



**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
**FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**  
**EDITAL DE OPORTUNIDADES 01/2022**

1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ACRE torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo para servidores públicos federais com atuação em sua sede, na cidade de RIO BRANCO/AC. O presente Edital tem por objeto a seleção de servidores para recomposição da força de trabalho neste Fundação mediante o disposto no § 7º do art. 93, da Lei nº 8.112/1990, bem como na Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção de chamamento Interno e Externo será realizada em 2 (duas) etapas:

- (I) Análise de Currículo e (II) Entrevista Individual com os candidatos selecionados na etapa anterior.

As etapas ocorrerão nas datas definidas no Anexo I deste edital;

1.2. Os servidores serão lotados na (o) **Superintendência Estadual da Funasa no Acre**; e

1.3. O servidor selecionado fará jus ao recebimento de Função Gratificada de acordo com a Função.

## 3. VAGAS

Setor de Comunicação Social, FG-2 (Gabinete)	01 vaga
Seção de Execução Orçamentária e Financeira - FG-1 (DIADM)	01 vaga
Seção de Gestão de Pessoas - FG-1 (DIADM)	01 vaga
Setor de Desenvolvimento de Pessoas - FG-2 (DIADM)	01 vaga
Setor de Administração de Pessoal - FG-2 (DIADM)	01 vaga
Seção de Recursos Logísticos - FG1 (DIADM)	01 vaga
Setor de Compras e Contratos - FG-2 (DIADM)	01 vaga
Setor de Patrimônio e Material - FG-2 (DIADM)	01 vaga
Setor de Transportes - FG-2 (DIADM)	01 vaga
Seção de Educação em Saúde Ambiental - FG-1 (SESAM)	01 vaga
Seção de Controle da Qualidade da Água - FG-1 1 (SESAM)	01 vaga
Setor de Celebração de Convênios - FG-2 (SECOV)	01 vaga

## **4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **4.1. Setor de Comunicação Social**

- I - desenvolver atividades de Comunicação Social no âmbito estadual em consonância com as normas e diretrizes da Coordenação de Comunicação Social e Cerimonial - Coesc da Presidência da Funasa;
- II - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas no âmbito da superintendência, relativas a sua área de competência Acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da Superintendência Estadual – Suest;

### **4.2. Seção de Execução Orçamentária e Financeira**

- I - executar e acompanhar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira;
- II - programar, consolidar e fornecer subsídios às atividades relacionadas à proposta orçamentária anual em articulação com as diversas áreas da Superintendência Estadual - Suest;

### **4.3. Seção de Gestão de Pessoas**

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes à gestão de pessoas, em harmonia com diretrizes emanadas pela unidade central da Funasa;
- II - supervisionar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal sob sua administração;

### **4.4. Setor de Desenvolvimento de Pessoas**

- I - realizar o levantamento das necessidades e de capacitação, visando o desenvolvimento de pessoas, em conformidade com as competências mapeadas;
- II - elaborar, executar e o plano anual de capacitação, no âmbito da Superintendência Estadual, de acordo com a Norma de Capacitação da Funasa;

### **4.5. Setor de Administração de Pessoal**

- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;

### **4.6. Seção de Recursos Logísticos**

- I - executar as atividades de apoio administrativo nas Superintendências Estaduais - Suest, que não houver em sua estrutura o Setor de Apoio Administrativo - Soapo;
- II - controlar, orientar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação;

#### **4.7. Setor de Compras e Contratos**

I - analisar e acompanhar os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;

II - acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da Superintendência Estadual - Suest ;

#### **4.8. Setor de Patrimônio e Material**

I - analisar e acompanhar os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;

II - acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da Superintendência Estadual - Suest ;

#### **4.9. Setor de Transportes**

I - supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a transporte de funcionários, de cargas e manutenção da frota de veículos;

II - acompanhar e manter atualizado o cadastro de veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes

#### **4.10. Seção de Educação em Saúde Ambiental**

I - executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;

II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa

#### **4.11. Seção de Controle da Qualidade da Água**

I - executar ações de apoio à segurança e qualidade da água para consumo humano, em conformidade com o programa e diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Segurança e Qualidade da Água para Consumo Humano, considerando as particularidades locais;

II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos, convênios ou outros instrumentos relacionados ao apoio à promoção da segurança e qualidade da água para consumo humano;

#### **4.12. Setor de Celebração de Convênios**

I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos e encaminhando documentações às autoridades competentes;

II - solicitar informações ou complementação de informações relativas ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres a setores da própria Funasa ou a órgãos externos;

#### **4.7 Setor de Prestação de Contas**

I - elaborar relatórios, trimestrais e anuais, de acompanhamento e análise de prestação de contas da execução de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares, encaminhando-os à Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício;

II - prestar cooperação técnica aos órgãos e entidades convenientes na elaboração e apresentação de prestação de contas, em conformidade com as normas e legislação vigente;

### **5. CONHECIMENTOS DESEJADOS**

- 5.1. Pacote Office;
- 5.2. Lei 8666/1993;
- 5.3. 14.133/2021 noções básicas
- 5.4. Boa escrita;
- 5.5. Conhecimento do sistema COMPRASNET 4.0;
- 5.6. SEI;
- 5.7. Administração de material;
- 5.8. Sapiens;
- 5.9. Lei 8.112/90.

### **6. PERFIL COMPORTAMENTAL**

- 6.1. Proatividade;
- 6.2. Organização na execução das atividades;
- 6.3. Habilidade de trabalhar em equipe;
- 6.4. Habilidade para trabalhar com sistemas;
- 6.5. Comprometimento;
- 6.6. Capacidade de Execução;

### **7. INSCRIÇÕES**

- 7.1. O recebimento dos currículos será exclusivamente pelos e-mails: [maria.braga@funasa.gov.br](mailto:maria.braga@funasa.gov.br) / [claudio.mello@funasa.gov.br](mailto:claudio.mello@funasa.gov.br) a partir de De 21/02/2022 a 02/03/2022, com o assunto **CHAMAMENTO SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ACRE**. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

### **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1.** Os candidatos participantes do chamamento que forem selecionados para a etapa seguinte serão informados através de e-mails individuais.
- 8.2.** Após o cumprimento das etapas previstas neste edital, a SUEST/AC irá aprovar e classificar os candidatos com perfil adequado ao preenchimento das vagas. Aqueles que não atenderem os requisitos do edital serão desclassificados.
- 8.3.** O candidato que apresentar maior aproximação do perfil profissional estabelecido nos itens 4 e 5 deste edital será selecionado.
- 8.4.** A liberação do servidor selecionado está condicionada ao que preconiza a Portaria n. 282/2020.
- 8.5.** Caso o servidor selecionado não consiga a liberação de seu Orgão de origem, este será desclassificado e o segundo colocado será convocado.
- 8.6.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pelo SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SUPERINTENDÊNCIA DA FUNASA NO ACRE. Em casos de dúvidas sobre o edital de chamamento, o candidato deve enviar e-mail para [maria.braga@funasa.gov.br](mailto:maria.braga@funasa.gov.br) / [claudio.mello@funasa.gov.br](mailto:claudio.mello@funasa.gov.br) ou entrar em contato através do telefone (68) 99963-8749.

## ANEXO

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Recebimento de currículos	De 21/02/2022 a 02/03/2022
Análise de currículos	De 07/03/2022 a 11/03/2022
Entrevistas individuais	De 14/03/2022 a 18/03/2022
Resultado Final	25/03/2022