

FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA EVANGÉLICA/ FUNEV

A Fundação Universitária Evangélica/ FUNEV, por meio do seu Diretor Executivo, João Pedro dos Santos Pereira, torna público este Processo Seletivo de Recrutamento e Seleção de Pessoal para contratações de empregados em regime celetista, a fim de atender necessidade de preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para a FUNEV e/ou Unidades por ela administradas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Estarão aptos a participar do Processo Recrutamento e Seleção, os candidatos que atendam além dos requisitos da lei, os seguintes:

- a) Idade mínima é de 16 (dezesesseis) anos completos até a data da inscrição, seguindo os entendimentos dos artigos 402 a 441 da CLT para contratação de menor de 18 anos. No caso de vaga que não seja compatível com o previsto nos artigos mencionados, a idade mínima estará especificada no Anexo I.
- b) Atender aos pré-requisitos contidos no Anexo II – Formação Escolar/ Conhecimentos / Habilidades/Atitudes, até a data da inscrição;
- c) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e da contratação.
- d) Cumprir as determinações do Edital.

1.2 A FUNEV não se responsabilizará por problemas na inscrição motivados por ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que venham a impossibilitar a transferência dos dados.

1.3 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

1.4 O recrutamento e seleção deste edital pode ser externo e/ou interno.

1.4.1 Para aqueles colaboradores que já fazem parte do quadro de pessoal da unidade de referência da vaga publicada, o recrutamento e seleção de pessoal é de caráter interno e aplicam-se as letras *a, b, c*, deste item.

- a) adesão voluntária dos que se interessarem na oportunidade, tendo esses no mínimo 03 (três) meses desde a data de sua admissão na Instituição ou de sua última promoção.
- b) colaboradores cujo salário/hora atual seja igual ou menor que o salário/hora proposto pela vaga oportunizada em Edital.
- c) colaboradores com contrato por prazo determinado e que tenham o interesse em efetivar seu vínculo com a empresa de forma indeterminada na vaga em aberto no edital.
- d) colaboradores que não tenham recebido sanções disciplinares, como advertências, suspensões e/ou mais de duas faltas injustificadas nos últimos 06 (seis) meses que antecedem o primeiro dia de inscrição no processo seletivo.



1.4.2 Para àqueles colaboradores que não fazem parte do quadro de pessoal da unidade de referência da vaga publicada, o recrutamento e seleção de pessoal é de caráter externo sendo assim não se aplicam as letras *a, b, c, d*, deste item.

1.5 Àquele que não comparecer a qualquer uma das etapas previstas será eliminado.

1.6 O cadastro reserva com os candidatos aprovados e não contratados, será mantido por um período de 06 (seis) meses a partir da publicação do Resultado Final, ou por prazo superior a critério da Diretoria Executiva, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O período, local e meio utilizado para realizar as inscrições está relacionado no cronograma Anexo V.

2.2 O preenchimento do formulário eletrônico e a obrigatoriedade de inserção de documentos comprobatórios pertinentes aos pré-requisitos da vaga previstos no Anexo II – Formação Escolar/ Conhecimentos/ Habilidades/ Atitudes, são de responsabilidade do candidato e devem ser feitos com informações verídicas. A ausência dos documentos comprobatórios ou se verificada a não veracidade de informações, poderá culminar na eliminação do candidato.

2.3 Ao final da inscrição o candidato deverá validar sua inscrição assinalando o Termo de ciência com o texto “*Afirmo ter lido as cláusulas do edital; ter anexado cópia dos documentos exigidos e que todas as informações fornecidas são verídicas*”.

2.4 A Fundação Universitária Evangélica – FUNEV, informa que todos os dados fornecidos pelos candidatos são utilizados exclusivamente para fins de Processo Seletivo.

2.5 Para inscrições segue quadro de documentação:

QUADRO DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO	
DOCUMENTO	EXEMPLO
Documento de identificação	CPF (Cadastro Pessoa Física)
Currículo Atualizado	Preferencialmente com as informações de formação escolar e experiências profissionais que possuem documentos comprobatórios a serem anexados.
Formação escolar	Declaração / Certificado de conclusão (Ensino Médio, Ensino técnico, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado).
Cursos Complementares	Declaração / Certificado de conclusão. Obrigatório conter carga horária.
Experiências profissionais	Declarações de estágios não obrigatórios e ou serviço de voluntariado. Obrigatório conter o período.
	Declaração de atuação como prestador autônomo emitida pelo contratante, obrigatório conter o período.
	Cópia do contrato de trabalho ou Declaração fornecida pela empresa com dados do período de vínculo e atuação.
Registro ativo no Conselho Classe	Documento comprobatório de registro do conselho de classe. Declaração de regularidade, Carteira profissional válida.
Para Portadores de deficiência	Deverá anexar documento que comprove legalmente a condição de PCD conforme previsto no item 3.2 deste Edital.



3 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Poderão concorrer os candidatos que se declararem com deficiência, na forma da Lei Federal n. 7853/89 e Decreto n. 5.296/2004. O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se como deficiente na opção existente do formulário eletrônico; preencher informação indicando o(s) tipo(s) de deficiência(s) e anexar documento que comprove legalmente a condição de PCD, conforme Decreto 5.9296/2004.

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 As etapas de seleção seguirão conforme previsto no Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal e obrigatoriamente estarão descritas por cargo, conforme Anexo IV Etapas de Seleção deste Edital.

4.2 ANÁLISE CURRICULAR

4.2.1 Consiste na verificação comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no formulário eletrônico e os requisitos publicados da vaga, bem como a verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

4.2.2 A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos para o cargo ou informações não verdadeiras quanto constatadas ensejará a não convocação do mesmo para as próximas etapas.

4.2.3 A etapa da Análise Curricular faz parte da composição da média do candidato.

4.2.4 Para avaliação da análise curricular serão obedecidos os seguintes quadros:

QUADRO DE PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR - NIVEL FUNDAMENTAL				
Item	Títulos e Aperfeiçoamentos	Pontos	Máximo Aceito	Máximo de Pontos
1	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	5	1	5
2	Certificado ou declaração de Cursos complementares na área de atuação com especificação de carga horária.	5	3	15
3	Declaração de serviço de voluntariado; atuações não relacionadas neste, mas que sejam pertinentes aos requisitos.	2	8	16
4	Experiência profissional comprovada com tempo mínimo de 6 meses consecutivos na área pretendida nos últimos 08 anos.	8	8	64
Soma máxima dos pontos:				100



QUADRO DE PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR - NÍVEL MÉDIO				
Item	Títulos e Aperfeiçoamentos	Pontos	Máximo Aceito	Máximo de Pontos
1	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	5	1	5
2	Certificado de Conclusão do Curso Técnico com duração mínima de 6 meses em área específica.	20	1	20
3	Certificado de Conclusão de Cursos Profissionalizantes e/ou complementares com carga mínima de 30hs em áreas afins.	10	3	30
4	Certificado de Curso de Informática concluído nos últimos 08 anos e realizado até a data da inscrição.	5	1	5
5	Declaração de estágios não obrigatórios; serviços de voluntariado; ou outra comprovação conforme prevista no anexo II do Edital.	2	4	8
6	Experiência profissional comprovada com tempo mínimo de 6 meses consecutivos na área pretendida dos últimos 08 anos.	8	4	32
Soma máxima dos pontos:				100

QUADRO DE PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR - NÍVEL SUPERIOR				
Item	Títulos e Aperfeiçoamentos	Pontos	Máximo Aceito	Máximo de Pontos
1	Certificado de Curso de Informática concluído nos últimos 08 anos e realizado até a data da inscrição.	6	1	6
2	Certificado de Conclusão da Graduação na área específica.	1	10	10
3	Curso de extensão universitária na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 30Hs até a data da inscrição e concluído nos últimos 08 anos.	8	2	16
4	Diploma ou declaração de conclusão de Cursos de especialização: Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado em áreas afins do cargo pretendido com carga conforme legislação mínima de 360Hs.	20	1	20
5	Declaração de estágios não obrigatórios; serviços de voluntariado; ou outra comprovação conforme prevista no anexo II do Edital.	3	4	12
6	Experiência profissional comprovada, mínima de 6 meses consecutivos na área pretendida dos últimos 08 anos.	6	6	36
Soma máxima dos pontos:				100



4.3 PROVA TÉCNICA

- 4.3.1** Consiste em uma avaliação de conhecimentos gerais e/ou específicos que são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades, considerando a escolaridade e os requisitos do cargo para o qual concorre.
- 4.3.2** A Prova Técnica terá a somatória máxima de 100 pontos.
- 4.3.3** Somente os candidatos que atingirem no mínimo 60,00 (sessenta) pontos nesta etapa, serão classificados.

4.4 ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

- 4.4.1** A entrevista tem como objetivo verificar as competências comportamentais e técnicas, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, as informações contidas no currículo, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e suas determinações legais bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.
- 4.4.2** O processo de entrevista por competências é realizado de forma padronizada, por meio de um formulário estabelecido de acordo com a descrição de cargos, com perguntas previamente estipuladas, de forma que a mesma competência seja avaliada em todos os candidatos possibilitando que tenham igual direito de resposta a todas as perguntas.
- 4.4.3** As entrevistas poderão ser realizadas em formato de grupo ou individual.
- 4.4.4** A nota máxima da entrevista técnica e comportamental é de 100 pontos.
- 4.4.5** Esta etapa tem caráter classificatório e eliminatório, e os candidatos com nota inferior a 60 pontos serão reprovados.

5 DOS CRITERIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 5.1** A Média Final se dará pela soma dos pontos obtidos pelo candidato a cada etapa em que for aprovado e dividido pelo número de etapas da seleção de cada cargo.

$$= \frac{\text{Total de pontos nas de etapas de seleção}}{(\text{Número de Etapas})}$$

- 5.2** Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- obtiver maior nota na Análise Curricular;
 - mantendo se o empate, terá preferência o candidato de maior idade.
- 5.3** Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), o primeiro critério de desempate, para efeito de classificação final, será a idade.

6 DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 6.1** Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados para comparecer junto ao setor de Recursos Humanos unidade FUNEV, munidos da documentação necessária ao processo admissional conforme Anexo V Documentos admissionais, e serão submetidos aos exames admissionais necessários à contratação.



6.2 Havendo incompatibilidade insanável, atestada pelo serviço de Medicina do Trabalho, o médico do trabalho pode atestar aptidão ou inaptidão a admissão ao cargo pleiteado, sem direito a contestação pelo candidato.

6.3 É reservado a FUNEV o direito de proceder a contratação em números que atenda apenas às suas necessidades e disponibilidade financeira, ainda que aprovado para cadastro reserva.

6.4 Quando a natureza da atividade for notória e publicamente incompatível, a FUNEV, nos termos do Art. 373-A CLT, recusará o emprego ao candidato.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o processo seletivo, o candidato poderá entrar em contato com o setor de recursos humanos da FUNEV no telefone 62 3329-0850.

7.2 Integram o presente Edital os Anexos

Anexo I – Relação de Cargos, Carga Horária, Salário Base e Quantidade de Vaga;

Anexo II – Formação Escolar / Conhecimentos / Habilidades/Atitudes;

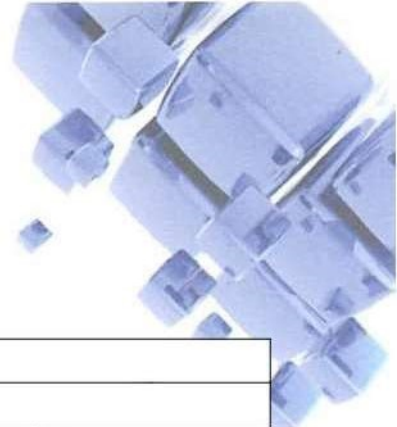
Anexo III – Resumo das atribuições do cargo

Anexo IV – Etapas de Seleção

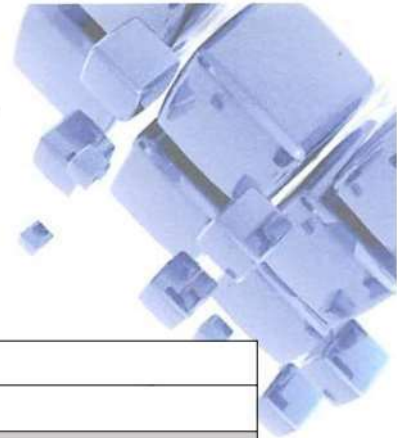
Anexo V – Cronograma de Seleção

Anexo VI – Documentos admissionais

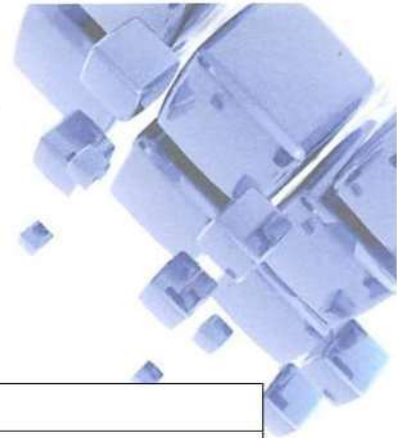
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 014/2023				
FUNEV/UBS Unidade Básica de Saúde				
<u>Anexo I</u> – Relação de Cargos, Carga Horária, Salário Base e Quantidade de Vaga				
Idade mínima 18 anos				
Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Base	Vagas imediatas	Cadastro Reserva
Assistente Administrativo	40H	R\$ 1.390,00	1	2
Auxiliar Administrativo - Jovem Aprendiz	20H	R\$ 620,00	0	15
Farmacêutico	40H	R\$ 3.680,00	0	3
	20H	R\$ 1.840,00	1	3
Recepcionista	40H	R\$ 1.390,00	5	15
	20H	R\$ 695,00	0	5



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 014/2023			
FUNEV/UBS Unidade Básica de Saúde			
Anexo II – Formação Escolar/ Conhecimentos/ Habilidades/Atitudes			
Cargo	Formação Escolar/ Conhecimentos	Habilidades	Atitudes
Assistente Administrativo	<p>Obrigatórios: Ensino médio completo e Excel básico.</p> <p>Desejáveis: Excel avançado, curso de gestão de estoque e patrimônio; Experiência 06 meses na área administrativa, almoxarifado ou estoque.</p>	<p>Conhecimento com o Pacote Office com domínio em Excel; Conhecimento sobre gestão de patrimônio; Facilidade na comunicação.</p>	<p>Atenção; Comunicação efetiva; Comportamento Ético; Dinamismo; Organização; Proatividade; Trabalho em equipe;</p>
Auxiliar Administrativo - Jovem Aprendiz	<p>Obrigatórios: Ensino médio completo ou estar cursando; não ter feito parte do programa de aprendizagem; ter idade entre 18 e 21 anos e 10 meses no ato da contratação.</p> <p>Desejáveis: Curso de informática.</p>	<p>Conhecimento com rotinas administrativas; habilidade com computador; habilidade em comunicar de forma clara.</p>	<p>Comunicação efetiva; concentração trabalho em equipe; organização; proatividade para aprender.</p>
Farmacêutico	<p>Obrigatórios: Graduação em farmácia, Registro no conselho de farmácia - CRF.</p> <p>Desejáveis: Pós graduação em farmácia clinica ou hospitalar; Experiencia de 06 meses na área.</p>	<p>Integralidade; Longitudinalidade; Orientação farmacêutica; Orientação comunitária; Conhecimento sobre gestão de estoque.</p>	<p>Atendimento Humanizado; Comunicação efetiva; Foco no paciente; tomada de decisão e Trabalho em Equipe.</p>
Recepcionista	<p>Obrigatórios: Ensino médio completo.</p> <p>Desejáveis: Conhecimento em Pacote Office; Experiência 06 meses na área.</p>	<p>Capacidade de administrar conflitos; Facilidade na comunicação; Organização e gestão de tarefas; Proatividade para a solução de dúvidas.</p>	<p>Atendimento Humanizado; Comunicação efetiva; Escuta ativa; Foco no paciente; Trabalho em Equipe.</p>



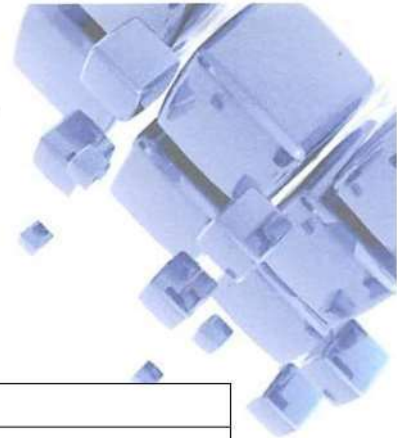
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 014/2023	
FUNEV/UBS Unidade Básica de Saúde	
Anexo III – Resumo das atribuições do cargo	
Cargo	Atribuições do cargo / Resumo
Assistente Administrativo	Realizar o cadastro de bens patrimoniais e insumos no sistema ou em planilha eletrônica, auxiliar na identificação de bens patrimoniais, realizar inventário de estoque e bens patrimoniais da empresa, realizar levantamento de divergências em estoque e/ou controle de imobilizados, acompanhar à análise de depreciação de bens patrimoniais, auxilia os demais departamentos quanto as políticas e procedimentos de uso, conservação e manutenção dos bens patrimoniais das unidades básica de saúde.
Auxiliar Administrativo - Jovem Aprendiz	Realizar digitações, entrega de documentos, scanner, xerox etc.; conferir e organizar correspondências; conferir e solicitar materiais de escritório; fazer protocolo e arquivar documentos em gerais; atendimento presencial e por telefone para fornecimento de informações; lançar informações no sistema; desempenhar as demais atividades inerentes a função.
Farmacêutico	Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; Seleção e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; realizar gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; seguimento farmacoterapêutico de pacientes em ambulatório; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; realizar análise farmacêutica, farmácia clínica, entre outras atividades inerentes a função; realizar ações de promoção e educação em saúde.
Recepcionista	Direcionar o atendimento do paciente de acordo com a sua especificidade; Realizar registro no sistema CELK, confirmar dados cadastrais, identificar os usuários após realização de cadastro, organizar agendas de atendimento, orientar os pacientes sobre a pesquisa de satisfação, realizar lançamento das pesquisas de satisfação no sistema, orientar e organizar fila de espera para que a ordem na recepção seja estabelecida assim trazendo melhoria ao atendimento, entre outras atividades inerentes ao cargo.



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 014/2023		
FUNEV/UBS Unidade Básica de Saúde		
Anexo IV – Etapas de Seleção		
Etapas de Seleção	Pontuação Mínima	Perfil da etapa
1ª etapa – Análise curricular	N/A	Classificatória e eliminatória (Critério: documentação)
2ª etapa – Entrevista	60 pontos	Classificatória e eliminatória (Critério: pontuação)

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 014/2023	
FUNEV/UBS Unidade Básica de Saúde	
Anexo V – Cronograma	
Etapa	Data
Inscrições	Do dia 18/07/2023 as 16h00 do dia 21/07/2023
Resultado da Análise Curricular e Convocação para Entrevista Técnica e Comportamental	02/08/2023
Entrevistas	07/08/2023 a 10/08/2023
Resultado Final	15/08/2023

As inscrições bem como os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo e suas convocações, serão divulgados no site www.funev.org.br, ícone [Trabalhe Conosco], ícone [Editais/FUNEV], ícone [Edital 014/2023] seguindo o cronograma acima.



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 014/2023
FUNEV/UBS Unidade Básica de Saúde
<u>Anexo VI</u> - Documentos admissionais
1. 01 foto 3x4;
2. Cópia simples da Carteira de identidade (frente e verso);
3. Cópia simples da Cadastro de pessoa física CPF (frente e verso);
4. Comprovante PIS ativo com data de expedição (É necessário solicitar espelho na Caixa Econômica Federal, mesmo contendo o número do PIS na CTPS);
5. Título de Eleitor (cópia simples);
6. Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
7. Comprovante de endereço atual com CEP (menos de 60 dias data de emissão);
8. Currículo atualizado;
9. Comprovante de escolaridade (diploma e histórico escolar);
10. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos relacionados no currículo;
11. Cópia do Registro do Conselho de Classe ou Declaração de Registro Ativo;
12. Comprovante de Estado Civil; (Certidão nascimento, Certidão de casamento ou Averbação em caso de divórcio);
13. CPF do Cônjuge ou companheiro quando união estável;
14. Cópias da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou idade superior em caso de invalidez;
15. Cópia Carteira de Vacinação dos dependentes menores de 06 anos;
16. Declaração da escola dos filhos com idade entre 06 até 14 anos;
17. Cópia CPF dos dependentes até 21 anos, para efeitos de imposto de renda;
18. CNH (para o cargo de motorista);
19. Cópia do Curso de Transporte de Emergência (para o cargo de motorista);
20. Cópia do Cartão de Vacinação atualizado (difteria, tétano, hepatite B);

EDITAL 142023 UBS.pdf

Documento número [89794e36-59fd-4678-9204-4d4c1162e3e2](#)



Assinaturas



Adriana Fleury Guimarães
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 189.7.253.1:57267 / Geolocalização: -16.343831,
-48.950526

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/114.0.0.0
Safari/537.36

Data e hora: 13 Julho 2023, 15:35:26

E-mail: a*****@funev.org.br

Telefone: +556299*****4

Token: a9cb2a9d-****-****-****-924a9df6debf



Assinatura de Adriana Fleury Guimarães



Joao Pedro dos Santos Pereira
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 177.75.63.98:54033

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/114.0.0.0
Safari/537.36 Edg/114.0.1823.51

Data e hora: 13 Julho 2023, 19:29:44

E-mail: j*****@funev.org.br

Telefone: +556299*****0

Token: b3c535e7-****-****-****-ec19780a7281



Assinatura de Joao Pedro dos Santos Pereira



Hash do documento original (SHA256):

4ceef6fa25864ef9909287fec84fe8dc4079780908926e764c89a2391d026546

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=89794e36-59fd-4678-9204-4d4c1162e3e2>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 89794e36-59fd-4678-9204-4d4c1162e3e2, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

