FUNDAÇÃO DO ABC
Desde 1967

PROCESSO SELETIVO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
- SÃO PAULO – SÃO MATEUS
EDITAL Nº 07/2019

RETIFICAÇÃO - EDITAL DE ABERTURA

A Fundação do ABC no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento das vagas e formação de Cadastro Reserva do quadro de funcionários que prestarão serviços nas funções de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, FARMACEUTICO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO do município de São Paulo – Região de São Mateus.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo setor de Recursos Humanos da Fundação do ABC – São Mateus.
1.2. A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes na AMA, UBS/ESF, de acordo com a tabela do item 1.8, e ainda formação de Cadastro de Reserva, do quadro de funcionários que prestarão serviços no município de São Paulo – Região de São Mateus.
1.3. O Edital estará à disposição dos interessados no site www.fuabc.org.br.
1.4. O Processo Seletivo terá validade por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação. Os candidatos aprovados poderão ser contratados para o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas, durante a validade deste processo seletivo, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
1.5. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados dar-se-á gradualmente, conforme necessidades da FUABC, obedecida rigorosamente, a lista de candidatos classificados.
1.6. O Processo Seletivo será composto de duas fases, sendo a primeira fase Prova Objetiva e a segunda fase Entrevista. Todas as fases são de caráter eliminatório e classificatório.
1.7. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.
1.8. Tabela de cargos, jornada de trabalho, vagas, área de atuação e salários:

TABELA 1 – NÍVEL MÉDIO

COD.	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS		ÁREA DE ATUAÇÃO	SALÁRIO
			EFETIVAS	RESERVAS		
01	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	0	10	UBS/ESF	R$ 2.807,33
02	ENFERMEIRO	40	0	10	ESF	R$ 8.150,62
03	FARMACEUTICO	40	0	10	UBS/ESF	R$ 5.479,77
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	0	20	UBS	R$ 2387,23

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer à vaga disponível, conforme dispostos no item 9 e anexo I.

As inscrições ocorrerão pelo preenchimento completo do formulário eletrônico através do Google Chrome, anexado no item 2.2 no presente edital, a partir da publicação até 17:00 horas do dia 03 de novembro de 2019.

2.2. http://forms.gle/s6sZ58MiSsWjkWTz6
2.3. A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
3.2. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
3.4. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do processo

seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;

b) Encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO DO ABC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

3.6. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma da alínea c do subitem 4.2 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

3.8. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada no setor de Medicina do Trabalho sob responsabilidade da FUABC, promovida por equipe multiprofissional que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.10. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela FUABC por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

3.11. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por cargo.

3.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.13. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.14. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das entrevistas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

4.2. A FUNDAÇÃO DO ABC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das entrevistas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.3. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A convocação para a realização das provas contendo local e horário será efetuada mediante publicação no site www.fuabc.org.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.

5.3. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei 9053/2007 – Código de Trânsito Brasileiro ou Passaporte brasileiro. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.5. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante de inscrição e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n° 2 e borracha.

5.6. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais quando do recebimento da prova. Caso haja alguma não conformidade com os dados da Ficha de Inscrição, deverá o mesmo solicitar ao fiscal aplicador da prova que registre em folha de ocorrência a não conformidade e a devida correção.

5.7. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado pelo fiscal.

5.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.9. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identidade exigido;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
h) não devolver integralmente o material recebido;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

6. DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A avaliação será realizada mediante aplicação de prova objetiva e entrevista para todos os cargos de acordo com o que estabelece o Anexo I deste Edital, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

6.2. A PROVA OBJETIVA constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com valor de 0,5 (cinco décimos) pontos para cada questão.

6.2.1 A PROVA OBJETIVA será eliminatória e classificatória.

6.2.2 A PROVA OBJETIVA versará sobre assuntos do Conteúdo Programático (Anexo II).

6.3. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 2 (duas) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas na Folha de Resposta Definitiva.

6.4. Os candidatos que obtiverem pontuação na PROVA OBJETIVA inferior a 6 (seis pontos) serão eliminados, mesmo que as vagas disponíveis não sejam preenchidas na sua totalidade.

NÚMERO DE CANDIDATOS A SEREM HABILITADOS PARA A ENTREVISTA

Cód.	FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA	Número De Candidatos a serem habilitados Para a Entrevista
1	AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40 HORAS	20
2.	ENFERMEIRO – 40 HORAS	12
3.	FARMACEUTICO – 40 HORAS	20
4.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS	20

6.5. DA ENTREVISTA E DA CLASSIFICAÇÃO

6.6. A FUNDAÇÃO DO ABC será responsável pela realização das entrevistas.

6.7. Os candidatos classificados na Prova Objetiva serão chamados por ordem de classificação, em data a ser definida pela FUNDAÇÃO DO ABC, dentro do período de validade do processo seletivo.

6.8. A entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório, conforme Edital de convocação a ser publicado com os critérios dessa fase.

6.9. A entrevista ocorrerá na cidade de São Paulo, em datas, horários e locais que serão divulgados em até 5 dias após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva.

6.10. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da entrevista por meio do acompanhamento da publicação do Edital de Convocação.

6.11. Os demais candidatos não chamados para a entrevista permanecerão em cadastro reserva.

6.12. O candidato deverá chegar ao local de entrevista com 30 minutos de antecedência do seu agendamento.

6.13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato na data da entrevista, o que implicará em sua eliminação do processo seletivo.

6.14. A classificação final será resultante da nota obtida na Entrevista.

6.15. Os candidatos serão classificados em listas elaboradas com a nota final em ordem decrescente, por área de atuação.

6.16. Haverá a publicação de duas listas, sendo a primeira contendo todas as notas dos candidatos classificados e a segunda dos candidatos deficientes, no site www.fuabc.org.br.

7. DAS PROVAS

7.1. Na prova com questões objetivas o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

7.2 O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta

bem como assinar no campo apropriado. O preenchimento dos dados é de responsabilidade do candidato.

7.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.4. Em hipótese alguma, haverá substituição do Caderno de Questões ou da Folha de Respostas.

7.5. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

b) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador local estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

7.6. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão retirar-se juntos, assinando, na ocasião, a Folha de Ocorrência de Prova.

7.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

7.8. Qualquer dúvida relacionada a questão de prova poderá ser registrada em impresso próprio (Folha de Ocorrência de Prova), fornecido pela autoridade competente da sala, no decorrer ou término da prova.

7.9. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

7.10. Por razões de ordem técnica, de segurança, a FUNDAÇÃO DO ABC, não fornecerá exemplares do Caderno das Provas a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

7.11. A PROVA OBJETIVA constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com valor de 5,0 (cinco) pontos para cada questão, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2.1. A PROVA OBJETIVA será eliminatória e classificatória.

7.2.2. A PROVA OBJETIVA versará sobre assuntos do Conteúdo Programático (Anexo II).

7.12. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 2 (duas) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas na Folha de Resposta Definitiva.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, nesta ordem e sucessivamente, critérios de desempate:

a) maior idade;

b) maior número de dependentes;

c) sorteio na Fundação do ABC – São Mateus, com convite à presença dos candidatos empatados e membros da comissão organizadora.

8.2. A divulgação dos resultados será feita no site da www.fuabc.org.br .

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil, ou seja, da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

9.2. Será admitido recurso contra:

a) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;

9.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, CPF, cargo a que está concorrendo, código do cargo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

9.5. Recursos interpostos contra Resultados Preliminares deverão ser entregues pessoalmente na Rua Suíça, 95, Bairro Parque das Nações, no RH da FUABC, Santo André – SP, das 8h00 às 17h00.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

9.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do processo seletivo.

9.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.9. Todos os recursos serão julgados e as justificativas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fuabc.org.br , não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

9.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.11. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

9.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9.13. A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamentos de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Estar devidamente aprovado e classificado no Processo Seletivo dentro das vagas estabelecidas neste Edital.

b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;

c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
d) Estar quite com a Justiça Eleitoral, apresentando o documento comprobatório;
e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
f) Quando do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos, estar quite com o Serviço Militar;
g) Até a data da apresentação dos documentos para a admissão, possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital;
h) Não ser aposentado por Invalidez;
i) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela **Fundação do ABC**.
j) No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no Anexo I do presente Edital, e das exigências contidas no item "l" deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos nas próximas etapas de avaliação ou mesmo para a admissão na FUABC, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO

11.1. A Fundação do ABC reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no processo seletivo não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação, quando se referir as vagas reservas.
11.2. No caso de desistência definitiva, o candidato será automaticamente excluído do cadastro de candidatos do respectivo Processo Seletivo.
11.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinente ao cargo que concorrem.
11.4. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
11.5. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no processo seletivo.
11.6. O candidato aprovado no processo seletivo e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
11.7. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.
11.8. A convocação de que trata o subitem anterior para os candidatos habilitados será realizada pela própria FUABC. O candidato convocado deverá apresentar-se ao RH da FUNDAÇÃO DO ABC – São Mateus, no local, data e horário determinados.
11.9. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pela FUNDAÇÃO DO ABC, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do processo seletivo.

12. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

12.1 Concluídas as etapas anteriores, os candidatos aprovados e convocados deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base no cargo ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício da mesma, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência e necessidades especiais.

12.2 Os candidatos realizarão Exame Médico Pré-Admissional após comprovação dos pré-requisitos;

12.3 Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.

12.4 O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pelo setor competente (Medicina do Trabalho) da FUABC ou entidades credenciadas pela mesma, se for necessário.

12.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício do cargo a critério do corpo técnico da FUABC, especificamente designado para esta finalidade, ou entidades credenciadas pela mesma.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Processo Seletivo estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
13.2. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
13.3. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão publicados, no site www.fuabc.org.br não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
13.4. À FUNDAÇÃO DO ABC é facultada a homologação parcial ou total do Processo Seletivo.
13.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração fasa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

13.6. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal. 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 Edital ou aviso a ser publicado no site www.fuabc.org.br .

13.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão e exercício correrão exclusivamente por responsabilidade do próprio candidato.

13.8. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.

13.9. A FUNDAÇÃO DO ABC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.10. À FUNDAÇÃO DO ABC é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

13.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo.

13.12. A FUNDAÇÃO DO ABC não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no site www.fuabc.org.br é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.13. A candidata convocada para admissão, estando em período pós–parto deverá assumir de imediato sua vaga, após completar 180 dias do nascimento da criança.

13.14. Após a admissão do candidato, a deficiência ou necessidade especial existente, não poderá ser utilizada para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

13.15. O candidato cuja deficiência não for configurada ou comprovada, terá sua pontuação considerada com os da lista geral.

13.16. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

14. CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições	De 29 de outubro de 2019 a 03 de novembro de 2019
Publicação exclusivamente no site www.fuabc.org.br da lista dos candidatos inscritos e da lista dos candidatos inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais.	04 de novembro de 2019
Data de recurso referente a publicação da lista dos candidatos inscritos	05 de novembro de 2019 até as 15h
Publicação exclusivamente no site da www.fuabc.org.br da lista final dos candidatos habilitados para prova.	05 de novembro de 2019 as 17h
Realização das Provas Objetivas	08 de novembro de 2019
Publicação no site www.fuabc.org.br das notas das provas objetivas	12 de novembro de 2019
Data de recurso referente às notas das provas objetivas	13 de novembro de 2019
Publicação no site www.fuabc.org.br dos resultados finais e convocação para Entrevista	14 de novembro de 2019
Período de realização das entrevistas	18 de novembro a 22 de novembro de 2019
Publicação dos resultados finais definitivos e homologação	26 de novembro de 2019

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico www.fuabc.org.br .

Santo André, 31 de outubro de 2019.

ANDRÉ XAVIER SIMÕES
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível médio e certificado de curso de auxiliar de enfermagem devidamente registrados e reconhecidos pelo MEC; registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN); Experiência mínima de 01 (um) ano na função, comprovado na CTPS ou declaração de órgão público

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
2. Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe
3. Acompanhar os indivíduos e suas respectivas famílias expostos a situação de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
4. Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão da Enfermeira, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníases, doenças crônico degenerativas e infecto-contagiosas;
5. Executar atividade de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, cuidando de sua ordem, reposição e conservação, bem como o seu preparo, armazenamento e manutenção, segundo as normas técnicas;
6. Efetuar a notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ ou comunicantes de doença sob vigilância ou de notificação compulsória;
7. Participar nas orientações educativas individuais ou de grupo realizadas pela equipe da Unidade Básica de Saúde e em outros equipamentos da Comunidade;
8. Realizar procedimentos de enfermagem na UBS, nos diferentes setores, respeitando escala de trabalho;
9. Prestar assistência de urgência e emergência;
10. Executar as atividades auxiliares de nível médio, atribuído à equipe de enfermagem, sob a supervisão da enfermeira;
11. Observar, recolher e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
12. executar tratamento especificamente prescrito ou de rotina, além de atividades de enfermagem;
13. Realizar curativos, medicamentos via oral e parenteral e aplicar vacinas, acompanhar pacientes, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente zelando por sua segurança;
14. auxiliar nos programas de educação para saúde;
15. participar ativamente dos programas de saúde pública desenvolvida pela Secretaria Municipal de Saúde;
16. realizar registros de dados, auxiliar na realização dos exames de Doppler, Holter e Mapa, Teste Ergométrico, Encefalograma, Ecocardiograma e Ultrassom Geral;
17. cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.
18. Atender as demais demandas do processo de trabalho.

ENFERMEIRO NA ESF

Requisitos: Graduação completa em Enfermagem; Registro profissional no COREN/SP; Experiência mínima de 3 anos em Estratégia Saúde da Família e/ou especialização.

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de ação do diagnóstico epidemiológico e social do território realizado pela equipe da unidade e pela comunidade;
2. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
3. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde
4. Planejar, organizar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem ao indivíduo e a família;
5. Executar os cuidados diretos de enfermagem ao usuário de acordo com as prioridades dos programas e conforme os protocolos de serviço;
6. Planejar e acompanhar o trabalho do Auxiliar de Enfermagem e do ACS;
7. Participar na elaboração de rotinas e procedimentos de serviço de saúde;

8. Prescrever ou transcrever medicamentos conforme protocolos municipais estabelecidos pelo COFEN, resoluções 271/02 e 487/15;
9. Acompanhar o cadastramento e a atualização dos dados das famílias da área de abrangência;
10. Planejar e executar visitas domiciliares;
11. Prestar assistência direta aos usuários e às famílias nas diferentes fases do ciclo de vida através das consultas de enfermagem e grupos educativos;
12. Executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas;
13. Acompanhar os boletins de produção do Auxiliar de Enfermagem e do ACS;
14. Participar do atendimento à demanda espontânea, segundo protocolos da instituição;
15. Participar das reuniões diárias com a equipe;
16. Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área de saúde e de enfermagem que aprimore as tecnologias de intervenção;
17. Preencher e analisar os registros de produção das atividades de enfermagem;
18. Ajudar na organização das Unidades Básicas de Saúde, desde as rotinas de tratamento até a gerencias de insumos (equipamentos, medicamentos, etc.);
19. Participar dos processos de formação, capacitação e educação permanente, junto a as equipes nucleares e demais profissionais da rede do sistema municipal de saúde e de outros setores do governo local;
20. Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política e documentos norteadores.
21. Participar de ações dentro da comunidade e ações que visem a formação das mesmas com incremento de ações intersetoriais.

FARMACEUTICO

Requisitos: Graduação completa em Farmácia; Registro profissional ativo no CRF/SP; Experiência mínima de 2 anos.

ATRIBUIÇÕES:

1. Cumprir diretrizes e legislações estabelecidas pela SMS e Ministério da Saúde;
2. Estruturar e manter a organização dos serviços de Assistência Farmacêutica das unidades de saúde;
3. Planejar, coordenar e avaliar as ações relacionadas a assistência farmacêutica;
4. Estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços farmacêuticos;
5. Garantir a assistência farmacêutica nas unidades de saúde;
6. Promover ações de educação permanente para os técnicos de farmácia;
7. Supervisionar e acompanhar o desempenho profissional dos técnicos de farmácia;
8. Promover ações de farmacovigilância;
9. Garantir informações referente a Gestão de estoques da Assistência Farmacêutica;
10. Assessorar os profissionais da unidade de saúde, articulando a integração das ações da assistência farmacêutica junto a equipe multiprofissional e ações intersetoriais na comunidade;
11. Realizar atividades educativas junto à comunidade em conjunto com os demais profissionais de saúde;
12. Realizar atendimento farmacoterapêutico quando solicitado pela equipe;
13. Realizar visitas domiciliares em conjunto com os demais profissionais de saúde, assim como grupos educativos;
14. Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política e documentos norteadores.
15. Participar de Comissões Institucionais, tais como: comissão de farmácia e terapêutica; comissão de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
16. Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;
17. Promover ações de farmacovigilância como: detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos;
18. Desencadear e auxiliar na aquisição dos produtos farmacêuticos (medicamentos, material médico hospitalar e odontológico) considerando o consumo médio (CMM) das unidades;
19. Desenvolver consultas do profissional farmacêutico no âmbito das suas atribuições levando em consideração os ciclos de vida e prioridades assistenciais como tuberculose, idoso, HAS, DM...
20. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, nos relatórios e prontuários conforme orientação institucional.

21. Utilizar elementos da cultura local para mobilizar e sensibilizar as comunidades sobre cuidados de saúde;
22. Participar das reuniões do conselho gestor, conhecendo o funcionamento e a atuação de cada um na sua região;
23. Buscar atualização constante na área de atuação;
24. Realizar avaliação dos impactos das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos (PMAQ, indicadores de saúde, indicadores locais);
25. Promover a ação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários em parceria com o Programa Ambientes Verdes e Saudáveis (PAVS), assim como descarte de materiais e medicamentos e Programa de gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRSS);
26. Conhecer a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares como forma de atuação na prevenção de agravos e promoção da população;

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível médio e certificado de curso de técnico em administração ou gerência em saúde devidamente registrados e reconhecidos pelo MEC; Desejável experiência mínima de 01 (um) ano na função, comprovado na CTPS ou declaração de órgão público

ATRIBUIÇÕES:

1. Desenvolver e conduzir alguns projetos/e ou programas específicos da área de atuação;
2. Elaborar relatórios das atividades e planilhas eletrônicas pertinentes ao setor;
3. Dar apoio administrativo ao gestor da área;
4. Preparar documentação para órgãos competentes quando necessário;
5. Fazer a Interface com os outros setores administrativos da empresa quando pertinente;
6. Atender as solicitações dos usuários internos e externos, dando encaminhamento ao setor ou responsável pertinente;
7. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde;
8. Atender as demais demandas do processo de trabalho.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMATICO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Políticas de Saúde no Brasil – SUS: princípios e diretrizes; Noções de ética e cidadania;
2. Estatuto da criança, do adolescente e do idoso: noções básicas; Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação;
3. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: noções básicas;
4. Ações Educativas: amamentação, prevenção às drogas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção a DST/AIDS.
5. Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; Aspectos gerais de higiene;
6. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares;
7. Cultura geral: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos anos e divulgados na imprensa local e nacional;
8. Biossegurança;
9. Legislação profissional;
10. Protocolos da área;
11. Sistemas de informação

ENFERMEIRO NA ESF

01. Caderno 19 da Atenção Básica sobre o Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa (PNSPI)
02. Política Nacional de Atenção Básica
03. Redes de Atenção à Saúde (RAS)
04. Caderno 34 da Atenção Básica, Saúde Mental
05. Caderno 28 da Atenção Básica, Acolhimento à Demanda Espontânea
06. *NOTA INFORMATIVA Nº 143/CGPNI/DEVIT/SVS/MS.*
07. Protocolo de Prevenção e tratamento de Feridas SMS-PMSP
08. CVE calendário vacinal do estado de São Paulo
09. Assistência ao Pré-Natal de Baixo Risco, Caderno 32 da Atenção Básica
10. Caderno 33 da Atenção Básica da Saúde da Criança: Crescimento e Desenvolvimento
11. Caderno 36 AB – Estratégias para o Cuidado da Pessoa com Doença Crônica – Diabetes Mellitus
12. Caderno 37 da AB – Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica – Hipertensão Arterial Sistêmica
13. Caderno 39 da AB – Núcleo de Apoio à Saúde da Família
14. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

FARMACEUTICO

1. Assistência farmacêutica na atenção básica;
2. Biossegurança;
3. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
4. Medicamentos de dispensação excepcional;
5. Medicamentos estratégicos;
6. Gestão da assistência farmacêutica no SUS;
7. PNAB;

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

12. Políticas de Saúde no Brasil – SUS: princípios e diretrizes;
13. Noções de ética e cidadania;
14. Interpretação de texto;
15. Matemática aplicada;
16. Raciocínio Lógico;
17. Português;
18. Informática: Noções;
19. Legislação trabalhista (CLT): Noções;