



EDITAL Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

A **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA**, fundação pública de direito privado integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ sob o nº 10.437.005/0001-30, com sede Tv. Manoel Aguiar Menezes, 33 - Getúlio Vargas, Aracaju - SE, 49055-100, 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 20/2021, 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 (PSS) destina-se à formação de cadastro reserva para futura e eventual contratação, por prazo determinado, de Assistentes Administrativos I, para atender as necessidades da FUNESA.

1.2. O emprego oferecido neste edital é considerado cargo público para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

1.3. A seleção para o emprego de que trata este edital compreenderá uma única fase constituída de análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Celetista (CLT), tendo lotação de acordo com a opção indicada na inscrição, conforme item 5 deste Edital.

1.5. O preenchimento dos requisitos para admissão no emprego, na forma dos itens 2 e 3 deste Edital, serão exigidos quando da contratação.

2. DO EMPREGO.

2.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I.

Cadastro de Reserva (CR).

REQUISITO DE CONTRATAÇÃO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos; redigir correspondências e executar serviços de digitação; controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor; realizar operações básicas no microcomputador e periféricos e dar suporte a processos administrativos e executar atividades de recepção geral e de clientes, e atividades correlatas à área administrativa, e as atividades que constarem no contrato de trabalho.

REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais) + complementação do salário Mínimo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO.

3.1. O (A) candidato (a) aprovado (a) e convocado neste processo seletivo simplificado (PSS) só será contratado se atender os seguintes exigências:

- a) ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a) e no caso de nacionalidade 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 de 05/10/1988 da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) candidatos do sexo masculino estar em dia com as obrigações militares;



- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego e que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;
- f) não ter exercido relação de trabalho temporário com a FUNESA no emprego inscrito, nos últimos 06 meses que antecederam a contratação (art. 452 da CLT);
- g) documentação exigida conforme requisito do emprego pretendido (item 2).
- h) declarar expressamente, no momento da admissão, o não exercício 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;
- i) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público e nem ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 4.1. A inscrição do (a) candidato (a) neste processo seletivo simplificado implicará no conhecimento sobre as normas expressas neste edital, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 4.2. O interessado deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de cadastro online.
- 4.3. 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.
- 4.3. Caso o candidato tenha se equivocado na prestação de alguma informação ou no envio de determinado documento, o mesmo poderá, **apenas durante o período de inscrição**, realizar o cancelamento de sua inscrição e formalizar uma inscrição nova, conforme diretrizes do sistema.

5 DAS INSCRIÇÕES.

5.1. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br, de modo que o candidato deverá preencher seus dados e inserir a documentação pertinente nos respectivos campos do formulário online de inscrição, bem como indicar, desde logo a sua opção de lotação, conforme tabela a seguir:

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	LOTAÇÃO*
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNESA (SEDE)	ARACAJU
	CEOS	BOQUIM
		CAPELA
		TOBIAS BARRETO
		PRÓPRIA
		LARANJEIRAS
		SÃO CRISTÓVÃO
		SIMÃO DIAS
		NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

*O candidato deverá optar apenas por uma lotação no ato da inscrição.

5.2. Os documentos anexados no sistema de inscrição deverão ser obrigatoriamente



apresentados pelo candidato à FUNESA (em original e cópia simples), quando de sua eventual convocação para contratação, para conferência da sua regularidade e autenticidade.

5.3. Caso haja divergência entre os documentos anexados ao sistema e os originais apresentados à FUNESA, o candidato, além de ser excluído do certame, poderá responder civil e criminalmente.

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

5.5. As inscrições serão realizadas no período descrito no cronograma (Anexo I), observando o horário oficial de Brasília/DF.

5.6. O preenchimento dos dados no formulário de inscrição **on-line** é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a). A FUNESA não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas e/ou não confirmadas, decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente PSS para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.8. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.9. A deficiência do candidato deverá ser comprovada quando da contratação, por meio de Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10), bem como à provável causa da necessidade especial.

6. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE CURRICULAR.

6.1. Na análise do currículo (ficha de inscrição), será verificada de maneira objetiva, a experiência e a qualificação profissional, mediante a verificação dos documentos comprobatórios (enviados quando da inscrição), conforme pontuação discriminada no Anexo III.

6.2. As informações prestadas e não comprovadas de forma devida, não serão computadas para fins de pontuação.

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

6.4. Esta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos.

6.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a substituição, emenda, complementação, acréscimo ou retirada dos documentos enviados pelo sistema de inscrição.

6.6. Será considerado aprovado no PSS o candidato que possuir nota final superior a zero.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR E DA POSSIBILIDADE DE RECURSO

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

7.2. Na publicação do resultado, fica assegurada ao candidato a interposição de recurso da nota atribuída, devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme modelo constante do Anexo I, **sendo vedada a entrega de documentação complementar.**

7.3. O recurso deverá, obrigatoriamente, ser veiculado de forma **on-line** através do link de inscrição disponível no site www.funesa.se.gov.br. O documento referente ao recurso deverá estar assinado pelo candidato e enviado em formato PDF, cabendo à Comissão do presente Processo Seletivo julgar os pedidos.

7.4. Não será aceito recurso via postal, via e-mail, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do



prazo.

8. DOS CRITÉRIOS DESEMPATE.

8.1. 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 “qualificação profissional”;
- c) tiver maior pontuação no item “experiência profissional”;
- d) permanecendo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

9. DO RESULTADO FINAL

- 9.1. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final.
- 9.2. O resultado final do PSS será divulgado no site da FUNESA, na data provável constante no cronograma deste Edital (Anexo I);
- 9.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se não eliminados, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 9.4. Não será cabível recurso da publicação do resultado final.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação do resultado final do PSS será divulgada no endereço eletrônico da FUNESA (www.funesa.se.gov.br) e publicada no Diário Oficial do Estado de Sergipe, na data constante do cronograma (Anexo I).

11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. As contratações ocorrerão conforme as necessidades e possibilidades da FUNESA, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no certame, por lotação.

11.1.1. Caso haja esgotamento de lista específica (referente a lotação), a FUNESA poderá se utilizar da lista geral de classificação para convidar candidatos classificados para outro município.

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

- a) Certificado de conclusão de curso de nível médio, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) 02 fotos 3X4 (colorida e recente);
- d) Carteira de Identidade (original e cópia simples);
- e) Título de Eleitor (original e cópia simples) com comprovante de votação da última eleição, ou certificado de regularidade eleitoral;
- f) Comprovante de regularidade com as obrigações militares, no caso do sexo masculino (original e cópia simples);
- g) Cadastro de Pessoa Física (original e cópia simples);
- h) Número do PIS/PASEP;
- i) Comprovante de residência contendo o CEP (original e cópia simples);
- j) Documentação dos dependentes, se houver;
- l) Dados bancários de conta-corrente no BANESE;
- m) Certidão de casamento (original e cópia simples), se houver;
- n) Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos, se houver;
- o) Declaração de frequência escolar para filhos maiores de 07 (sete) e menores de 14 (quatorze) anos,



se houver;

p) Certidão Negativa Cível e Criminal (referente a sentenças transitadas em julgado);

q) **Todos os documentos originais anexados no sistema, quando da inscrição;**

r) Outros documentos que a FUNESA julgar necessários.

11.3. O candidato preencherá uma ficha cadastral, sendo informado da função a ser exercida, do tempo de contratação, da lotação, do horário e 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.

11.4. Os candidatos convocados que não puderem ser contratados por força do item 3, letra “f” deste edital ou que estejam temporariamente 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, dentro do prazo assinalado para comparecimento.

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

11.6. O candidato convocado, desde que esteja com sua documentação regular, assinará contrato de trabalho pelo prazo de 90 (noventa) dias, sendo considerado de experiência, nos termos do art. 443, § 1º, alínea “c”, da CLT.

11.6.1. Durante o período previsto no item anterior, o empregado será avaliado por sua chefia imediata e coordenação vinculada, mediante critérios objetivos previamente informados, com o intuito de verificar sua aptidão para o emprego.

11.6.2. Caso apresente resultado de desempenho insuficiente, deverá ser notificado para, querendo, apresentar recurso à Diretoria Geral, com vistas a modificar a decisão da chefia imediata e da coordenação.

11.6.3. Em sendo mantida a decisão, o setor de pessoal da FUNESA formalizará a rescisão do contrato no término do prazo previsto no item 11.6.

11.6.4. Caso o empregado tenha desempenho fraco, razoável, bom ou excelente, seu contrato poderá ser prorrogado, desde que haja necessidade do serviço e possibilidade financeira.

11.6.5. O contrato de trabalho poderá ser prorrogado mais de uma vez, por iguais ou diferentes períodos, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, conforme previsão específica, contida na Lei Estadual no 6.348/2008, sendo inaplicável o art. 451 da CLT.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas para o PSS contidas nos comunicados e anexos deste edital e em outros documentos a serem publicados.

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

12.3. A inexistência 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 apresentados neste PSS.

12.5. O PSS terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da FUNESA, por igual período.

12.6. O (A) candidato (a) é responsável por manter seu endereço residencial, de e-mail e contato telefônico atualizados junto ao setor pessoal da 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 endereço eletrônico 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 endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br;

b) no endereço físico: Tv. Manoel Aguiar Menezes, 33 - Getúlio Vargas, Aracaju - SE, 49055-100

c) telefone: (79) 3198-3800

13.13. Este Edital entra em vigor na data de sua disponibilização no site da FUNESA.

LAVÍNIA ARAGÃO TRIGO DE LOUREIRO
Diretora Geral da Fundação Estadual de Saúde



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASES DO PROCESSO	DATA
Período de Inscrição online	26 a 30 de Maio de 2021
Divulgação do Resultado Provisório	29 a 30 de junho de 2021
Recurso Contra o Resultado Provisório	01 a 02 de julho de 2021
Divulgação do Resultado Final	12 de Julho de 2021
Homologação	13 de Julho de 2021



ANEXO II - MODELO DE RECURSOS

REF: SELEÇÃO nº _____/2021– FUNESA

A/C – Fundação Estadual de Saúde - FUNESA

Inscrição nº _____ - Documento de Identidade: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Endereço: _____

Fundamentação (resumida, clara e objetiva):

Data: _____ Assinatura: _____

OBS: Prazo para impetrar recurso 02 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Estado, ou site da FUNESA www.funesa.se.gov.br. Não serão aceitos recursos por meio de e-mail, fax ou outro meio não especificado neste Edital.



ANEXO III

MATRIZ CURRICULAR DE PONTUAÇÃO: EMPREGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

ITENS DE PONTUAÇÃO			
1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1.1. Curso de informática básica (carga horária mínima: 40 horas)	05	05	
1.2. Curso de atendimento ao público ou de recepcionista (carga horária mínima: 40 horas)	05	05	
1.3. Curso de auxiliar administrativo (carga horária mínima: 40 horas)	05	05	
1.4. Curso de assistente administrativo (carga horária mínima: 100 horas)	10	10	
1.5 Curso técnico de assistente administrativo (carga horária mínima: 800 horas)	15	15	
1.6 Curso de nível superior completo em qualquer área de formação.	10	10	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (por ano completo)	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	
2.1 Experiência de trabalho na função de assistente administrativo (CBO 4110-10)	09	45	
2.2 Experiência de trabalho na área administrativa, contábil, financeira ou de recursos humanos.	05	05	
TOTAL		100	

● VERIFICAR AS INFORMAÇÕES A SEGUIR:

1. Informações relacionadas à Qualificação Profissional:

- a) Só serão considerados para fins de pontuação os cursos relacionados nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 que foram realizados nos últimos 05 anos, ou seja, entre 30/05/2016 e 30/05/2021.
- b) Os certificados ilegíveis e/ou sem menção de carga horária serão desconsiderados;



- c) Não será possível acumular a carga horária de cursos para obtenção de pontuação;
- d) Cursos em andamento não serão considerados para fins de pontuação;

2. Informações relacionadas à Experiência Profissional:

- a) A pontuação será obtida por ano completo de experiência comprovada, na condição de empregado (público ou privado) ou servidor público;
- b) Não será considerada para fins de pontuação a experiência na condição de profissional autônomo;
- c) O candidato poderá provar sua experiência profissional por meio de:
 - c.1) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação e as folhas dos contratos de trabalho); e/ou,
 - c.2) Certidão ou Declaração emitida por ente público, informando o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso) e o cargo; e/ou
 - c.3) Outros documentos oficiais (a exemplo de portarias de nomeação e exoneração e contracheques) aptos a provar a relação de trabalho, desde que contenham o período e o cargo.
- d) Os documentos relacionados nos itens anteriores devem ser capazes de comprovar a função exercida e o período, sob pena de indeferimento.
- e) O período de estágio (voluntário ou obrigatório) não será considerado para fins de pontuação.