

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 INTERNO E EXTERNO** sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento das vagas e formação de Cadastro Reserva do quadro de funcionários que prestarão serviços na função **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 36H e 40H**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo setor de Recursos Humanos da Fundação do ABC contrato São Mateus.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no território de São Mateus 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 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação do edital de abertura. 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 quatro fases, sendo a primeira fase Triagem de currículos (inscrições eletrônicas), a segunda fase Prova Objetiva, a terceira fase Entrevista/ Dinâmica com RH e a quarta fase Entrevista técnica. 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, área de atuação e salário:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	SALÁRIO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	36H	AMA/ HD / PA	R\$ 2.835,42
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	UBS/ CAPS/ CER/ EMAD/ HD e PA	R\$ 3.150,46

2. 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 anexo I.
- 2.2. As inscrições ocorrerão pelo preenchimento completo do formulário eletrônico através do Google no endereço <https://forms.gle/V4xKY45MVGZcA63s6>
- 2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos e descrever de forma detalhada suas experiências, dados da formação acadêmica e habilidades. É responsabilidade do candidato disponibilizar os dados atualizados e completos.
- 2.4. As inscrições que não estiverem nos padrões dos requisitos do item 2.3 serão desclassificados.
- 2.5. A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.6. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no Anexo I do presente Edital.

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

- 3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.2. Das vagas 5% serão providas na forma do Decreto nº 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 digitalizado (original ou cópia) para o e-mail recurso.edital@smfuabc.org.br, 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 e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO DO ABC não se responsabiliza por qualquer tipo de falha que impeça a chegada desses documentos via e-mail.
- 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 valerá somente para este processo seletivo.
- 3.8. Os candidatos habilitados na última fase do processo, 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.

4. 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 e enviar documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado para recurso.edital@smfuabc.org.br
- 4.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. PROCEDIMENTOS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. A convocação para a realização das provas, contendo o link e horário, será efetuada mediante envio para o e-mail indicado no ato da inscrição. Certifique-se que o email está correto e ativo.
- 5.2. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, que serão publicadas no site oficial www.fuabc.org.br.
- 5.3. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em dia e horário fora dos preestabelecidos.
- 5.4. As provas serão realizadas eletronicamente, através de link enviado por email conforme mencionado no item 5.1 deste edital.

- 5.5. Apenas os candidatos que possuem os pré-requisitos necessários de acordo com o anexo I deste edital receberão o link para realização da prova.
- 5.6. Cada candidato terá apenas uma oportunidade de efetuar a prova.
- 5.7. A Fundação do ABC não se responsabiliza por provas não realizadas devido informações preenchidas incorretamente.
- 5.8. 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.
- 5.9. Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUNDAÇÃO DO ABC, não fornecerá cópia das Provas a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

6. ETAPAS DO PROCESSO

- 6.1. A avaliação será realizada mediante a revisão dos dados de inscrição eletrônica (triagem de currículos), aplicação de prova, entrevista/dinâmica com RH e com a área técnica de acordo com o que estabelece o Anexo I deste Edital.
- 6.2. A PROVA constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com valor de 0,333 (pontos) cada questão, totalizando 10 pontos.
- 6.3. O candidato poderá selecionar apenas uma única resposta para cada questão.
- 6.4. A PROVA será eliminatória e classificatória.
- 6.5. A PROVA versará sobre assuntos do Conteúdo Programático (Anexo II).
- 6.6. O tempo máximo para a realização da PROVA será de 50 (cinquenta) minutos.
- 6.7. Os candidatos que obtiverem pontuação na PROVA inferior a 7 (sete pontos) serão eliminados, mesmo que as vagas disponíveis não sejam preenchidas na sua totalidade.
- 6.8. Em caso de queda de conexão, o candidato não terá a oportunidade de retornar a prova, por isso, recomendamos que utilize uma conexão com a internet estável.
- 6.9. Caso o candidato verifique alguma inconsistência na prova ou tenha alguma dúvida, como por exemplo questões sem resposta, deverá encaminhar um e-mail relatando o problema para recurso.edital@smfuabc.org.br
- 6.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a não realização da prova.
- 6.11. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) For surpreendido pelo sistema de monitoramento online, efetuando a consulta a sites de busca.
 - b) Não efetuar à prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos como o envio de e-mails inoportunos, por exemplo; Agir com descortesia em relação aos profissionais responsáveis pelo processo.
- 6.12. Se eventualmente alguma questão for cancelada, a pontuação referente a esta questão não será atribuída ao candidato.
- 6.13. Os candidatos aprovados na Prova serão convocados por ordem de classificação da nota da prova, em data a ser definida pela FUNDAÇÃO DO ABC, dentro do período de validade deste edital.
- 6.14. O critério para desempate na etapa das provas, será a maior idade.
- 6.15. A entrevista/ dinâmica será avaliada de acordo com o perfil da vaga, realizará a avaliação de cada candidato e, terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.16. As datas e horários das entrevistas/ dinâmicas serão divulgados após a publicação do resultado definitivo da Prova.
- 6.17. O candidato deverá estar disponível para as entrevistas/dinâmica na data e horário informados no site.
- 6.18. 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.

7. CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A classificação final será resultante da avaliação obtida na entrevista técnica.
- 7.2. A publicação de da lista contendo todas as posições dos candidatos classificados será realizada no site www.fuabc.org.br.

8. RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia da data da publicação dos habilitados para prova ou das notas das provas objetivas.
- 8.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado com as seguintes informações essenciais: Nome do candidato, CPF, número da questão e questionamento.
- 8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.
- 8.4. Recursos interpostos contra Resultados de prova deverão ser enviados via e-mail para o endereço recurso.edital@smfuabc.org.br, com a descrição no assunto **“RECURSO– EDITAL 35/2023”**.
- 8.5. No corpo do e-mail, **deve constar o nome completo do candidato, bem como o número do CPF para identificação.**
- 8.6. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a eliminação do candidato lhe conferindo o direito de participar das demais etapas do processo.
- 8.7. Todos os recursos serão julgados e as justificativas serão enviadas individualmente aos candidatos solicitantes.
- 8.8. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação, que expressem mero inconformismo do candidato ou não atendam os padrões dos itens 8.4 e 8.5 deste edital.
- 8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 8.10. **NÃO** há recurso para as etapas subsequentes a prova objetiva.

9. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1. 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 edemais 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) Estar quite com o conselho de sua categoria;
 - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
 - g) Quando do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos, estar quite com o Serviço Militar;
 - h) 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;
 - i) Não ser aposentado por Invalidez;
 - j) 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**.

10. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

- 10.1. 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.
- 10.2. Os candidatos realizarão Exame Médico Pré-Admissional após comprovação dos requisitos que constam no “anexo I” deste edital;
- 10.3. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
- 10.4. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pelo setor competente (Medicina do Trabalho) da FUABC ou entidades credenciadas pela mesma, se for necessário.
- 10.5. 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.
- 10.6. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinente ao cargo que concorrem.
- 10.7. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

11. CONVOCAÇÃO E 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 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no processo seletivo.
- 11.4 O candidato aprovado no processo seletivo e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 11.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão manifestar interesse na vaga ofertada.
- 11.6 A convocação de que trata o subitem anterior para os candidatos habilitados será realizada pela própria FUABC. As convocações serão por meio eletrônico, telefônico, mensagem SMS e mensagens através do aplicativo WhatsApp. O candidato convocado deverá responder FUNDAÇÃO DO ABC – São Mateus, no mesmo meio de comunicação pelo qual foi convocado, a ausência de resposta a convocação desabilitará o candidato do referido processo.
- 11.7 Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não apresentar os documentos solicitados em até 48 horas úteis da data da convocação, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 12.5. 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.
- 12.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão correrão exclusivamente por responsabilidade do próprio candidato.
- 12.7. Prescreverá em 06 meses, 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.
- 12.8. A FUNDAÇÃO DO ABC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 12.9. À FUNDAÇÃO DO ABC é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 12.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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. CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições	16/10/2023 até às 17h do dia 17/10/2023
Publicação exclusivamente no site www.fuabc.org.br da lista dos candidatos inscritos e habilitados	18/10/2023 até às 17h
Data de recurso referente a publicação da lista dos candidatos inscritos	18/10/2023 das 18:00 até 19/10/2023 às 14:00
Publicação exclusivamente no site da www.fuabc.org.br da lista final dos candidatos habilitados para prova.	20/10/2023
Realização das Provas Objetivas (link será enviado no e-mail informado no ato da inscrição)	23/10/2023 às 08h00
Publicação no site www.fuabc.org.br das notas das provas objetivas	24/10/2023 até as 12h
Data de recurso referente às notas das provas objetivas	24/10/2023 das 12h até as 23:59
Publicação no site www.fuabc.org.br dos resultados finais da prova objetiva	25/10/2023 até as 12h
Convocação para Entrevista/ Dinâmica	25/10/2023 até às 17h00
Período de realização das Entrevistas/ Dinâmicas	26/10/2023 a 31/10/2023
Publicação dos resultados finais e homologação referente ao primeiro grupo dos candidatos entrevistados	Até 01/11/2023 as 17h

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

São Paulo, 16 de outubro de 2023.


Bianca Canuto
Coordenadora de Recursos Humanos
RG: 43044625-1
FUABC-SÃO MATEUS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROCESSO SELETIVO INTERNO e EXTERNO

REQUISITOS GERAIS:

- Ensino médio completo, com histórico escolar;
- Experiência mínima de 6 meses na área administrativa (diferencial: atuação como administrativo na área da saúde).
- Desejável certificado de curso de técnico em administração devidamente registrados e reconhecidos pelo MEC;
- Desejável residir no território de São Mateus;
- Desejável conhecimento em sistemas de informação
- Desejável conhecimento em informática nível intermediário (Word, Excel, Power Point);

Para **PROCESSO SELETIVO INTERNO** (funcionário Fundação ABC – Contrato São Mateus), além dos requisitos citados acima, serão considerados:

- Profissionais com vínculo empregatício com a Fundação do ABC, prestando serviço por 2 (dois) anos ou mais no território de São Mateus – SP;
- Estar em pleno exercício de suas atividades;
- Não possuir nenhum tipo de sanção administrativa em seu prontuário nos últimos 12 meses;
- Não possuir nenhuma falta injustificada nos últimos 12 meses;
- Ter boa avaliação;

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar as tarefas de apoio administrativo, como gestão de documentos, atendimento ao público, agendamentos, manusear sistemas de informação da unidade, suporte em relatórios utilizando excel e word, gestão de suprimentos, participação em reuniões e execução de diversas tarefas administrativas.
- Organizar os documentos administrativos.
- Facilitar a comunicação interna e externa encaminhando informações relevantes para a equipe e usuários;
- Auxiliar na elaboração e formatação de relatórios e documentos simples;
- Atuar na recepção das unidades de saúde;
- Participar de reuniões, registrar minutas e acompanhar o progresso das ações acordadas;
- Utilizar ferramentas de software como Word, Excel e PowerPoint, para criar documentos, planilhas e apresentações;
- Prestar atendimento ao público de forma resolutiva, humanizada e com empatia, seguindo as normativas da instituição;
- Realizar tarefas administrativas diversas, como preenchimento de formulários, registros e correspondência;

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Políticas de Saúde no Brasil – SUS: princípios e diretrizes;
2. Noções de ética e cidadania;
3. Interpretação de texto;
4. Matemática aplicada;
5. Raciocínio Lógico;
6. Português;
7. Informática: Noções;
8. Legislação trabalhista (CLT): Noções;
9. Conhecimentos Gerais