais desenvolvidas pelos docentes; Elaborar e analisar relatórios do processo de ensino e de aprendizagem das ações/processos educacionais; Elaborar e consolidar relatório técnico (pedagógico/logístico) da ação/processo educacional, mensalmente e/ou quando solicitado pela Coordenação de Educação Permanente; Substituir o docente, eventualmente, nos impedimentos legais ou eventuais, em turmas centralizadas e/ou descentralizadas; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumpridas nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.

2.4 EMPREGO 4: RESPONSÁVEL TÉCNICO II – ÁREA DE ATUAÇÃO: ATENÇÃO HOSPITALAR

VAGAS: cadastro de reserva

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área da saúde, conforme resolução do CNS nº 287/98, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de 01 (um) ano completo de experiência profissional em Serviços Públicos de Assistência Hospitalar, Pré-hospitalar ou em UTI ou curso de pós-graduação concluído (especialização, residência, mestrado ou doutorado) na área de atuação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Responsabilizar-se pelas providências pedagógicas e administrativas necessárias ao desenvolvimento das ações educacionais, assim como elaborar Roteiro Metodológico e Projetos Básico e/ou Executivo, norteadores da ação educacional; Atuar no exercício da docência, em consonância com as diretrizes das Políticas Nacional e Estadual de Educação Permanente em Saúde (EPS), e com os princípios da Reforma Sanitária e Gerencial do Estado de Sergipe; Participar de reuniões pedagógicas, e de espaços coletivos de gestão, de planejamento e de avaliação enquanto



Referência Técnica da Coordenação de Educação Permanente; Elaborar e coordenar projetos para as ações/processos educacionais; Propor capacitações pedagógicas para a equipe docente; Monitorar e avaliar as atividades educacionais desenvolvidas pelos docentes; Elaborar e analisar relatórios do processo de ensino e de aprendizagem das ações/processos educacionais; Elaborar e consolidar relatório técnico (pedagógico/logístico) da ação/processo educacional, mensalmente e/ou quando solicitado pela Coordenação de Educação Permanente; Substituir o docente, eventualmente, nos impedimentos legais ou eventuais, em turmas centralizadas e/ou descentralizadas; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumpridas nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.

EMPREGOS VINCULADOS À ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DO SUS EM SERGIPE

2.5 EMPREGO 5: DOCENTE DO CURSO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

VAGAS: cadastro de reserva.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área da saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, quando for o caso, acrescidos de curso de pós-graduação concluído (especialização, residência, mestrado ou doutorado) na área de Vigilância em Saúde e/ou 2 (dois) anos completos de experiência de trabalho na área da Vigilância em Saúde.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Elaborar e encaminhar para o Coordenador de Curso o planejamento didático-pedagógico no prazo estipulado; Realizar avaliação, divulgar os resultados aos discentes de acordo com o calendário letivo; Discutir com o discente, no momento da divulgação dos resultados da sua avaliação, os critérios de avaliação escolar, realizando uma contextualização teórico-conceitual em uma perspectiva dialógica; Atuar no exercício de docência em sala de aula, atividades de campo e/ou campo de estágio curricular obrigatório, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da ETSUS e o respectivo Plano de Curso; Preencher corretamente, manter atualizados e entregar os diários de classe à Secretaria Escolar e Coordenação do Curso, em tempo hábil, prestando todas as informações necessárias para subsidiar a escrituração escolar; Planejar e promover atividades de recuperação paralela e/ou final de discentes que não atingiram o desempenho escolar necessário para a sua aprovação; Participar de processos educacionais que estejam em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente e de Educação Profissional; Acompanhar os discentes na realização de suas atividades acadêmicas, visando favorecer a aprendizagem significativa; Realizar reposição de aula, quando necessário, em consonância com a pactuação previamente realizada com o coordenador de Curso; Manter, durante atividades escolares, atitudes de respeito em sala de aula e no campo de práticas; Utilizar e conservar o material didático necessário ao desenvolvimento do curso; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 30,00 (trinta reais) hora/aula

CARGA HORÁRIA: Será variável, a depender do cronograma estabelecido para o curso, podendo ser cumprida nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.



2.6 EMPREGO 6: DOCENTE DO CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

VAGAS: cadastro de reserva.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional competente, acrescido de curso de pós-graduação concluído (especialização, residência, mestrado ou doutorado) em qualquer área da saúde e/ou 02 (dois) anos completos de experiência profissional em serviços públicos nas áreas de: Atenção Primária/Básica, serviços substitutivos em Saúde Mental, Assistência Hospitalar, Assistência Pré Hospitalar, Gestão Pública na área de Saúde ou em instituições de longa permanência (asilos, abrigos, casas de repouso);

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Elaborar e encaminhar para o Coordenador de Curso o planejamento didático-pedagógico no prazo estipulado; Realizar avaliação, divulgar os resultados aos discentes de acordo com o calendário letivo; Discutir com o discente, no momento da divulgação dos resultados da sua avaliação, os critérios de avaliação escolar, realizando uma contextualização teórico-conceitual em uma perspectiva dialógica; Atuar no exercício de docência em sala de aula, atividades de campo e/ou campo de estágio curricular obrigatório, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da ETSUS e o respectivo Plano de Curso; Preencher corretamente, manter atualizados e entregar os diários de classe à Secretaria Escolar e Coordenação do Curso, em tempo hábil, prestando todas as informações necessárias para subsidiar a escrituração escolar; Planejar e promover atividades de recuperação paralela e/ou final de discentes que não atingiram o desempenho escolar necessário para a sua aprovação; Participar de processos educacionais que estejam em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente e de Educação Profissional; Acompanhar os discentes na realização de suas atividades acadêmicas, visando favorecer a aprendizagem significativa; Realizar reposição de aula, quando necessário, em consonância com a pactuação previamente realizada com o coordenador de Curso; Manter, durante atividades escolares, atitudes de respeito em sala de aula e no campo de práticas; Utilizar e conservar o material didático necessário ao desenvolvimento do curso; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 30,00 (trinta reais) hora/aula

CARGA HORÁRIA: Será variável, a depender do cronograma estabelecido para o curso, podendo ser cumprida nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.

2.7 EMPREGO 7: RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA O CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

VAGAS: cadastro de reserva.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional competente, acrescido de curso de pós-graduação concluído (especialização, residência, mestrado ou doutorado) em qualquer área da saúde e/ou 02 (dois) anos completos de experiência profissional em Serviços Públicos nas áreas: Atenção Primária/Básica, serviços substitutivos em Saúde Mental, Assistência Hospitalar, Assistência Pré-hospitalar, Gestão Pública na área de Saúde ou em Instituições de longa permanência (asilos, abrigos, casas de repouso).



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Responsabilizar-se pelas providências pedagógicas e administrativas necessárias ao desenvolvimento do curso; participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e de avaliação junto à Assessoria Pedagógica da ETSUS/SE; Monitorar e avaliar as ações e atividades desenvolvidas no curso; Supervisionar o processo de ensino e de aprendizagem do curso; acompanhar e supervisionar as ações e atividades do corpo docente e discente; Manter diálogo sistemático com o coordenador de curso, referência pedagógica e assessor Pedagógico sobre os processos didático-pedagógicos das turmas; Elaborar relatório técnico, mensalmente e/ou quando solicitado pela coordenação de Curso, Coordenação Geral e/ou Assessoria Pedagógica; Substituir o docente nos impedimentos legais ou eventuais, em turmas centralizadas ou descentralizadas; Mediar às necessidades de escrituração escolar do discente junto à Secretaria Escolar; Receber, informar e despachar expediente, dando-lhe a tramitação requerida para cada caso; Participar de processos educacionais, que estejam em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente e de Educação Profissional; coordenar estágios supervisionados; Atuar no exercício de docência em consonância com o Projeto Político Pedagógico das áreas educacionais da FUNESA e o respectivo Plano de Curso ou Projeto Executivo da ação educacional; Acompanhar e supervisionar os estágios acadêmicos curriculares obrigatórios, Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, podendo ser cumpridas nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.

2.8 EMPREGO 8: RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA O CURSO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

VAGAS: cadastro de reserva.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área da saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescidos de curso de pós-graduação concluído (especialização, residência, mestrado ou doutorado) na área de Vigilância em Saúde ou 2 (dois) anos completos de experiência de trabalho na área da Vigilância em Saúde.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Responsabilizar-se pelas providências pedagógicas e administrativas necessárias ao desenvolvimento do curso; participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e de avaliação junto à Assessoria Pedagógica da ETSUS/SE; Monitorar e avaliar as ações e atividades desenvolvidas no curso; Supervisionar o processo de ensino e de aprendizagem do curso; acompanhar e supervisionar as ações e atividades do corpo docente e discente; Manter diálogo sistemático com o coordenador de curso, referência pedagógica e assessor Pedagógico sobre os processos didático-pedagógicos das turmas; Elaborar relatório técnico, mensalmente e/ou quando solicitado pela coordenação de Curso, Coordenação Geral e/ou Assessoria Pedagógica; Substituir o docente nos impedimentos legais ou eventuais, em turmas centralizadas ou descentralizadas; Mediar às necessidades de escrituração escolar do discente junto à Secretaria Escolar; Receber, informar e despachar expediente, dando-lhe a tramitação requerida para cada caso; Participar de processos educacionais, que estejam em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente e de Educação Profissional; coordenar estágios supervisionados; Atuar no exercício de docência em consonância com o Projeto Político Pedagógico das áreas educacionais da FUNESA e o respectivo Plano de Curso ou Projeto Executivo da ação educacional;



Acompanhar e supervisionar os estágios acadêmicos curriculares obrigatórios, Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, podendo ser cumpridas nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da instituição.

EMPREGOS VINCULADOS ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.9 EMPREGO 9: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE COMPRAS, MATERIAIS E LOGÍSTICA

VAGAS: cadastro de reserva

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de logística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou diploma devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação com título de especialista em logística, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar inventário físico e lógico, planejamento do cronograma de inventários anuais, preparação do centro de distribuição para o Inventário Oficial; Controle de devolução de materiais (logística reversa); Analisar possíveis perdas e sobras do processo, gerando plano de ação para resolução das não conformidades encontradas; auditoria dos processos de recebimento, de estoque, de distribuição, de carregamento e de expedição; Desenvolvimento e controle de relatórios gerenciais e indicadores do desempenho das áreas; Controle de estoques e acompanhamento da acuracidade dos estoques; Acompanhamento do atendimento de pedidos; Realizar negociações com fornecedores e efetuar análises referentes à compra de produtos, máquinas e materiais da Fundação; Conferência das faturas/notas fiscais; Estruturar e programar projetos voltados à logística de transportes; Coleta de propostas comerciais, para aquisições ou contratações de serviços; Elaboração e/ou verificação/validação de projetos básicos; Aperfeiçoar os processos relativos ao armazenamento, transporte e distribuição dos produtos; Fiscalização de contratos de prestação de serviço; Controle de saldo de contratos/atas de registro de preço; Administrar sistemas de compras/cotações/estoques; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.150,42 (dois mil cento e cinquenta reais e quarenta e dois centavos)

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

2.10 EMPREGO 10: RESPONSÁVEL TÉCNICO EM DESIGN GRÁFICO

VAGAS: cadastro de reserva

REQUISITOS: curso técnico ou superior completo na área Design Gráfico, acrescido de conhecimento nas ferramentas Photoshop, CorelDraw e Indesign, comprovados através de Histórico Escolar ou equivalente ou certificados, além de possuir portfólio (impresso ou em CD, devidamente identificado).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Criação de artes gráficas e de peças gráficas para campanhas promocionais; Diagramação de livros, revistas, cartilhas e manuais; Criação de ilustrações para os materiais didáticos, materiais promocionais e demais necessidades da FUNESA; Elaboração e/ou verificação/validação de projetos básicos relacionados à área de atuação; Fiscalização de contratos de prestação de serviço



relacionados à área de atuação; Elaboração de relatórios técnicos sistematicamente ou quando solicitado; Exercer outras atividades correlatas à sua função.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

3. DAS VAGAS

COORDENAÇÃO VINCULADA		EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS
EDUCAÇÃO PERMANENTE	1	RESPONSÁVEL TÉCNICO I	LOGÍSTICO-OPERACIONAL	CR
	2	RESPONSÁVEL TÉCNICO II	ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	CR
	3	RESPONSÁVEL TÉCNICO II	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	CR
	4	RESPONSÁVEL TÉCNICO II	ATENÇÃO HOSPITALAR	CR
ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM SERGIPE - ETSUS	5	DOCENTE	CURSO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CR
	6	DOCENTE	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR
	7	RESPONSÁVEL TÉCNICO	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR
	8	RESPONSÁVEL TÉCNICO	CURSO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CR
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	9	ANALISTA ADMINISTRATIVO	COMPRAS, MATERIAIS E LOGÍSTICA	CR
	10	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DESIGN GRÁFICO	CR

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO.

4.1. Ser aprovado no processo seletivo.

4.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 12 da Constituição Federal.

4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4. Estar no gozo de seus direitos políticos.

4.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão.

4.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.

4.7. Não ter exercido relação de trabalho temporário com a FUNESA no emprego inscrito nos últimos 06 meses que antecederem a contratação.

4.8. Documentação exigida conforme requisitos do emprego pretendido.

4.9. Declarar expressamente, no momento da admissão, o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual,



Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos/ empregos.

5. DAS INSCRIÇÕES.

5.1 As inscrições deverão ser efetuadas presencialmente no endereço: Travessa Basílio Rocha, nº 33, Getúlio Vargas, Aracaju/SE, de segunda à sexta, das 08:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h - Fundação Estadual de Saúde – FUNESA.

5.2.1 O pagamento da taxa de inscrição será no **valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para todos os empregos, que deverá ser efetuado na conta corrente número **406.418-9 – Tipo 24 - do Banco do Estado de Sergipe (BANESE), agência nº 014 e CNPJ 10.437.005/0001-30** em favor da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, por meio de **depósito bancário, devidamente identificado, devendo ser realizado, obrigatoriamente, no caixa do banco ou por meio de transferência bancária identificada.**

5.2.1.1 Fica vedada a realização de depósito bancário com envelope no caixa eletrônico.

5.3 A inscrição implicará em plena ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

5.3.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme cronograma previsto no anexo I deste edital.

5.3.2 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.4 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, trazer para a FUNESA os documentos relacionados no item 5.5:

5.5 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS.

5.5.1. Para a finalização do procedimento de inscrição, o candidato deverá entregar no período descrito no cronograma (Anexo I), na FUNESA, localizada na Travessa Basílio Rocha, nº 33, Getúlio Vargas, Aracaju/SE, de segunda à sexta, das 08:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, **pessoalmente** ou por meio de procurador, envelope contendo a seguinte documentação:

a) Cópia do documento oficial de identidade com foto, e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) acompanhados do original ou cópia autenticada;

a.1) 1 Serão considerados documentos oficiais de identidade os expedidos por: Secretaria de Segurança Pública, órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordem ou Conselho), Ministério Público, Poder Judiciário ou por outro órgão público que, por lei federal, valham como identidade, tais como: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação – CNH e outros.

b) Comprovante de depósito bancário da taxa de inscrição, com a devida identificação do depositante, ou comprovante da transferência bancária.

c) formulário de pontuação (currículo resumido), conforme modelo por emprego (anexo IV);

d) documentos comprobatórios do currículo resumido, em cópia simples (acompanhados dos originais) ou autenticada.

e) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme anexo V;

f) Cópia do Comprovante de residência com CEP (acompanhados dos originais) ou autenticada.



5.5.2. O candidato deverá seguir, na parte externa do envelope, o seguinte modelo:

À Comissão Especial do PSS (Edital FUNESA nº 03/2017)

Nome completo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Emprego/área de atuação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.5.3. Os candidatos deverão preencher o formulário de pontuação, conforme modelo por emprego (anexo IV) segundo os critérios previstos no próprio formulário.

5.5.4. O candidato que não apresentar sua documentação à FUNESA, ou apresentar de forma incompleta, ilegível ou após o prazo limite previsto neste edital, terá sua inscrição indeferida, sem restituição da taxa de inscrição.

5.5.5. Para o cargo de Responsável Técnico de designer gráfico, o candidato deverá entregar, também, quando da inscrição, o portfólio (impresso ou em CD, devidamente identificado), contendo no mínimo 10 (dez) peças/artes gráficas já criadas pelo profissional.

5.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

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

5.6.1.1 O candidato poderá se inscrever em mais de um emprego. Se houver conflito de horários na realização de alguma etapa do certame, o candidato deverá optar por um emprego.

5.6.1.1.1 No caso de o candidato optar por mais de uma inscrição, ele deverá entregar a documentação referente para cada emprego, bem como deverá ser feito pagamento da taxa de inscrição referente a cada inscrição.

5.6.1.1.2 Não será aceita a mesma documentação para realização de mais de uma inscrição.

5.6.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5.6.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e para outros processos seletivos.

5.6.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNESA do direito de excluir do PSS aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

5.6.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.7. CONDIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.7.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato:

a) Doador de Sangue: Conforme Lei n.º 4087/99 o candidato deverá anexar o comprovante mediante certidão expedida pelo Centro de Hemoterapia do Estado de Sergipe – HEMOSE comprovando que tenha doado sangue por pelo menos 2 (duas) vezes no período de 01 (um) ano, sendo que a última doação deve ter sido realizada há pelo menos 06 (seis) meses antes da data da inscrição. As duas doações de sangue serão válidas somente uma vez para a concessão de isenção da taxa de concurso.

b) Desempregados: anexar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas de identificação do titular com fotografia, da página do último contrato



(registro) de trabalho e da página seguinte ao último contrato de trabalho (em branco); e ainda: comprovar ter sido dispensado sem justa causa (TRCT); anexar declaração de que está desempregado no momento do pedido de isenção e que não possui renda própria para o seu sustento e de sua família; não estar recebendo benefício de prestação continuada da Previdência Social, exceto pensão por morte ou auxílio-acidente; e anexar declaração de que não ocupa cargo/ função pública efetiva ou em comissão. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

c) Servidor Público da administração direta e indireta do Estado do Sergipe: anexar último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública estadual onde trabalha (original ou cópia autenticada), sendo aceito apenas documento emitido com data mínima de trinta dias, a contar da data do requerimento da isenção para comprovar a condição de Servidor Público Estadual da Administração Direta ou Indireta, e anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

d) Cadastrados no CadÚnico do Governo Federal conforme o Decreto Federal n.º 6.135, de 26/6/2007. No caso de inscritos no CadÚnico, o candidato deverá entregar cópia de documento comprobatório desse cadastro, com a indicação do NIS.

5.7.2 Para solicitar a isenção, o candidato deverá se inscrever no período descrito no cronograma (Anexo I), obedecendo as regras do item 5.1, e encaminhar os documentos comprobatórios da Isenção, juntamente com o requerimento de isenção (Anexo II) no período descrito no cronograma (Anexo I), entregar no protocolo da Unidade da FUNESA localizada na Travessa Basílio Rocha, nº 33, bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE, pessoalmente ou por meio de procurador.

5.7.3 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da taxa de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

5.7.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão do Processo Seletivo.

5.7.5 A relação dos processos de isenção deferidos será divulgada na data conforme está previsto no cronograma deste Processo Seletivo (anexo I), no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br.

5.7.5.1. Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no PSS, deverão realizar o pagamento da taxa de inscrição e entregar a documentação conforme disposto nos itens 5.5 e 5.6 e conforme previsto no cronograma deste Edital (anexo I).

5.7.5.2. Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção indeferidos que não efetivarem a sua inscrição na forma do subitem anterior serão eliminados do certame.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. DA ANÁLISE CURRICULAR.

6.1.1 Na análise dos currículos, será verificada de maneira objetiva a experiência profissional, as titulações e os demais requisitos exigidos no presente Edital, mediante a verificação dos documentos comprobatórios, na forma discriminada no anexo IV.

6.1.1.1 As informações prestadas e não comprovadas de forma devida, não serão computadas para fins de pontuação;

6.1.1.2 Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.



6.1.2 Esta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será comum a todos os empregos e valerá 100 (cem) pontos.

6.1.3 Não será permitida, em hipótese alguma, a substituição, emenda, complementação, acréscimo ou retirada dos documentos entregues.

DO RESULTADO PRELIMINAR E DA POSSIBILIDADE DE REVISÃO

6.1.4 O resultado preliminar desta etapa será divulgado no site da FUNESA (www.funesa.se.gov.br) na data provável constante no cronograma do PSS (anexo I).

6.1.5 Da publicação dos resultados, fica assegurada ao candidato a interposição de pedido de revisão da nota atribuída, devidamente fundamentada, no prazo de 01 (um) dia útil, conforme modelo constante do anexo III, sendo vedada a entrega de documentação complementar.

6.1.5.1 O pedido de revisão deverá ser protocolado na Unidade da FUNESA localizada na Travessa Basílio Rocha, nº 33, Getúlio Vargas, Aracaju/SE, das 8:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, cabendo à Comissão do presente Processo Seletivo julgar os pedidos.

6.1.5.2. Não será aceito pedido de revisão via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

6.2. DA ENTREVISTA E DA ANÁLISE DE PORTFÓLIO

6.2.1. Para os empregos de Responsáveis Técnicos das áreas de Educação Permanente e Escola Técnica do SUS - ETSUS (empregos 1, 2, 3, 4, 7, 8), haverá, ainda, uma entrevista em grupo, de caráter classificatório, valendo 50 (cinquenta) pontos, a ser realizada na data provável constante no cronograma deste PSS (anexo I) na unidade da FUNESA situada na Travessa Basílio Rocha, nº 33, Getúlio Vargas, Aracaju/SE (Antiga TV Caju).

6.2.1.1. Apesar das entrevistas serem realizadas em grupo, cada candidato será avaliado individualmente;

6.2.2. Só serão convocados para esta fase os 40 (quarenta) primeiros colocados de cada emprego;

6.2.3. Nas entrevistas em grupo dos empregos de Responsáveis Técnicos da Educação Permanente e da ETSUS, serão avaliados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Conhecimentos técnicos relacionados à área de atuação do emprego inscrito;	0 A 15 PONTOS
b) Postura, iniciativa, criatividade, construção coletiva, liderança e pontualidade.	0 A 15 PONTOS
c) Concepção do trabalho no serviço público;	0 A 05 PONTOS
d) Oralidade: assertividade, objetividade, clareza, coerência, coesão do discurso.	0 A 15 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 PONTOS

6.2.4. Para o emprego de Responsável Técnico em Design Gráfico a 2ª fase consistirá da análise do Portfólio, onde serão avaliados os seguintes critérios:



CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Coesão com o tema;	0 A 10 PONTOS
b) Nível de complexidade das peças gráficas;	0 A 10 PONTOS
c) Criatividade;	0 A 10 PONTOS
d) Originalidade;	0 A 10 PONTOS
e) Clareza.	0 A 10 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 PONTOS

DO RESULTADO PRELIMINAR E DA POSSIBILIDADE DE REVISÃO

6.2.5. O resultado preliminar desta etapa será divulgado no site da FUNESA (www.funesa.se.gov.br) na data provável constante no cronograma deste PSS (anexo I).

6.2.6. Da publicação dos resultados, fica assegurada ao candidato a interposição de pedido de revisão da nota atribuída, devidamente fundamentada, no prazo de 01 (um) dia útil, conforme modelo constante do anexo III.

6.2.6.1. O pedido de revisão deverá ser protocolado na Unidade da FUNESA, localizada na Travessa Basílio Rocha, nº 33, Getúlio Vargas, Aracaju/SE, das 8:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

6.2.6.2. Não será aceito pedido de revisão via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

7.1. Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver maior pontuação no item “experiência profissional comprovada na área de atuação”;
- c) tiver maior pontuação no item “Titulação”;
- d) permanecendo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

8. DA NOTA FINAL DO PSS

8.1. Para os empregos de Docente e Analista Administrativo a nota final no processo seletivo simplificado será a nota obtida na análise curricular.

8.2. Para os empregos de Responsáveis Técnicos (empregos 1, 2, 3,4, 7 e 8), a nota final no processo seletivo será a soma da nota obtida na análise curricular com a nota obtida na entrevista em grupo.

8.3 Para o emprego de Responsável Técnico de Designer Gráfico (emprego 10), a nota final no processo seletivo será a soma da nota obtida na análise curricular com a nota obtida na análise de portfólio.

9. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

9.1. O resultado preliminar será divulgado no site da FUNESA, na data provável constante



no cronograma deste Edital (anexo I).

9.1.1. Os candidatos aprovados serão ordenados por emprego/área de atuação de acordo com os valores decrescentes da nota final.

9.2. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato terá 01 (um) dia útil para interpor recurso junto à Comissão de Seleção, devendo utilizar o modelo do anexo III deste Edital, sendo vedada a rediscussão de temas já levantados em revisões anteriores;

9.2.1. O pedido de recurso deverá ser entregue no horário das 08:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, na Unidade da FUNESA, localizada na Travessa Basílio Rocha, nº 33, Getúlio Vargas, Aracaju/SE, pessoalmente ou por meio de procurador;

9.3 Não serão aceitos recursos por e-mail, fax ou outro meio não especificado neste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. O resultado final do processo seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será divulgado no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br e homologado no Diário Oficial do Estado de Sergipe.

11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. As contratações ocorrerão conforme as necessidades e possibilidades da Fundação Estadual de Saúde, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

11.1.1. Os contratos serão formalizados por prazo determinado, podendo ser renovado, a critério da Funesa, até que se complete o prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2. As convocações serão realizadas exclusivamente através do e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição, devendo o candidato comparecer à sede da FUNESA, no prazo assinalado, portando a seguinte documentação:

- a) 02 fotos 3X4 (colorida e recente);
- b) Carteira de Identidade (original e cópia simples);
- c) Título de Eleitor (original e cópia simples) com comprovante de votação da última eleição, ou certificado de regularidade eleitoral;
- d) Comprovante de regularidade com as obrigações militares, no caso do sexo masculino (original e cópia simples);
- e) Cadastro de Pessoa Física (original e cópia simples);
- f) PIS/PASEP (original e cópia simples);
- g) Comprovante de residência contendo o CEP (original e cópia simples);
- h) Documentação dos dependentes;
- i) Dados bancários de conta corrente no BANESE;
- j) Certidão de casamento (original e cópia simples) se houver;
- l) Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos, se houver;
- m) Declaração de frequência escolar para filhos maiores de 07 (sete) e menores de 14 (quatorze) anos, se houver;
- n) Certidão Negativa Cível e Criminal (referente a sentenças transitadas em julgado);
- o) Outros documentos que a FUNESA julgar necessários.

11.2.1. O candidato preencherá uma ficha cadastral, sendo informado da função a ser exercida, do tempo de contratação, da lotação, do horário de trabalho, da jornada de trabalho, do início de seu exercício, bem como da data de assinatura do contrato, e será



encaminhado para realização de exame médico admissional.

11.3. Os candidatos convocados que não puderem ser contratados por força do item 4.7 deste edital ou que estejam impossibilitados de assumir a função poderão manifestar o interesse de incluir seus nomes para o final da lista de classificados, desde que compareçam, pessoalmente ou por procurador, à sede da FUNESA para requerê-lo ou o façam por e-mail.

11.4. O não comparecimento do candidato no dia e hora marcados pela FUNESA implicará em desistência tácita da vaga.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste edital e nos comunicados a serem publicados no site www.funesa.se.gov.br e no Diário Oficial do Estado de Sergipe.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo publicados no Diário Oficial do Estado de Sergipe e divulgados na internet, no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br.

12.3. A inexatidão e/ou irregularidade dos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.4. Caberá à Diretoria Geral da FUNESA a homologação dos resultados desta seleção.

12.5. O prazo de validade deste processo seletivo será de 01 (um) ano, contado da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

12.6. O candidato obriga-se a manter seu endereço, e-mail e contato telefônico atualizados junto à FUNESA, em qualquer tempo, durante o prazo de validade deste edital.

12.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em errata a ser publicada no site da FUNESA www.funesa.se.gov.br.

12.8. A FUNESA não emitirá declaração de aprovação no certame, pois a publicação do resultado final serve para fins de comprovação.

12.9. Os casos omissos ou considerados duvidosos serão julgados pela Comissão Especial de Seleção.

12.10. O não cumprimento das atribuições inerentes aos cargos ensejará na rescisão antecipada do contrato de trabalho, na forma do Artigo 481 da CLT.

12.11. O cronograma deste processo seletivo está descrito no Anexo I deste edital.

12.12. Todas as informações referentes a este edital estarão disponíveis:

a) através do site www.funesa.se.gov.br;

b) no endereço: Travessa Basílio Rocha, nº 33, Getúlio Vargas, Aracaju/SE.

c) telefones: (79) 3198-3800, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.

Aracaju, 29 de março de 2017

ADRIEL CORREIA ALCÂNTARA

Diretor Geral da Fundação Estadual de Saúde



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASES DO PROCESSO	DATAS
DATAS PARA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	03 a 07 de abril de 2017
REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	03 e 04 de abril de 2017
RESULTADO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	06 de Abril de 2017
PERÍODO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO	08 a 17 de Abril de 2017
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª FASE (ANÁLISE CURRICULAR) E DIVULGAÇÃO DAS DATAS DA ENTREVISTA (2ª FASE)	18 de Abril de 2017
RECURSO DA 1ª FASE	19 de Abril de 2017
RESULTADO DO RECURSO DA 1ª FASE e CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA - 2ª FASE ¹	20 de Abril de 2017
ENTREVISTAS E ANÁLISE DE PORTFÓLIO ² - 2ª FASE	25 a 29 de abril de 2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ENTREVISTA E DA ANÁLISE DE PORTFÓLIO (2ª FASE)	03 de Maio de 2017
RECURSO DA 2ª FASE	4 de Maio de 2017
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	8 de Maio de 2017

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EDITAL 02/2017

Nome do Candidato:

¹ A 2ª FASE - Entrevista - só será aplicada para os cargos de Responsável Técnico das coordenações de Educação Permanente e ETSUS (empregos 1, 2, 3, 4, 7 e 8).

² A 2ª FASE - Análise de portfólio - só será aplicada para o cargo de Responsável Técnico de Designer Gráfico.



CPF do Candidato:	Emprego:

Solicito isenção da taxa de inscrição conforme, conforme item 5, da inscrição, subitem 5.7.

CONDIÇÃO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- () DOADOR DE SANGUE
() DESEMPREGADO
() SERVIDOR PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DE SERGIPE
() CADASTRADO NO CADÚNICO DO GOVERNO FEDERAL

Declaro que tenho ciência e concordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

DATA: ____/____/2017

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE ENTREGA
DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL 02/2017

Nome do Candidato:	
CPF do Candidato:	Data:
Responsável pelo Recebimento:	

**ANEXO III
MODELO DE RECURSO**

Referência: Processo Seletivo Simplificado FUNESA



DOCENTES
(empregos 5 e 6 do edital)

Nome do Candidato: _____

Emprego: _____ Data de Nascimento: ___/___/___

1- Documentação apresentada:

a) RG (ou equivalente) em copia simples (acompanhados dos originais) ou autenticada	()
b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção	()
c) documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos do emprego, conforme itens: 2.5 e 2.6.	()

CURRÍCULO RESUMIDO DOCUMENTADO DO CANDIDATO				
1. TITULAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
1.1 Doutorado	4	4		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Ata de defesa da tese de doutorado () Histórico acadêmico
1.2 Mestrado	3	3		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Ata de defesa de dissertação de mestrado () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino () Histórico acadêmico
1.3 Pós-graduação lato sensu ou nos moldes de Residência na área da saúde	1	2		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Histórico acadêmico
1.4 Pós-graduação lato sensu ou nos moldes de Residência na área do curso pleiteado	2	4		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Histórico acadêmico
TOTAL DESSE ITEM	-	13		

2. EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA (pontuação por carga horária)	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
--	-----------------	-----------------	-------------------	--------------------------------------



2.1 Instrutor (a) Facilitador (a)/ Docente de cursos, disciplinas, oficinas, treinamentos, capacitações na área de Saúde Pública/ Coletiva	Até 80 horas	1	4		() CTPS () Contrato de Trabalho () Portarias de Nomeação e exoneração () Contra-Cheque () Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização) () Certificados constando carga horária da ação. () Outros _____
	81 a 140 horas	2	6		
	Acima de 140 horas	3	9		
2.2 Instrutor (a) Facilitador (a)/ Docente de cursos, disciplinas, oficinas, treinamentos, capacitações na área do curso pleiteado	Até 80 horas	1	4		() CTPS () Contrato de Trabalho e rescisão () Portarias de Nomeação e exoneração () Contra-Cheque () Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização) () Certificados constando carga horária da ação. () Outros _____
	81 a 140 horas	3	15		
	Acima de 140 horas	4	20		
Experiência Profissional (pontuação por ano completo)	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade	
2.3 Experiência em Saúde Pública/Coletiva	1	4		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	
2.4 Experiência profissional no curso ou área de atuação pleiteada (o)	2	10		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	



2.5 Experiência profissional no curso ou área de atuação pleiteada (o) (no âmbito do SUS)	3	15	() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____
Total desse item	-	87	
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO		100	

* A coluna "Pontuação Obtida" é de uso exclusivo da Comissão.

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO
CURRÍCULO RESUMIDO COMPROVADO

EMPREGOS VINCULADOS À COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E À ESCOLA
TÉCNICA DO SUS EM SERGIPE – ÉTSUS –
RESPONSÁVEIS TÉCNICOS



(empregos 2, 3, 4, 7 e 8)

Nome do Candidato: _____

Emprego: _____ Data de Nascimento: ___/___/___

1- Documentação apresentada:

a) RG (ou equivalente) em copia simples (acompanhados dos originais) ou autenticada	()
b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção	()
c) documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos do emprego, conforme itens: 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 ou 2.8	()

CURRÍCULO RESUMIDO DOCUMENTADO DO CANDIDATO				
1. TITULAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
1.1 Doutorado	4	4		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Ata de defesa da tese de doutorado () Histórico acadêmico
1.2 Mestrado	3	3		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Ata de defesa de dissertação de mestrado () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino () Histórico acadêmico
1.3 Pós-graduação lato sensu ou nos moldes de Residência na área da saúde	1	2		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Histórico acadêmico
1.4 Pós-graduação lato sensu ou nos moldes de Residência na área de atuação/corso pleiteado	2	2		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Histórico acadêmico
TOTAL DESSE ITEM	-	11		

2. EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA (pontuação por carga horária)	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
2.1 Instrutor (a) Facilitador (a)/ Docente de cursos, disciplinas, oficinas, treinamentos,	20 a 80 horas	1	3	() CTPS () Contrato de Trabalho () Portarias de Nomeação e exoneração () Contra-Cheque



capacitações na área de Saúde Pública/ Coletiva	81 a 140 horas	2	6		() Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização) () Certificados com carga horária mínima de 20 horas. () Outros _____
	Acima de 140 horas	3	9		
2.2 Instrutor (a) Facilitador (a)/ Docente de cursos, disciplinas, oficinas, treinamentos, capacitações na área de atuação/curso pleiteado	20 a 80 horas	1	8		() CTPS () Contrato de Trabalho e rescisão () Portarias de Nomeação e exoneração () Contra-Cheque () Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização) () Certificados com carga horária mínima de 20 horas. () Outros _____
	81 a 140 horas	3	6		
	Acima de 140 horas	4	8		
Experiência Profissional (pontuação por ano completo)	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade	
2.3 Experiência profissional na área de atuação (ou curso) pleiteada (o)	1	4		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	
2.4 Experiência em em Saúde Pública/Coletiva	2	10		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	
2.5 Experiência profissional na área de atuação (ou curso) pleiteada (o) (no âmbito do SUS)	3	15		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho	



				() portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____
2.6 Experiência profissional em Gestão na área de atuação (ou curso) pleiteado.	4	20		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____
Total desse item	-	89		
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO		100		

* A coluna "Pontuação Obtida" é de uso exclusivo da Comissão.

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO
CURRÍCULO RESUMIDO COMPROVADO**

**EMPREGO VINCULADO À COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE
RESPONSÁVEL TÉCNICO I – ÁREA DE ATUAÇÃO: LOGÍSTICO-OPERACIONAL**
(Emprego 1)

Nome do Candidato: _____



Data de Nascimento: ___/___/___

1- Documentação apresentada:

a) RG (ou equivalente) em copia simples (acompanhados dos originais) ou autenticada	()
b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção	()
c) documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos do emprego, conforme item 2.1	()

CURRÍCULO RESUMIDO DOCUMENTADO DO CANDIDATO				
1. TITULAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
1.1 Doutorado	6	6		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Ata de defesa da tese de doutorado () Histórico acadêmico
1.2 Mestrado	4	4		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Ata de defesa de dissertação de mestrado () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino; () Histórico acadêmico
1.3 Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou nos moldes de Residência na área da saúde, em administração, ou na área de atuação pleiteada (em organização de eventos e capacitações – ações educacionais).	3	6		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino; () Histórico acadêmico
1.4 MBA ou curso técnico em administração ou na área de atuação pleiteada (em organização de eventos e capacitações – ações educacionais).	2	4		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino; () Histórico acadêmico
TOTAL DESSE ITEM	-	20		

2. CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
2.1 1 Participação, na condição de aluno, em cursos,	8 a 80 horas	1	3	() CTPS () Contrato de Trabalho () Portarias de Nomeação e



oficinas, treinamentos, capacitações na área de atuação inscrita (em organização/ produção eventos e/ou ações educacionais).	81 a 140 horas	2	6		exoneração () Contra-Cheque () Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização) () Certificados com carga horária mínima de 20 horas. () Outros _____
	Acima de 140 horas	3	9		
2.2 Participação, na condição de instrutor (a) facilitador (a)/ docente, organizador ou coordenador de cursos, disciplinas, oficinas, treinamentos, capacitações na área de atuação inscrita (em organização/ produção eventos e/ou ações educacionais).	8 a 80 horas	1	5		() CTPS () Contrato de Trabalho () Portarias de Nomeação e exoneração
	81 a 140 horas	2	8		() Contra-Cheque () Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização)
	Acima de 140 horas	3	9		() Certificados com carga horária mínima de 20 horas. () Outros _____
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO (pontuação por semestre completo)	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios	Quantidade
2.3 Experiência de trabalho na área organização/ produção eventos e/ou ações educacionais e na administração pública (por semestre)	2	20		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	
2.4 Experiência de trabalho na área de organização/ produção eventos e/ou ações educacionais (por semestre)	1	10		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	
2.5 Experiência de trabalho na administração pública (por semestre)	1	10		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho	



				() portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____
Total desse item	-	80		
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO		100		

* A coluna "Pontuação Obtida" é de uso exclusivo da Comissão.

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO
CURRÍCULO RESUMIDO COMPROVADO**

EMPREGO VINCULADO À UNIDADE ADMINISTRATIVA DA FUNESA
ANALISTA ADMINISTRATIVO DE COMPRAS, MATERIAIS E LOGÍSTICA
(emprego 9)

Nome do Candidato: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____

1- Documentação apresentada:



a) RG (ou equivalente) em copia simples (acompanhados dos originais) ou autenticada	()
b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção	()
c) documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos do emprego, conforme item 2.9.	()

CURRÍCULO RESUMIDO DOCUMENTADO DO CANDIDATO				
1. TITULAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
1.1 Doutorado	6	6		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Ata de defesa da tese de doutorado () Histórico acadêmico
1.2 Mestrado	4	4		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Ata de defesa de dissertação de mestrado () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino () Histórico acadêmico
1.3 Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de atuação pleiteada	3	6		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino; () Histórico acadêmico
1.4 MBA ou curso técnico em administração ou na área de atuação pleiteada	2	4		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino; () Histórico acadêmico
TOTAL DESSE ITEM	-	20		

2. CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
2.1 1 Participação, na condição de aluno, em cursos, oficinas, treinamentos, capacitações na área de atuação inscrita.	8 a 80 horas	1	3	() CTPS () Contrato de Trabalho () Portarias de Nomeação e exoneração () Contra-Cheque
	81 a 140 horas	2	6	() Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização)



	Acima de 140 horas	3	9		() Certificados com carga horária mínima de 20 horas.
2.2 Participação, na condição de instrutor (a) facilitador (a)/ docente, organizador ou coordenador de cursos, disciplinas, oficinas, treinamentos, capacitações na área de atuação inscrita.	8 a 80 horas	1	3		() Outros _____ () CTPS _____ () Contrato de Trabalho () Portarias de Nomeação e exoneração () Contra-Cheque () Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização)
	81 a 140 horas	2	6		() Certificados com carga horária mínima de 20 horas.
	Acima de 140 horas	3	9		() Outros _____
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO (pontuação por semestre completo)	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios	Quantidade
2.3 Experiência de trabalho na área de atuação inscrita	2	20		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	
2.4 Experiência de trabalho na administração pública	2	24		() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____	
Total desse item	-	80			
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO		100			



* A coluna "Pontuação Obtida" é de uso exclusivo da Comissão.

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO
CURRÍCULO RESUMIDO COMPROVADO

EMPREGO VINCULADO À UNIDADE ADMINISTRATIVA DA FUNESA
RESPONSÁVEL TÉCNICO EM DESIGN GRÁFICO
(emprego 10)

Nome do Candidato: _____

Data de Nascimento: ___/___/____

1- Documentação apresentada:



a) RG (ou equivalente) em copia simples (acompanhados dos originais) ou autenticada	()
b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção	()
c) documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos do emprego, conforme item 2.10	()

CURRÍCULO RESUMIDO DOCUMENTADO DO CANDIDATO				
1. TITULAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade
1.1 Doutorado	6	6		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Ata de defesa da tese de doutorado () Histórico acadêmico
1.2 Mestrado	4	4		() Diploma, reconhecido pelo MEC () Ata de defesa de dissertação de mestrado () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino () Histórico acadêmico
1.3 Pós-graduação <i>lato sensu</i>	3	6		() Certificado (reconhecidos pelo MEC) () Diploma, reconhecido pelo MEC () Declaração de conclusão de curso, datada e assinada pelo responsável da instituição de ensino. () Histórico acadêmico
TOTAL DESSE ITEM	-	16		

2. CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	Mínimo por item	Máximo por item	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade	
2.1 Participação, na condição de aluno, em cursos, oficinas, treinamentos, capacitações na área de atuação inscrita.	8 a 80 horas	2	6	() CTPS () Contrato de Trabalho () Portarias de Nomeação e exoneração () Contra-Cheque () Declarações de organização de ensino ou serviço, datada e assinada pelo responsável, contendo: nome do evento/curso, nome completo do participante, carga horária e período de realização)	
	81 a 140 horas	4	12	() Certificados com carga horária mínima de 20 horas. () Outros_____	
	Acima de 140 horas	6	18		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO (pontuação por semestre completo)	Pontuação Mínima		Pontuação o Máxima	Pontuação Obtida*	Documentos Comprobatórios Quantidade



2.2 Experiência de trabalho na área de atuação inscrita e na administração pública	4	28	() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____
2.3 Experiência de trabalho na área de atuação inscrita	2	16	() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____
2.4 Experiência de trabalho na administração pública	1	4	() Declaração de tempo de serviço na área, especificando o período e término, assinada e carimbada pela autoridade contratante; () Contra-cheque () Carteira de trabalho () portaria de nomeação e exoneração () Contrato de trabalho e rescisão. () Outros _____
TOTAL DESSE ITEM	-	84	
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO		100	

* A coluna "Pontuação Obtida" é de uso exclusivo da Comissão.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO EDITAL 03/2017

Nº DE INSCRIÇÃO

Para preenchimento do candidato

NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:
TELEFONE 1: ()		E-MAIL:



TELEFONE 2: ()

Emprego escolhido (marque um X na opção escolhida*)

COORDENAÇÃO VINCULADA	EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	OPÇÃO
EDUCAÇÃO PERMANENTE	1 RESPONSÁVEL TÉCNICO I	LOGÍSTICO-OPERACIONAL	
	2 RESPONSÁVEL TÉCNICO II	ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	
	3 RESPONSÁVEL TÉCNICO II	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	
	4 RESPONSÁVEL TÉCNICO II	ÁREA DE ATUAÇÃO: ATENÇÃO HOSPITALAR	
ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM SERGIPE - ETSUS	5 DOCENTE	CURSO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
	6 DOCENTE	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
	7 RESPONSÁVEL TÉCNICO	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
	8 RESPONSÁVEL TÉCNICO	CURSO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	9 ANALISTA ADMINISTRATIVO	COMPRAS, MATERIAIS E LOGÍSTICA	
	10 RESPONSÁVEL TÉCNICO	DESIGN GRÁFICO	

*Ficha de inscrição não será aceita com duas opções de emprego escolhidas.

Declaro ter pleno conhecimento dos requisitos inseridos no edital nº 03/2017 do processo seletivo simplificado da Fundação Estadual de Saúde.

Aracaju/SE, _____ / _____ / _____

Assinatura do candidato

✕



**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO EDITAL 03/2017
(via do candidato)**

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE INSCRIÇÃO: / /
NOME DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:		