

EDITAL

EDITAL Nº 01/2024

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 na 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 78/2023, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para formação de cadastro reserva visando futura e eventual contratação, por prazo determinado, de Assistentes Administrativos I, 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, será exigido 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; 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\$ 1.212,03 (mil, duzentos e doze reais e três centavos) + 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 (a) neste processo seletivo simplificado (PSS) só será contratado se atender as seguintes exigências:

a) ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a) e, no caso de nacionalidade estar amparada 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, estarem 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 como 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 o conhecimento sobre as normas expressas deste Edital, não podendo ser alegado desconhecimento.

4.2. O interessado deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de cadastro on-line.

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.

4.4. 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.

4.5 Somente será admitida uma única inscrição por candidato (a).

4.6 Caso seja identificada mais de uma inscrição do (a) candidato (a), será considerada apenas a última inscrição realizada, conforme data e horário registrados no sistema on-line.

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 (Certificados, CTPS etc) nos respectivos campos do formulário on-line de inscrição, bem como indicar, desde logo, a sua opção de lotação, conforme tabela a seguir:

| EMPREGO | ÁREA DE ATUAÇÃO | LOTAÇÃO |
|-----------------------------|------------------------|----------------|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I | FUNESA (SEDE) | ARACAJU |

| | | |
|--|------|-------------------------|
| | CEOS | BOQUIM |
| | | CAPELA |
| | | TOBIAS BARRETO |
| | | PRÓPRIA |
| | | LARANJEIRAS |
| | | SÃO CRISTÓVÃO |
| | | SIMÃO DIAS |
| | | NOSSA SENHORA DA GLÓRIA |

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

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

5.4. O preenchimento dos dados no formulário de inscrição on-line é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), bem como o envio dos documentos pertinentes (Certificados, CTPS, etc). 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.

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

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, 5% serão providas por candidatos qualificados como Pessoa com Deficiência (PCD), na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei Estadual nº 5.211/2003 e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

6.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 com suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas no Decreto Federal nº 3.298/1999, e neste Edital, os candidatos com deficiência, devidamente inscritos nessa modalidade, participarão do Processo Seletivo Simplificado para o emprego de Assistente Administrativo I em igualdade de condições com os demais candidatos, em relação à análise curricular e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

6.4 O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as habilidades necessárias para cumprir com as atribuições do emprego.

6.5 A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do(a) candidato(a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a atividade, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.6 Para concorrer como PCD, o candidato deverá apontar tal condição no sistema de inscrição, selecionando (ou informando) o tipo de deficiência e anexar Laudo Médico, conforme orientações dos itens 6.7, 6.8, 6.9 e 6.10 deste Edital e nos itens seguintes.

6.7 O Laudo Médico (em formato PDF, com tamanho máximo de 5MB) anexado pelo candidato deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência a qual o candidato possui, a categoria em que se enquadra a PCD, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e RQE e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

6.8 Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.

- 6.9 No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente.
- 6.10. No caso de deficiente visual, o laudo deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.10.1. No caso dos itens anteriores (6.9 e 6.10), o candidato deve enviar pelo sistema o Laudo e os exames citados em arquivo único (PDF e com tamanho máximo de 5Mb).
- 6.11. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no item 6.2 deste Edital.
- 6.12. Nesta fase, o enquadramento do candidato como portador de deficiência pela Comissão do PSS será meramente preliminar e ocorrerá mediante análise formal dos documentos encaminhados, ou seja, observando-se a adequação dos documentos com os itens 6.6 a 6.11.
- 6.13. O candidato à vaga de PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de inscrição (apontando e informando sua condição como PCD) ou não atender as normas mencionadas nos itens 6.6 a 6.11 deste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência.
- 6.14 A FUNESA divulgará o resultado com a lista de candidatos inscritos às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br, conforme cronograma definido no Anexo I.
- 6.14.1. O candidato poderá interpor recurso (modelo do Anexo II) contra o indeferimento de sua condição inicial como PCD, no período estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste Edital, hipótese em que poderá alegar questões relacionadas ao item 6.13 deste Edital. O recurso deverá, obrigatoriamente, ser veiculado de forma on-line através do link de inscrição disponível no site www.funesa.se.gov.br.
- 6.14.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 6.15 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, e desde que aprovado na fase de análise curricular, anteriormente à homologação do resultado final do Processo Seletivo, será convocado para realização de perícia médica com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto no 3.298/1999.
- 6.16 A perícia médica ocorrerá na cidade de Aracaju. A lista dos candidatos para a realização da perícia médica será divulgada no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br e será realizada conforme a data

constante no Anexo I. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar esta divulgação no endereço eletrônico da FUNESA e tomar as providências necessárias para a Avaliação.

6.17 Não haverá segunda chamada para perícia médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência na avaliação.

6.18 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.18.1 Da decisão da perícia médica caberá pedido de recurso (modelo do Anexo II), conforme data estabelecida no cronograma (Anexo I). O recurso deverá, obrigatoriamente, ser veiculado de forma on-line, através do link de inscrição disponível no site www.funesa.se.gov.br.

6.19 O candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral, caso atingidos os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.20 O candidato inscrito como PCD, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.21 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6.22 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão também avaliadas durante o período de vigência do contrato.

6.22.1 Caso identificada incompatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições do emprego, haverá o seu desligamento da instituição, mediante abertura de processo administrativo prévio com garantia de ampla defesa.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Conforme previsto na Lei Estadual nº 8.331 de 06/12/2017 serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos).

7.2 O candidato negro participará desse processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em relação à fase de análise curricular e a todas as demais normas de regência do Edital.

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Inscrição e da Declaração de Cor/Etnia, para concorrer às vagas reservadas aos negros, e o envio da documentação comprobatória.

7.4 O candidato negro que não preencher os campos específicos no Formulário de Inscrição e a Declaração de Cor/Etnia, ou não atender aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.5 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos no formulário de inscrição.

7.5.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

7.7. Os candidatos que se autodeclararem negros deverão:

a) anexar 1 (uma) foto colorida de frente **(com o fundo branco)**;

b) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil **(com o fundo branco)**.

7.7.1 O arquivo contendo as fotografias deverá estar na extensão e dimensão a seguir:

a) as fotos devem estar na extensão PDF, **compiladas em um único arquivo** com o tamanho máximo de 5 MB (megabytes) por arquivo;

a.1) ao anexar o documento em PDF, o candidato deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação.

7.7.2 A imagem do documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

7.7.3 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se o adequado carregamento do arquivo na tela de envio de documentos.

7.7.4 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

7.7.5 As fotos que serão enviadas devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais. Dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

- a) que a foto seja apresentada **em um fundo branco**;
- b) que o candidato esteja com a postura correta, com a coluna bem alinhada;
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida, nem sorrindo;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca ou outros acessórios que impeçam a visualização da face do candidato;
- e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha;
- f) a fotografia deve estar no formato PDF com tamanho máximo de 5Mb.

7.8. Nesta fase, o enquadramento do candidato como negro pela Comissão do PSS será meramente preliminar e ocorrerá mediante análise formal dos documentos encaminhados, ou seja, observando-se a adequação dos documentos com os itens 7.3 a 7.7.

7.8.1. O candidato à vaga de negro que não preencher os campos específicos do formulário de inscrição ou não atender aos dispositivos mencionados no item 7.7 deste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência.

7.8.2 A FUNESA divulgará o resultado com a lista de candidatos inscritos às vagas reservadas para negros no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br, conforme cronograma definido no Anexo I.

7.8.3. O candidato poderá interpor recurso (modelo do Anexo II) contra o indeferimento de sua condição inicial como negro, no período estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste Edital, hipótese

em que poderá alegar questões relacionadas ao item 7.8.1 deste Edital. O recurso deverá, obrigatoriamente, ser veiculado de forma on-line através do link de inscrição disponível no site www.funesa.se.gov.br.

7.8.4. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

7.8.5. O candidato inscrito como negro e desde que aprovado na fase de análise curricular será convocado pela FUNESA, anteriormente a homologação do resultado final do Processo Seletivo, para heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra, onde se levará em consideração a autodeclaração firmada e os critérios fenotípicos do candidato.

7.8.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

7.9 O procedimento de heteroidentificação ocorrerá na cidade de Aracaju/SE. A lista dos candidatos para a realização da heteroidentificação será divulgada no endereço eletrônico www.funesa.se.gov.br e será realizada conforme a data constante no Anexo I. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar esta divulgação no endereço eletrônico da FUNESA e tomar as providências necessárias para a Avaliação.

7.10 Não haverá segunda chamada para heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa.

7.11 O não comparecimento ou a reprovação no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas, devendo constar apenas na lista de classificação geral, caso atingidos os critérios classificatórios da ampla concorrência.

7.12 Da decisão do procedimento de heteroidentificação caberá Recurso (modelo do Anexo II) para comissão recursal, que será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, conforme data estabelecida no cronograma em anexo (Anexo I). O recurso deverá, obrigatoriamente, ser veiculado de forma on-line através do link de inscrição disponível no site www.funesa.se.gov.br.

7.13 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros, estará sujeito:

a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação for constatada após homologação do resultado e antes da contratação;

b) à nulidade da contratação, se a informação for constatada após a sua efetivação.

7.14 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exclusão, assegurada, em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

8. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE CURRICULAR

8.1. A qualificação e experiência profissional do candidato serão verificadas de maneira objetiva por meio dos documentos comprobatórios (Certificados, CTPS, etc) enviados, exclusivamente quando da inscrição, conforme pontuação discriminada no Anexo III (Matriz Curricular de Pontuação).

8.2. As informações prestadas e não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação. Ou seja, não basta ao candidato apresentar texto escrito de currículo contendo meras informações de realização de cursos e experiência profissional, sem os respectivos documentos comprobatórios (Certificados, CTPS, etc).

8.2.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a substituição, emenda, complementação, acréscimo ou retirada dos documentos enviados pelo sistema de inscrição após a finalização do prazo das inscrições previsto no Anexo I.

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

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

8.5. Será considerado aprovado no PSS o candidato que:

a) Ficar entre os 100 (cem) primeiros colocados inscritos para a “sede da Funesa” em Aracaju-SE, em ampla concorrência;

b) Ficar entre os 20 (vinte) primeiros colocados inscritos para cada CEO, em ampla concorrência;

c) Ficar entre os 5 (cinco) primeiros colocados inscritos para a “sede da Funesa” em Aracaju-SE, nas listas reservadas para PCD;

d) Ficar entre os 10 (dez) primeiros colocados inscritos para a “sede da Funesa” em Aracaju-SE, nas listas reservadas para os candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos);

e) Ficar como primeiro colocado inscrito para cada CEO, nas listas reservadas para PCD;

f) Ficar entre os 2 (dois) primeiros colocados inscritos para cada CEO, nas listas reservadas para os candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos);

8.6. Informações relativas ao “Documento com foto (frente e verso)”, no sistema de inscrição:

8.6.1. O candidato deverá anexar no sistema de inscrição um documento oficial de identidade com foto (frente e verso), podendo este ser expedido por Secretaria de Segurança Pública, órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordem, Conselho etc), Ministério Público, Poder Judiciário ou por outro órgão público que, por lei federal, valham como identidade, tais como: Carteira de Trabalho e Previdência Social.

8.6.2. O descumprimento do item acima, em qualquer aspecto, tornará a inscrição indeferida.

8.7. Informações relativas ao item "Qualificação Profissional":

8.7.1. No item Qualificação profissional da matriz de pontuação (Anexo III), o candidato deverá se atentar para as seguintes informações:

a) Só serão considerados para fins de pontuação os cursos concluídos até o dia anterior à publicação do Edital;

b) Certificados incompletos, ilegíveis, sem identificação do participante, sem menção de carga horária, com carga horária inferior à prevista ou de cursos em áreas diversas da prevista no Anexo III 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.

8.8. Informações relativas ao item "Experiência Profissional":

8.8.1. No item Experiência profissional da matriz de pontuação (Anexo III), o candidato deverá se atentar para as seguintes informações:

a) A pontuação será obtida por ano completo de experiência comprovada, na condição de empregado (público ou privado) ou servidor público, podendo haver cumulação de períodos em vínculos distintos, desde que no mesmo cargo;

b) O candidato poderá provar sua experiência profissional da seguinte forma:

b.1) Em caso de vínculo na condição de **Empregado Privado**, o candidato deverá anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo folha de identificação onde constam número, série e qualificação e as folhas dos contratos de trabalho.

b.1.1) Simples declaração emitida pelo empregador não prova a existência de vínculo formal de emprego, eis que, nos termos da CLT, a relação de emprego é formalizada mediante anotação na CTPS, ou seja, declarações desacompanhadas da CTPS ou de outros documentos oficiais aptos a provarem a relação formal de emprego serão desconsideradas pela Comissão para fins de pontuação.

b.1.2) Caso o candidato tenha ocupado cargo cujas atribuições sejam compatíveis com aquelas descritas no item 2.1 deste Edital, poderá anexar declaração emitida pelo seu empregador de modo a descrever as atribuições do seu cargo, a fim de complementar as informações da CTPS.

b.1.3) O candidato também deverá se atentar para as regras contidas nas letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g” deste item, sob pena de desconsideração da documentação para fins de pontuação.

b.2) Em caso de vínculo na condição de **Empregado Público ou Servidor Público**, o candidato poderá anexar CTPS (contendo folha de identificação onde constam número, série e qualificação e as folhas dos contratos de trabalho) ou Certidão ou Declaração emitida pelo ente público, informando o emprego/cargo e o período do vínculo, discriminando o início e o fim (de xx/xx/xxx até xx/xx/xxxx ou de xx/xx/xxxx até a data atual, se for o caso).

b.2.1) O candidato poderá anexar, também, outros documentos oficiais aptos substitutivos da declaração referida no item anterior para fins de prova do vínculo, a exemplo de portarias de nomeação e exoneração, e contracheques, desde que contenham o período (início e fim) e o cargo.

b.2.2) O candidato também poderá anexar contrato temporário com ente público, desde que contenha o período (início e fim), o cargo e um comprovante de cumprimento do prazo previsto no contrato em sua integralidade (a exemplo de declaração, contracheque, termo de rescisão, dentre outros).

b.2.3) Caso o candidato tenha ocupado cargo cujas atribuições sejam compatíveis com aquelas descritas no item 2.1 deste Edital, poderá anexar declaração emitida pelo seu chefe imediato de modo descrever as atribuições do seu cargo ou até mesmo anexar o ato normativo que fixa as atribuições do cargo.

b.2.4) O candidato também deverá se atentar para as regras contidas nas letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g” deste item, sob pena de desconsideração da documentação para fins de pontuação.

c) Os documentos relacionados nos itens anteriores devem ser capazes de comprovar a função exercida e o período (início e término), sob pena de indeferimento.

- d) Caso o vínculo esteja ativo, o candidato deverá comprovar a atualidade do vínculo por meio de declaração do empregador (público ou privado), contracheque atual ou outro documento apto. Ou seja, a ausência de anotação de baixa na CTPS não será presumida como vínculo ativo. Caso o vínculo tenha sido extinto sem a anotação da baixa na CTPS, o candidato deverá provar a data da demissão por documento apto.
- e) O período de estágio (voluntário ou obrigatório), a experiência na condição de autônomo ou prestador de serviços e curso de extensão/monitoria **não** serão considerados para fins de pontuação.
- f) O período em que o candidato tenha ocupado a função de aprendiz no emprego de Assistente Administrativo poderá ser considerado como experiência profissional, desde que obedecidos os critérios do item b.1 e seguintes.
- g) Todos os documentos referentes a esse item deverão, obrigatoriamente, ser anexados no sistema de PSS, no momento da inscrição, sob pena de serem desconsiderados para fins de pontuação.
- h) O mesmo vínculo de trabalho não será objeto de pontuação em mais de um item da tabela de pontuação (itens 2.1, 2.2 e 2.3), ressalvada a hipótese de obtenção de pontuação máxima em um deles.
- i) Será aceito, para fins de comprovação de experiência na administração pública (item 2.3 da tabela de pontuação), atuação do candidato na condição de terceirizado, desde que haja apresentação de CTPS com a empresa prestadora de serviço e declaração de lotação em órgãos públicos.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR E DA POSSIBILIDADE DE RECURSO

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

9.2. Da publicação do resultado, fica assegurada ao candidato a interposição da nota atribuída, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme modelo constante do Anexo II, sendo vedada a entrega de documento complementar ou já enviado, sob pena de não conhecimento do recurso.

9.3. O recurso deve ser digitado e devidamente fundamentado, contendo as razões e o pedido de revisão da nota, devendo ser enviado em formato PDF, cabendo à Comissão do presente Processo Seletivo julgar os pedidos. O recurso deverá, obrigatoriamente, ser veiculado de forma on-line, através do link de inscrição disponível no site www.funesa.se.gov.br.

9.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.5. A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6. Em caso de alteração do resultado preliminar, após a análise dos recursos, os candidatos serão reclassificados na respectiva etapa após nova pontuação, se for o caso.

9.7. A interposição de recurso poderá ensejar também a redução da nota do candidato, se a partir da nova análise for constatada eventual inconsistência na análise inicial, em atenção ao princípio da legalidade.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. 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 capacitação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (§ 1º A capacitação deve ser comprovada quando da inscrição, através de certificado em curso de libras, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, com carga horária igual ou superior a 250 horas, ou pela cumulação de certificados em cursos de libras que seja igual ou superior a 250 horas. - Lei Nº 9.291, de 20 de setembro de 2023);
- c) tiver maior pontuação no item “experiência profissional”;
- d) tiver maior pontuação no item “qualificação profissional”;
- e) permanecendo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final.

11.2. O resultado final do PSS será divulgado no site da FUNESA, na data provável constante no cronograma deste Edital (Anexo I).

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoa com deficiência e negros, se não eliminados, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11.4. Não será cabível recurso da publicação do resultado final.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

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

13. DA CONTRATAÇÃO

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

13.1.1. 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.

13.2. 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;
- 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

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

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

13.6.1. 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.

13.6.2. 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.

13.6.3. Em sendo mantida a decisão, o setor de pessoal da FUNESA formalizará a rescisão do contrato no término do prazo previsto no item 13.6.

13.6.4. Caso o empregado tenha desempenho insuficiente, razoável, bom ou excelente, seu contrato poderá ser prorrogado por mais 09 (nove) meses, desde que haja necessidade do serviço e possibilidade financeira.

13.6.5. 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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Caberá à Diretoria-Geral da FUNESA a homologação dos resultados apresentados neste PSS.

14.5. 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.

14.6. O (A) candidato (a) é responsável por manter seu endereço residencial, de e-mail e contato telefônico atualizado junto ao setor pessoal da FUNESA, em qualquer tempo, durante o prazo de validade deste edital.

14.7. 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.

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

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

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

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

14.12. 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, 49 - Getúlio Vargas, Aracaju - SE, 49055-750;

c) telefone: (79) 3198-3800.

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

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| FASES DO PROCESSO | DATA |
|--|---|
| Período de Inscrição on-line | 11/01/2024 a partir de 8 horas até 12h de 18/01/24. |
| Resultado das inscrições deferidas e indeferidas relacionadas ao enquadramento preliminar como PCD e Negro | 29/01/2024 |
| Recurso contra as inscrições indeferidas relacionadas ao enquadramento preliminar como PCD e Negro | 30 e 31//01/2024 |
| Resultado Final das inscrições deferidas relacionado ao enquadramento preliminar como PCD e Negro | 06/02/2024 |
| Divulgação do Resultado Preliminar (após análise curricular) | 06/03/2024 |
| Recurso contra resultado preliminar da análise curricular | 07 e 08/03/2024 |
| Publicação do Resultado Final da lista geral de classificados | 27/03/2024 |
| Convocação para os procedimentos de heteroidentificação (negros) e perícia médica (PcD) | 27/03/2024 |
| Realização dos procedimentos de heteroidentificação (negros) e perícia médica (PcD) | 01 a 05/4/2024 |
| Resultado da Perícia Médica (PCD) e Heteroidentificação (negros) - | 10/04/2024 |
| Recursos contra o Resultado Preliminar e contra o Resultado da Perícia Médica e Heteroidentificação | 11 e 12/04/2024 |

| | |
|-----------------|------------|
| Resultado Final | 25/04/2024 |
| Homologação | 30/4/2024 |

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 “Pacote office” (carga horária mínima: 40 horas) | 01 | 01 | |
| 1.2 Curso de Excel avançado (carga horária mínima: 40 horas) | 01 | 01 | |
| 1.3. Curso de atendimento ao público ou de recepcionista (carga horária mínima: 40 horas) | 01 | 01 | |
| 1.4. Curso de assistente administrativo (carga horária mínima: 40 horas) | 02 | 02 | |
| 1.5. Curso de assistente administrativo (carga horária mínima: 180 horas) | 05 | 05 | |
| 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 | |

| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.7 Capacitação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (carga horária mínima de 250 horas) | 05 | 05 | |
| TOTAL PARCIAL | | 40 | |
| 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (por ano completo) | Pontuação Mínima | Pontuação Máxima | Pontuação obtida |
| 2.1. Experiência de trabalho na função de assistente administrativo (CBO 4110-10) | 7 | 35 | |
| 2.2 Experiência de trabalho na administração pública em funções administrativas | 4 | 16 | |
| 2.3. Experiência de trabalho na (s) função (ões) de administrador, analista, gerente, coordenador ou diretor administrativo | 3 | 9 | |
| TOTAL PARCIAL | | 60 | |
| TOTAL GERAL | | 100 | |

CHAMA-SE ATENÇÃO DOS CANDIDATOS PARA SE ATENTAR AOS ITENS 8.6, 8.7 e 8.8 DO EDITAL.

Aracaju, 28 de dezembro de 2023



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

[Carla Valdete Fontes Cardoso](#)
[Diretor\(a\) Geral](#)

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocs Sergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 1MIN-AMCJ-CYF4-JYH6



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/01/2024 é(são) :

- Carla Valdete Fontes Cardoso - 28/12/2023 11:16:52 (Docflow)