

EDITAL Nº 4/2025/CORES/UGP/2025

Processo nº AGSUS.001029/2025-75

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÕES
POR TEMPO DETERMINADO**

O Diretor-Presidente da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 15, inciso VI, do Estatuto Social, considerando a Resolução CDA nº 04, de 26 de março de 2024, que dispõe sobre o provimento de pessoal e a estrutura de cargos da AgSUS e suas alterações; a Resolução CDA nº 06, de 26 de março de 2024, que aprova a Política de Gestão de Pessoas da AgSUS; a Resolução do Conselho Deliberativo nº 16, de 8 de outubro de 2024, que aprova o Contrato de Gestão nº 2/2024; bem como o disposto na Lei nº 13.958, de 18 de dezembro de 2019, e no Decreto nº 11.790, de 20 de novembro de 2023, torna público o presente Edital, que tem por objeto regulamentar os procedimentos de recrutamento e seleção para o preenchimento de vagas destinadas à Contratos por Tempo Determinado, no âmbito da AgSUS, em conformidade com a legislação e normas institucionais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS, serviço social autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituído pela Lei nº 13.958/2019 e regulamentado pelo Decreto nº 11.790/2023, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, torna público o presente edital que regula a execução do processo seletivo simplificado para a vaga de Auxiliar de Gestão para Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação, para contratação imediata.

1.2. A contratação fica condicionada à aprovação do candidato em todas as etapas do presente Processo Seletivo, estando condicionada às vagas disponíveis.

1.3. As formas de recrutamento previstas neste edital compreendem as Contratações por Tempo Determinado voltadas a atender necessidades excepcionais e transitórias com tempo prefixado ou da execução de serviços especificados, nos termos do artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.4. Os requisitos, as áreas de formação, a carga horária, o quantitativo de vagas de ampla concorrência e para pessoa com deficiência (PcD), e os respectivos salários estão estabelecidos na tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE VAGAS (PcD)	SALÁRIO
Nível Médio	Ensino médio completo ou formação técnica complementar em Tecnologia da Informação	40h presenciais	1	-	R\$ 3.000,00 + benefícios

1.5. Local de atuação, Sede da Agência - Brasília/DF.

1.6. As atribuições a serem desempenhadas e os requisitos para a vaga estão discriminadas no Anexo I deste Edital.

2. REQUISITOS DA VAGA

2.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para ingresso na vaga, aos seguintes requisitos obrigatórios:

- Ter sido classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;

- f) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Apresentar diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Nível Superior fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou cópia autenticada em cartório para o cargo/especialidade em que for classificado;
- h) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe regional correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- i) Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo/especialidade em que for classificado;
- j) Cumprir as determinações deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado estarão abertas no período do dia 22 de maio de 2025 ao dia 28 de maio de 2025 até às 23h59, de acordo com o horário oficial de Brasília.

3.2. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga, contudo, caso convocado concomitantemente para mais de uma área de atuação, deverá escolher qual deseja assumir, sem possibilidade de alteração posterior.

3.3. As inscrições ocorrerão exclusivamente por meio da página “Trabalhe Conosco”, disponível em <https://www.agenciasus.org.br/trabalheconosco>.

3.4. No ato da inscrição o candidato deverá preencher o Currículo profissional, diretamente na plataforma da inscrição, conforme modelo disponibilizado e fazer o envio dos seguintes documentos:

- Comprovante de escolaridade (diploma ou certificado de conclusão, frente e verso), conforme o requisito da vaga e devidamente reconhecido pelo MEC;
- Certificados de cursos de aperfeiçoamento com relação direta à área de atuação da vaga pleiteada, com carga horária de no mínimo 40h, quando for o caso;
- Registro no Conselho de Classe regional e comprovante de regularidade, quando exigido para o exercício da função.

a) Comprovante de experiência profissional:

Se vínculo perante empresa privada: apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho, contendo cargo, data de admissão e saída, com assinatura do representante legal, e folhas de alterações que constem mudança de função), ou digital (contendo a identificação civil, a informação dos contratos de trabalho com suas atualizações). Caso o candidato esteja empregado na mesma função e a CTPS apresentada não contenha data do fim de contrato, deverá ser apresentada Declaração do seu atual empregador comprovando que o vínculo está ativo, para que seja computado todo o período, desde a admissão;

b) Se vínculo perante órgão público: apresentar Declaração, em papel timbrado e carimbo do órgão expedidor, contendo: função/cargo, período de exercício da função ou cargo (início e fim), detalhamento das atividades desenvolvidas e assinatura do responsável pelo setor de Recursos Humanos do Órgão;

c) Se Prestador de Serviço: apresentar cópia do contrato de prestação de serviços, juntamente com declaração informando tempo total de duração ou que se encontra vigente o contrato;

d) Se Autônomo: apresentar CAT (Certidão de Acervo Técnico); ou Contrato de Prestação de Serviço, acompanhado de declaração informando tempo de duração ou que se encontra vigente o contrato;

- Para candidatas(as) com deficiência (PcD): laudo médico emitido por profissional habilitado, que ateste a condição de pessoa com deficiência, e declaração expressa de capacidade laborativa para o exercício das atividades relacionadas à função pretendida.

3.4.1. Os documentos deverão ser digitalizados de forma legível e integral (frente e verso), a partir do original ou de cópia autenticada em cartório.

3.4.2. O envio deverá ocorrer exclusivamente por meio do link de inscrição, entre o dia 22 de maio de 2025 e às 23h59min do dia 28 de maio de 2025, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico: <https://www.agenciasus.org.br/trabalheconosco>

3.4.3. Não haverá, em hipótese alguma, prorrogação ou nova oportunidade de envio de documentos.

3.4.4. O envio é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A AgSUS não se responsabiliza por falhas técnicas ou envio incompleto.

3.4.5. Cada campo da plataforma corresponderá a um item exigido. Documentos anexados em campos incorretos não serão considerados para análise.

- 3.4.6. Serão aceitos apenas arquivos no formato PDF, com tamanho máximo de 14 MB.
- 3.4.7. Não serão aceitos documentos encaminhados por e-mail, correio ou qualquer outro meio diverso do especificado.
- 3.5. A inscrição no processo seletivo não garante direito à contratação, à aprovação no processo seletivo, à compatibilidade do perfil com a vaga e às necessidades da AgSUS.
- 3.6. As inscrições são gratuitas.
- 4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**
- 4.1. Disposições Gerais**
- 4.1.1. O processo seletivo será conduzido pela equipe de recrutamento da AgSUS, que definirá os métodos de avaliação, respeitando as diretrizes institucionais e os requisitos específicos da vaga
- 4.1.2. As etapas do processo seletivo poderão incluir, isolada ou cumulativamente:
- a) Análise curricular, para aferição da formação e experiência profissional;
 - b) Entrevista (presencial ou remota), para avaliação de perfil técnico e comportamental;
- 4.1.3. As etapas de avaliação observarão os princípios da isonomia, imparcialidade, publicidade, contraditório e ampla defesa.
- 4.1.4. Informações sobre a vaga, tais como requisitos e atribuições constam no Anexo I deste Edital.
- 4.1.5. A ausência do(a) candidato(a) em qualquer etapa do processo seletivo implicará automaticamente em sua eliminação.
- 4.2. Análise curricular**
- 4.2.1. A análise curricular será eliminatória e classificatória. O(a) candidato(a) que não comprovar os requisitos relativos à área de atuação para a qual se inscreveu será automaticamente eliminado(a) e não terá seus títulos avaliados.
- 4.2.1.1. Os candidatos que cumprirem os requisitos para a vaga terão seus títulos avaliados em caráter classificatório.
- 4.2.2. Os requisitos de cada vaga estão descritos no Anexo I deste Edital.
- 4.2.3. Serão avaliados na etapa de análise curricular apenas os candidatos que obtiverem o mínimo de 70% dos pontos, de acordo com as pontuações do quadro abaixo:

QUADRO 1 - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR		
FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	TÍTULO	VALOR
Formação complementar	Certificações ou cursos complementares e boas práticas de TI, tais como ITIL® Foundation, ISO/IEC 20000 e ISO/IEC 27001	8 pontos
Cursos de aperfeiçoamento	Certificado ou declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 16 horas, voltados para a área de Tecnologia da Informação.	8 pontos para cada, pontuação máxima: 32
Experiência Profissional na área em que	Comprovante de experiência profissional em cargo ou função correlata à vaga	10 pontos (por 6 meses completos, sem

concorre	pretendida	sobreposição de tempo).
Pontuação máxima		100

4.2.4. Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.

4.2.5. Todos os títulos devem ter sido concluídos até a data de publicação deste edital.

4.2.6. Os candidatos não eliminados e classificados até cinco vezes o número de vagas ofertadas serão convocados para a entrevista.

4.2.7. Os candidatos não convocados para a entrevista estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

4.3. **CrITÉRIOS DE Validação de Documentos**

4.3.1. Serão considerados válidos diplomas, certificados, declarações ou atestados de conclusão, emitidos em papel timbrado por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, com data de conclusão e carga horária explícitas.

4.3.2. Para mestrado e doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado no Brasil e traduzido por tradutor juramentado.

4.3.3. Certificados de pós-graduação lato sensu deverão conter, obrigatoriamente, a carga horária cursada.

4.3.4. Documentos exigidos como requisito não serão pontuados na etapa de análise curricular, pois possuem caráter eliminatório.

4.3.5. Documentos como comprovantes de pagamento, requerimentos, atas de defesa ou outros que não atendam aos critérios estabelecidos neste edital não serão aceitos.

4.3.6. O(a) candidato(a) que tiver alteração de nome deverá anexar o respectivo documento comprobatório (ex: certidão de casamento, sentença judicial). A ausência deste resultará na desconsideração de títulos ou experiências.

4.4. O não envio, o envio incompleto ou a apresentação de documentos que não atendam aos critérios estabelecidos neste edital, inclusive os descritos no Anexo I, resultarão na eliminação automática do(a) candidato(a).

5. **DA ENTREVISTA**

5.1. A etapa de entrevista será conduzida por uma Banca Examinadora composta por 3 (três) integrantes, que avaliarão a adequação do(a) candidato(a) ao perfil desejado, com base nas seguintes competências comportamentais: organização e gestão do tempo; raciocínio lógico e capacidade analítica; comunicação assertiva; proatividade e resolução de problemas; experiência prática e situacional; e trabalho em equipe e colaboração intersetorial.

5.2. Será considerado Apto(a) o candidato(a), assim considerado por pelo menos 2(dois) membros da banca examinadora. Da mesma forma, será considerado inapto(a) o candidato assim considerado por pelo menos 2 (dois) membros da banca examinadora.

5.3. Será eliminado o candidato considerado inapto(a) na entrevista.

5.4. Os candidatos convocados para a etapa de entrevista que não comparecerem na data e horário marcados na convocação serão automaticamente eliminados.

5.5. Não será cabível interposição de recurso.

6. **DOS RECURSOS**

6.1. O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares do Processo Seletivo irá dispor de 1 (um) dia, em requerimento específico, disponibilizado no Anexo III deste edital.

6.2. Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico trabalheconosco@agenciasus.org.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos resultados preliminares no endereço eletrônico <https://www.agenciasus.org.br/trabalheconosco>, sob pena de perda do prazo recursal.

6.4. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a eliminação do candidato.

6.5. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida nos editais.

6.6. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, consistente e

objetivo em seu pleito. Não será aceita a solicitação de recurso por terceiros.

6.7. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

6.8. A resposta ao Recurso será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão soberana em sua decisão, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivos.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. A Nota Final será obtida na avaliação curricular.

7.2. Somente será convocado para admissão o candidato classificado dentro da vaga prevista neste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem obtiver:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior nota na avaliação curricular.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações por tempo determinado realizadas pela AgSUS têm como finalidade atender a situações excepcionais, observando-se as disposições abaixo:

9.1.1. O prazo máximo de duração do contrato será de 2 (dois) anos.

9.1.2. As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais contratados por tempo determinado serão de natureza operacional ou técnica, conforme as necessidades da AgSUS.

9.1.3. O regime jurídico aplicável será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com vínculo celetista diretamente com a AgSUS.

9.1.4. A jornada de trabalho e a remuneração dos profissionais contratados serão definidas de acordo com a vaga ocupada e a necessidade específica do serviço.

9.1.5. O contrato será automaticamente rescindido com o término do prazo estipulado, sem necessidade de aviso prévio e sem ônus para a AgSUS, ressalvadas as verbas trabalhistas devidas por força da legislação vigente.

9.1.6. Os candidatos convocados para admissão deverão apresentar a seguinte documentação:

a) 1 (uma) foto 3x4 recente;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Comprovante de escolaridade e/ou requisitos exigidos para a vaga que concorre;

d) Comprovante de endereço atualizado com CEP (conta de luz, telefone ou similar);

e) Certidão de antecedentes criminais;

f) Atestado médico admissional (ASO). A avaliação deverá ser realizada em clínicas conveniadas à AgSUS. Os Candidatos com deficiência, deverão apresentar o laudo médico que comprove a deficiência correspondente;

g) Comprovante do número da conta salário ou conta corrente no Banco do Brasil;

h) Chave PIX vinculada ao CPF (utilizada pela Agência para a realização de transações financeiras);

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas contidas neste Edital, em Comunicados e em outros documentos a serem publicados no endereço eletrônico do processo seletivo simplificado.

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes ao processo seletivo simplificado.

10.3. É obrigação do candidato manter o seu cadastro atualizado, em especial e-mail e telefone. A AgSUS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados cadastrais não atualizados.

10.4. A inexatidão das informações prestadas, a não apresentação ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

10.5. Os dados fornecidos serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), sendo utilizados exclusivamente para fins de recrutamento e seleção de pessoal.

10.6. Casos omissos serão sanados pela Banca Examinadora.

10.7. O processo seletivo será homologado pelo Presidente da AgSUS.

Brasília-DF, na data da assinatura digital.

assinado eletronicamente
ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Andre Longo Araujo De Melo, Diretor(a) - Presidente**, em 22/05/2025, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0013746** e o código CRC **388F1D3B**.

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I - Descrição de requisitos e atribuições

Anexo II - Cronograma do Processo Seletivo

Anexo III - Formulário de recursos

Referência: Processo nº AGSUS.001029/2025-75

SEI nº 0013746

ANEXO I

Descrição de requisitos e atribuições

VAGA	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Gestão (Nível Médio)	Ensino médio completo; ou Formação técnica ou profissionalizante na área de Tecnologia da Informação.	Realizar atendimento técnico a usuários, incluindo suporte remoto ou presencial para instalação de softwares, desbloqueio de senhas, verificação de acessos e mapeamento de impressoras e pastas de rede. Registrar e atualizar chamados nas ferramentas institucionais, encaminhando as demandas para as equipes responsáveis e acompanhando o seu andamento. Auxiliar no controle de filas de atendimento, alimentar painéis de acompanhamento e apoiar na organização de informações para relatórios operacionais. Atuar na fiscalização e acompanhamento de contratos de tecnologia. Prestar suporte às rotinas administrativas da área e colaborar com as equipes técnicas no cumprimento das atividades diárias.

ANEXO II

Cronograma do Processo Seletivo

OBS: As datas estabelecidas neste cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da AgSUS. Caso haja alteração, esta será previamente informada por meio de Comunicado no endereço eletrônico do processo seletivo simplificado.

Atividades	Datas prováveis
Período de Inscrição	22/05 a 28/05/2025
Análise curricular	29/05 e 30/05/2025
Resultado preliminar da análise curricular e abertura do prazo de recurso	02/06/2025
Resultado final da análise curricular e convocação para as entrevistas	04/06/2025
Entrevistas	05/06/2025 e 06/06/2025
Divulgação resultado final da entrevista e do processo seletivo	09/06/2025
Envio documentação para admissão	10/06 a 12/06/2025
Contratação	a partir de 16/06/2025

