

A Fundação do ABC, por meio da Central de Convênios, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho para o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, nos termos deste Edital que regerá a realização do certame e da legislação pertinente e de acordo com as INSTRUÇÕES ESPECIAIS abaixo transcritas.

## CAPÍTULO I

### DAS INSCRIÇÕES

- Os códigos dos empregos, a denominação dos empregos, a escolaridade exigida, os salários, as taxas de inscrição, as vagas e o cadastro reserva estão relacionados na Tabela de Empregos.
- Tabela de Empregos:

### TABELA DE EMPREGOS

CÓD	CARGO	LOCAL DE TRABALHO (*)	REQUISITOS LEGAIS	HRS SEMANAIS	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS DEFICIENTES	CADASTRO RESERVA	VAGAS DEFICIENTES NO CR
01	Analista Administrativo	ESF	Superior Completo	40	2.673,19	R\$ 60,00	0	0	20	01
02	Auxiliar Administrativo	ESF	Ensino Médio Completo	40	1.472,39	R\$ 50,00	0	0	40	02
03	Auxiliar de Limpeza	ESF	Ensino Fundamental Completo	40	1.195,54	R\$ 30,00	4	0	40	02
04	Auxiliar de Saúde Bucal	ESF	Ensino Médio Completo e Registro no CRO como Auxiliar de Saúde Bucal	40	1.745,06	R\$ 50,00	0	0	20	01
05	Cirurgião Dentista Generalista	ESF	Superior Completo e Registro no CRO	40	8.507,18	R\$ 60,00	0	0	20	01
06	Enfermeiro	ESF	Superior Completo e Registro no COREN	40	4.149,94	R\$ 60,00	0	0	40	02
07	Médico Generalista	ESF	Superior Completo e Registro no CRM	40	14.500,00	R\$ 60,00	14	1	47	02
08	Técnico de Enfermagem	ESF	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN	40	2.017,72	R\$ 45,00	0	0	40	02
09	Técnico de Segurança do Trabalho	ESF	Ensino Médio Completo E curso Técnico de Segurança do Trabalho e registro no conselho de classe	40	2.983,10	R\$ 45,00	1	0	10	01

(\*) Local de Trabalho: ESF: Unidades de Estratégia de Saúde da Família.

Obs: Os contratados terão direito aos benefícios de acordo com a legislação vigente (Vale alimentação, Vale refeição, Vale transporte, Adicional de insalubridade) e, em alguns cargos, prêmios por desempenho.

SEÇÃO I

**INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 3.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
  - 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes aos Pré-Requisitos deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para admissão, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
  - 3.3. O interessado poderá se inscrever para o máximo de duas inscrições sendo, obrigatoriamente, uma de exigência de curso superior ou de nível fundamental, e, se houver interesse, inscrever-se numa segunda opção obrigatoriamente de emprego cuja exigência seja de escolaridade de nível médio.
  - 3.4. Não serão aceitas duas inscrições para empregos cujas exigências sejam, ambas, de escolaridade de nível superior ou uma de nível superior e outra de formação de nível fundamental, pois essas provas serão, ambas, realizadas no mesmo período.
  - 3.5. Não serão aceitas duas inscrições para empregos cujas exigências sejam, ambas, de escolaridade de nível médio, cujas provas serão realizadas no mesmo período.
  - 3.6. Havendo inscrições, por parte do mesmo candidato, que não obedeçam às regras acima explicitadas, as inscrições que forem realizadas em primeiro lugar (menor número de inscrição) serão desconsideradas e não haverá devolução da taxa de inscrição para o candidato, considerando ser o mesmo o responsável pelo correto ato de inscrever-se.
4. As inscrições ao Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente no site da GSA - CONCURSOS, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período **de 04 a 24 de outubro de 2021**, observado o horário de Brasília.
  - 4.1. O dia **25 de outubro de 2021** será reservado exclusivamente para pagamento do boleto bancário, cujo vencimento será nesta data, não se aceitando, neste dia, realização de inscrição.
5. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes à página do Processo Seletivo, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 5.1. Ler e aceitar os termos do Edital, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - 5.2. Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia **25 de outubro de 2021** no valor correspondente ao emprego para o qual está se inscrevendo.
    - 5.2.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
    - 5.3.1. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
  - 5.4. A informação dos dados cadastrais do candidato inscrito é de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei.
6. Após 03 dias do término das inscrições, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da GSA - CONCURSOS, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a GSA - CONCURSOS, através do email [gsaconcursos@gsaconcursos.com.br](mailto:gsaconcursos@gsaconcursos.com.br), para verificar o ocorrido.
7. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

8. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **25 de outubro de 2021**, não serão aceitas.
9. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código da Opção de Emprego para o qual pretende concorrer.
10. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
11. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.
12. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.
13. A GSA - CONCURSOS e a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
14. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, casas lotéricas, supermercados, via postal, facsímile (fax), transferência, PIX ou depósito em conta corrente, agendamento bancário, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
16. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
17. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 17.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS e a GSA - CONCURSOS o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
  - 17.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo.
18. A GSA - CONCURSOS e a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
19. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

## SEÇÃO II

### **INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

21. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) na sede da GSA – CONCURSOS, na Avenida Paulista nº 2.073, 11º andar, Edifício Orsa I, conjunto 1.123, CEP: 013211 – 300, São Paulo – Capital.
  - 21.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 21.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 21.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

22. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 22.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação até o ultimo dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) na sede da GSA – CONCURSOS, na Avenida Paulista nº 2073, 11º andar, Edifício Orsa I, conjunto 1.123 – SÃO PAULO – CAPITAL.
- 22.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata
- 22.3. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 22.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 22.5. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

### SEÇÃO III

#### **INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COMO PESSOA DEFICIENTE**

23. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
24. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas efetivas e das vagas para cadastro, de acordo com o que dispõe a Tabela constante do Capítulo I – DAS INSCRIÇÕES – Tabela de Emprego.
25. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, assim definidas.
- 25.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- 25.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- 25.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- 25.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- 25.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 25.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de

aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) na GSA – CONCURSOS na Avenida Paulista nº 2073, 11º andar, Edifício Orsa I, conjunto 1.123 – SÃO PAULO – CAPITAL.

- 25.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 25.8. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que tange à exigência de obtenção de NOTA MÍNIMA/NOTA DE CORTE (cláusula de barreira – STF – Acórdão 19/02/2014 - RE 635739/AL) que será determinada pela nota obtida pelo último candidato classificado para realizar a segunda fase.
26. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente no Formulário de Inscrição via Internet e, até o último dia destinado para pagamento da taxa de inscrição, deverá encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) na sede da GSA – CONCURSOS, na Avenida Paulista nº 2.073, 11º andar, Edifício Orsa I, conjunto 1.123, CEP: 013211 – 300, São Paulo – Capital, os documentos a seguir:
  - 26.1. Laudo Médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
  - 26.2. Requerimento (vide Anexo III) com a qualificação completa do candidato (nome, número do RG e do CPF), bem como a especificação do Cargo e Processo Seletivo para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização das provas.
  - 26.3. O candidato com deficiência visual, além do envio das documentações indicadas nos itens deste capítulo, deverá solicitar, por escrito, até o último dia destinado para pagamento da taxa de inscrição, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova.
  - 26.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio das documentações indicadas nos itens deste capítulo, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia destinado para pagamento da taxa de inscrição.
  - 26.5. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
  - 26.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
27. Os candidatos que, até o último dia destinado para pagamento da taxa de inscrição, não atenderem aos dispositivos mencionados serão considerados como não deficientes, não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado e não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
28. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período de experiência.
29. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a deficientes.
30. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
31. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral por Emprego, terá seu nome constante da lista específica de deficientes, por emprego, observado os itens deste Capítulo.
32. A verificação acerca do enquadramento da deficiência, conforme previsão do Artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, será feita por meio de análise do laudo médico



- referido neste Capítulo, por Equipe Multidisciplinar da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, ou por ela credenciada.
33. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência constante do laudo médico não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
34. Haverá duas listas de classificação: a lista de classificação geral por emprego, contendo todos os candidatos inscritos, e a lista de classificação por tipo de emprego contendo os candidatos inscritos como pessoa deficiente.
- 34.1. Os candidatos aprovados e que farão parte de lista especial de classificação (lista dos candidatos deficientes) serão convocados para admissão de forma alternada na seguinte conformidade: o 1º lugar da lista dos candidatos deficientes (por tipo de emprego) seria chamado na 5ª posição, o 2º classificado seria chamado na 21ª, o 3º colocado na 41ª vaga, o 4º na 61ª vaga, o 5º na 81ª vaga e assim sucessivamente (STF).
35. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, ou por ela credenciada, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- 35.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 35.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência.
- 35.3. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego postulado, o candidato será eliminado do certame.
36. As vagas definidas neste Edital que não forem ocupadas por falta de candidatos deficientes ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
37. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará perda do direito de admissão para as vagas reservadas a deficientes.
38. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
39. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## CAPÍTULO II

### DA FORMA DE AVALIAÇÃO

40. A avaliação será realizada de acordo com o que dispõe a tabela abaixo:

CÓD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	PRIMEIRA FASE: PROVA OBJETIVA VALENDO 100 (CEM) PONTOS	SEGUNDA FASE:	TERCEIRA FASE: AVALIAÇÃO CURRICULAR VALENDO 5 (CINCO) PONTOS
01	Analista Administrativo	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR
02	Auxiliar Administrativo	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR

CÓD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	PRIMEIRA FASE: PROVA OBJETIVA VALENDO 100 (CEM) PONTOS	SEGUNDA FASE:	TERCEIRA FASE: AVALIAÇÃO CURRICULAR VALENDO 5 (CINCO) PONTOS
03	Auxiliar de Limpeza	Prova Objetiva com 25 questões de múltipla escolha, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão	Avaliação Curricular valendo 5 (cinco) pontos	-
04	Auxiliar de Saúde Bucal	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR
05	Cirurgião Dentista Generalista	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR
06	Enfermeiro	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR
07	Médico Generalista	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR
08	Técnico de Enfermagem	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR
09	Técnico de Segurança do Trabalho	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois) pontos cada questão	Prova dissertativa valendo até 15 (quinze) pontos	AVALIAÇÃO CURRICULAR

41. A Prova Objetiva será realizada com base no Conteúdo Programático disponível no Anexo II deste Edital em acordo com a TABELA DA PROVA OBJETIVA, abaixo:

**TABELA DA PROVA OBJETIVA**

NÍVEL FUNDAMENTAL	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
05	Língua Portuguesa
05	Matemática
05	Atualidades
10	Situacionais

NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
05	Língua Portuguesa
02	Conhecimentos Gerais
02	Atualidades
06	Noções de Saúde Pública
25	Conhecimentos Específicos

### CAPÍTULO III

#### DA REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DAS PROVAS

42. As Provas e a Avaliação Curricular serão aplicadas na Cidade de Itatiba e, se necessário, em cidades vizinhas.
43. A aplicação das Provas Objetivas, Dissertativas e entrega da documentação referente a Avaliação Curricular serão realizadas no mesmo local e horário e terão o tempo máximo de 3 (três) horas, contadas de seus respectivos inícios.
- 43.1. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 43.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em Itatiba, cidade onde as provas se realizam, a GSA - CONCURSOS, reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 43.3. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados.
44. A confirmação da data e as informações sobre horário e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br), de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos via e-mail.
- 44.1. O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 44.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico, informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 44.1.2. A GSA - CONCURSOS e a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 44.2. A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) a publicação do Edital de Convocação para Prova.
- 44.2.1. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os Editais de Convocação para prova.
45. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários definidos no Edital de Convocação e, subsidiariamente, no Cartão Informativo e no site da GSA - CONCURSOS.
46. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 46.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 46.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
47. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Respostas, entregues ao candidato no dia da realização das provas, deverão ser corrigidos por meio de formulário de alteração de cadastro, que poderá ser solicitado pelo candidato, no momento da realização da prova.
- 47.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



48. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Emprego e/ou à condição de deficiente, o candidato deverá entrar em contato com a GSA - CONCURSOS com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo e-mail gsaconcursos@gsaconcursos.com.br.
49. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 49.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 49.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 49.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
50. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas Definitiva, personalizada.
51. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a GSA - CONCURSOS procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
  - 51.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela GSA - CONCURSOS, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 51.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
52. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
53. No ato da realização das Provas serão fornecidos o Caderno de Questões, a Folha de Respostas Definitiva pré-identificada com os dados do candidato para aposição das assinaturas no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e a Folha de Respostas Dissertativa.
  - 53.1. É de responsabilidade do candidato verificar o Caderno de Questões se o mesmo contém todas as páginas e todas as questões e, também, se o Caderno de Questões corresponde ao cargo para o qual está inscrito.
  - 53.2. Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Intermediária e repassá-las para a Folha de Respostas Definitiva personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas Definitiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas Intermediária e/ou Definitiva por erro do candidato.
  - 53.3. Na Folha de Respostas Definitiva não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
  - 53.4. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato.

- 53.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 53.6. O tempo de 3 (três) horas reservado para realização da prova inclui a passagem do gabarito da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva e a realização da Prova Dissertativa.
54. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal as Folhas de Respostas Definitivas, mantendo em seu poder o Caderno de Questões, se terminar a prova no tempo mínimo de 2 (duas) horas ou entregando o Caderno de Questões se terminar a prova em tempo inferior a 2 (duas) horas, ficando em seu poder, também, a Folha de Respostas Intermediária para fins de verificação do gabarito.
55. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
56. Os telefones celulares ou outros aparelhos de comunicação serão guardados em sacos plásticos invioláveis, permanecendo desligados durante a realização das provas.
- 56.1. Na hipótese do telefone tocar o candidato deverá entregar o saco plástico em que está guardado para que o Fiscal da Sala o desligue e o entregue à Coordenação do Colégio que o manterá até o final da prova, devolvendo-o, em seguida, para o candidato.
- 56.2. Na hipótese do telefone tocar e o candidato abrir o saco plástico, mesmo que não atenda ao toque ou atender ao toque, o mesmo será excluído do Processo Seletivo.
- 56.3. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
57. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas Definitiva, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Emprego.
58. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
59. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) **apresentar-se com sintomas da COVID-19;**
  - b) **recusar-se a utilizar a máscara corretamente;**
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
  - e) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - f) não apresentar documento que bem o identifique;
  - g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - h) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos da hora do início das provas;
  - i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela GSA - CONCURSOS.
  - j) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas Definitiva, Caderno de Questões (antes do prazo determinado) ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - k) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - l) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - m) não devolver o material previsto (Folha de Respostas Definitiva e Caderno de Questões, se terminar em tempo inferior a 2 horas);
  - n) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - o) estiver fazendo uso ou portar, na sala de prova, nos corredores ou sanitários, qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
60. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

61. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
62. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
63. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
64. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a pessoas ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
65. **Será obrigatório o uso de máscara preventiva da COVID 19, durante todo o período de permanência no local de aplicação das provas, pelo candidato, assim como, sua retirada exclusivamente no momento de sua identificação ao entrar na sala de prova.**
66. **O candidato que se apresentar com sintomas da COVID-19 será impedido de entrar na sala de prova, sendo excluído do Processo Seletivo.**

## CAPÍTULO IV

### DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

67. As provas Objetivas constarão de questões com quatro alternativas e versarão sobre assuntos do Conteúdo Programático e das Atribuições dos EMPREGOS, Anexo I e II, constantes nestas Instruções Especiais.
68. A prova objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminatórias e classificatórias.
69. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva.
70. A habilitação do Candidato para a segunda fase será decorrente da nota obtida na Prova Objetiva, obedecendo ao critério de NOTA MÍNIMA de 50,00 (cinquenta) pontos **e, concomitantemente**, que estiverem classificados no contingente estabelecido na TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL, aplicando-se nesta fase o critério de desempate.
  - 70.1. A habilitação para participar da segunda fase, nos termos do subitem anterior, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).

**TABELA DE HABILITAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

CÓD	CARGO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS DEFICIENTES	CADASTRO RESERVA	VAGAS DEFICIENTES NO CR	NOTA MÍNIMA PARA HABILITAR O CANDIDATO À PARTICIPAÇÃO NA SEGUNDA FASE (AVALIAÇÃO CURRICULAR)	NÚMERO FINAL DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
01	Analista Administrativo	0	0	20	01	NOTA DO 21º CANDIDATO	21
02	Auxiliar Administrativo	0	0	40	02	NOTA DO 42º CANDIDATO	42
03	Auxiliar de Limpeza	4	0	40	02	NOTA DO 42º CANDIDATO	46
04	Auxiliar de Saúde Bucal	0	0	20	01	NOTA DO 21º CANDIDATO	21
05	Cirurgião Dentista Generalista	0	0	20	01	NOTA DO 21º CANDIDATO	21
06	Enfermeiro	0	0	40	02	NOTA DO 42º CANDIDATO	42
07	Médico Generalista	14	1	47	02	NOTA DO 64º CANDIDATO	64
08	Técnico de Enfermagem	0	0	40	02	NOTA DO 42º CANDIDATO	42
09	Técnico de Segurança do Trabalho	1	0	10	01	NOTA DO 12º CANDIDATO	12

71. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota da Prova Objetiva.
72. Obtida a lista por ordem decrescente, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quanto possível, uma lista final de candidatos classificados até o limite estabelecido na TABELA DE HABILITAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (número final de candidatos classificados).
73. De acordo com o entendimento prevalecente na jurisprudência referente a concursos públicos e julgados no STF, o critério de NOTA MÍNIMA (NOTA DE CORTE) se aplica indistintamente a todos os candidatos, inclusive aos candidatos inscritos na categoria de deficientes.
74. Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva constará apenas os candidatos habilitados.
75. Todos os candidatos não habilitados, por não alcançarem a NOTA MÍNIMA (Nota de Corte acima determinada na Tabela) exigida, poderão obter informação sobre sua nota, consultando o site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br), mediante identificação com seu CPF e número de inscrição.
76. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do Processo Seletivo.

**DOS PROCEDIMENTOS E DO  
JULGAMENTO DAS PROVAS  
DISSERTATIVAS**

77. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos sendo de caráter classificatório.
  - 77.1. Somente os candidatos habilitados na prova objetiva (os que tiveram nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva **e, concomitantemente**, classificados de acordo com a TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL) terão corrigida a Prova Dissertativa.
  - 77.2. Na prova dissertativa o candidato deverá responde-la com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
  - 77.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de eliminação do Processo Seletivo, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
  - 77.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
  - 77.5. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a Prova.
  - 77.6. A Prova Dissertativa será avaliada de acordo com o domínio do tema proposto, sendo considerados para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:
    - a) Conteúdo:
      - Perspectiva adotada no tratamento do tema;
      - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
      - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
      - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
    - b) Estrutura:
      - Respeito ao gênero solicitado;
      - Progressão textual e encadeamento de ideias;
      - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
    - c) Expressão:
      - A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
        - Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
        - Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
        - Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e

- nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
- d) Na folha de resposta da dissertação não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Processo Seletivo. A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das dissertações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- e) A Prova Dissertativa não poderá ultrapassar 30 (trinta) linhas, sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Processo Seletivo.
- f) Será atribuída nota ZERO à prova que:
- Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
  - Apresentar qualquer sinal ou assinatura que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - Estiver em branco;
  - Apresentar letra ilegível ou incompreensível.
  - Ultrapassar a quantidade de 30 (trinta) linhas
- g) Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- h) Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- i) A prova tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

### **DOS PROCEDIMENTOS E DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

78. A Avaliação Curricular será avaliada de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos e terá caráter exclusivamente classificatório.
- 78.1. Os candidatos deverão entregar no momento da realização das Provas (Objetiva e Dissertativa), cópia simples do currículo.
- 78.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues quando do ingresso no local de provas.
- 78.3. Não será admitido, no dia de realização do processo seletivo, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
- 78.4. Entregue o currículo, não será aceito complementações em hipótese alguma.
- 78.5. Não será admitida entrega de currículo posterior à data determinada.
- 78.6. Não serão aceitos currículos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 78.7. O candidato que não apresentar o currículo na data marcada e no momento da realização das Provas receberá pontuação 0 (zero) nesta Avaliação.
79. Na Avaliação Curricular será atribuído 1 (um) ponto para cada ano completo de exercício na atividade.



## CAPÍTULO VII

### DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

80. A nota final dos candidatos será igual à nota obtida na Prova Objetiva somado aos pontos obtidos na Prova Dissertativa e Avaliação Curricular, obedecido o critério de NOTA MÍNIMA (Nota de Corte na Prova Objetiva).
81. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação (lista geral e lista de candidatos deficientes), obedecido o critério de Nota de Corte.
82. Na hipótese de igualdade de nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso);
  - b) tiver maior idade.
83. Serão publicadas duas listagens de candidatos classificados no Processo Seletivo, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, nos limites determinados na Tabela de Classificação e outra somente com a relação dos deficientes, quando houver.

## CAPÍTULO VIII

### DOS RECURSOS

84. Será admitido recurso quanto:
  - a) à aplicação das provas;
  - b) às questões da prova e gabaritos preliminares;
  - c) ao resultado da prova;
- 82.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado.
- 82.2 No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 82.3 O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia em relação à realização das provas e de 2 (dois) dias em relação a resultados (gabaritos e notas).
- 82.4 Os recursos deverão ser impetrados exclusivamente através de formulário disponível no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).
- 82.5 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
85. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
  - 85.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - 85.2. Fora do prazo estabelecido;
  - 85.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
  - 85.4. Com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato;
86. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318- RS).
87. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
88. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
89. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

90. Em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
91. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será indeferido.
92. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da GSA - CONCURSOS [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).

## CAPÍTULO IX

### DA ADMISSÃO

93. Para fins de admissão, quando for o caso, o candidato será convocado para a comprovação de Pré-Requisitos, obedecida a classificação, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.
  - 93.1. De acordo com as necessidades da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
94. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos, conforme o disposto neste Edital.
95. Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos deficientes convocados serão analisados.
96. O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.
97. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
98. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
99. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
100. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar:
  - a) Carteira de Trabalho original e cópia da folha da foto e dos dados pessoais.
  - b) 2 (duas) fotos 3x4 recentes.
  - c) RG.
  - d) CPF e comprovante de situação cadastral do CPF.
  - e) PIS/PASEP.
  - f) Título de eleitor.
  - g) Certificado de Reservista.
  - h) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
  - i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes.
  - j) CPF dos dependentes a partir de 12 anos de idade.
  - k) Carteira de vacinação dos filhos até 6 anos de idade.
  - l) Comprovante de residência atual (água, luz, telefone fixo, gás).
  - m) Certidão de Conclusão (ensino fundamental, médio, técnico ou superior).
  - n) Certidão de Residência Médica e/ou Título de Especialista.
  - o) Registro do Conselho Regional no qual está inscrito e comprovante de pagamento da anuidade.
  - p) Cartão SUS.
101. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
102. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação

de todos os atos com respeito a ele praticados pela FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

103. Não caberá recurso em relação a esta fase.

## CAPÍTULO X

### DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

104. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS para a Avaliação Médica Admissional.
105. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
106. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
107. A Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
108. Não caberá recurso em relação a esta fase.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

109. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
110. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS.
111. A aprovação e classificação no Processo Seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
112. A FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
113. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos sites da GSA - CONCURSOS, [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) e da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS.
- 113.1. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS.
114. Será disponibilizado aos candidatos inabilitados o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).
115. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

116. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da GSA – CONCURSOS.
117. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 117.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização das provas, por meio de formulário específico.
- 117.2. Após a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, sita à Av. Lauro Gomes, 2.000, Bairro Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP. 09060-870.
- 117.3. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente será consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste item, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 117.4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 117.5. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.
118. A GSA - CONCURSOS e a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
119. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou 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.
- 119.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
120. 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.
121. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
122. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do PROCESSO SELETIVO e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do PROCESSO SELETIVO, os registros eletrônicos a ele referentes.
123. 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 (Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983).
124. A FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS e a GSA - CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
125. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
126. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
- b) 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;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

127. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS e pela GSA - CONCURSOS, no que a cada um couber.

Santo André, 01 de outubro de 2021.

CENTRAL DE CONVÊNIOS - FUNDAÇÃO ABC



**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES  
DOS EMPREGOS**

**GERAIS**

• **ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA: (FONTE PNAB – 2012)**

As atribuições dos profissionais das equipes de atenção básica devem seguir as referidas disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões. São atribuições comuns a todos os profissionais:

I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

V - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

VI - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VIII - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

IX - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;

X - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

XI - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

XIII - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

XIV - Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe;

XV - Participar das atividades de educação permanente;

XVI - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

XVII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Outras atribuições específicas dos profissionais da atenção básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

## ESPECÍFICAS:

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Executar atividades administrativas; Prestar serviços de apoio ao gerente administrativo; controlar o recebimento e a guarda de documentos; gerar relatórios à gerência; Executar atividades solicitadas pelo gerente da filial. Executar serviços de apoio nas demais áreas. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios, conferir documentos diversos comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua unidade administrativa, obedecendo fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas, bem como assegurando apurado controle dos dados contidos em documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando necessário; Atuar com controle de documentos e conferência: admissão, demissão, gestão de férias, cálculos, entre demais atividades.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua área de atuação administrativa, obedecendo os fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas; Redigir e digitar documentos de serviços rotineiros, utilizando impressos padronizados e alimentar os sistemas com as informações devidas; Criar ferramentas estatísticas e relatórios usando tabelas; Organizar e atualizar dados; Comunicar e fornecer informações interna e externamente usando métodos para contribuir com as operações administrativas e servir como elo de ligação entre os grupos; Programar e participar de reuniões e atividades de projetos em grupo e/ou quando convocado; Zelar pela clareza e exatidão dos documentos; Protocolar todos os documentos que entrar e sair do setor; controlar as guias de consultas, exames e outros documentos pertinentes ao serviço, quando necessário; Zelar pelos equipamentos, móveis e ambiente de trabalho; Organizar o arquivo e arquivar documentos; Prover o setor de impressos e material de escritório e outros insumos, quando necessário; Receber, conferir e armazenar o material requisitado; Realizar os apontamentos nas folhas de ponto; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### **AUXILIAR DE LIMPEZA**

Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; Realizar serviços de movimentação e transporte de móveis, utensílios, materiais em geral, peças, ferramentas, acessórios e equipamentos, carregando e descarregando veículos em geral, transportando, arrumando mercadorias, bem como auxílio na execução de serviços por parte de outros profissionais da equipe em que atua; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Compreende a força de trabalho que se destina executar tarefas de caráter gerais, relativas a higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista. Instrumentar o Cirurgião dentista ou o Técnico de Higiene Dentária junto a cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar

radiografias infra-oral; preencher e anotar fichas clínicas; confeccionar modelos de gesso; manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### **CIRURGIÃO DENTISTA GENERALISTA**

Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacidade física para admissão de pessoal na prefeitura; efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras atribuições afins e as previstas pelo regulamento da profissão e pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### **ENFERMEIRO**

Compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doenças; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem; e executar outras atribuições afins. Realizar sistematização de Assistência de Enfermagem, Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações de acordo com protocolos aprovados e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO GENERALISTA**

Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da

normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnóstica; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outro: conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviços; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva: emitir relatórios de suas ações e atividades: responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita: participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação; Supervisionar a atuação dos agentes de Controle de Vetor; elaborar relatórios; organizar equipes de trabalho; cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Compreende a força de trabalho que se destina a executar ações na área de enfermagem, em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com escala de serviço e sob supervisão periódica do enfermeiro, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

Realizar quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e subprograma, segundo as causas das patologias mencionadas, administrar medicamentos, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, orofaríngea, realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental; aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosas; realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário; realizar assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera; aplicar todas e qualquer técnica de primeiros socorros, sob supervisão médica e do enfermeiro e, realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido; realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, realizar o transporte do paciente; realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia; medicação tópica, retal e instilação; realizar assistência e cuidados de enfermagem; desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar documentos técnicos, realizar visitas técnicas, emitir normas e procedimentos de segurança para que os colaboradores trabalhem com todas as orientações necessárias a fim de garantir sua integridade física e melhores condições de trabalho na execução de suas tarefas. Inspeccionar tecnicamente todos os setores, realizando levantamento de riscos de acidentes, condições e atos inseguros e a utilização e adequação dos equipamentos de proteção individual e coletivo. Realizar testes de EPI's, compras, distribuição, treinamento e controle de uso dos mesmos. Ministrando treinamentos da área da Segurança do trabalho. Elaborar manuais para treinamentos. Promover campanhas de segurança do trabalho para conscientização e cumprimento das normas pré-estabelecidas. Assegurar os cumprimentos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, monitorando os prazos estabelecidos para a implantação de EPI's, adequação e melhorias no ambiente de trabalho. Apoiar à comissão de resíduos sólidos, para a auditoria nas áreas envolvidas no descarte e na Comissão de Riscos. Realizar treinamentos relacionados à segurança e saúde do trabalhador e atividades administrativas pertinentes ao SESMT. Emitir CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho. Discutir a busca de soluções adequadas junto ao Engenheiro de Segurança. Elaboração e consolidação das estatísticas de acidente de trabalho. Apoio técnico para a CIPA.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

**AUXILIAR DE LIMPEZA**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**ATUALIDADES**

Fatos políticos, esportivos, culturais, educacionais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

**SITUACIONAIS**

Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

ENSINO MÉDIO

**PARTE COMUM PARA OS EMPREGOS ABAIXO RELACIONADOS (ENSINO MÉDIO E TÉCNICO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** O município de Itatiba: histórico, aspectos: geográficos, sociais, educacionais, econômicos, culturais e políticos.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, educacionais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde. Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação



local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde- Portaria 2488/2011. Estratégias de Saúde da Família, Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do Usuário do SUS, Redes de Atenção à Saúde, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, Programas nacionais de saúde; Processo de Trabalho em Saúde. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas e relações públicas. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Procedimentos administrativos em geral; Trabalho em equipe; Cidadania e ética. Operar os equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras, computador. Redação oficial, Pacote Office.

#### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. Controle de infecção: limpeza e desinfecção do meio ambiente; limpeza e desinfecção do equipamento; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; medidas de proteção individual. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento. Higiene Dentária: etiologia da cárie e doença periodontal; métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal. Odontologia Social: atribuições do ASB. Ética profissional.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Ética profissional e relações humanas, Farmacologia aplicada à enfermagem, Assistência de enfermagem na monitorização não invasivas dos sinais vitais, Fundamentos de enfermagem. Regras de anotações em prontuários, conservação e manutenção de aparelhos das Unidades de Saúde, Conhecimentos sobre limpeza, desinfecção e esterilização. Legislação Profissional, Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem, Programa Nacional de Imunização (PNI) – Cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Programas de Atenção à Saúde da Criança, Adolescente, Mulher, Adulto, Idoso e Saúde Mental, situações de urgência e emergência, Assistência de enfermagem materna e infantil, Informação em Saúde, tratamento de feridas. Atendimento de urgência e emergência.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Acidente de trabalho. Doenças ocupacionais. Primeiros Socorros. Atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho. Código de Ética dos Técnicos de Segurança do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 36. Ações educativas: Desenvolvimento de ações educativas na área de segurança e saúde do trabalho; Treinamento para uso de equipamentos de proteção coletiva e individual; Campanhas preventivistas e de conscientização para a segurança e saúde do trabalho. Equipamentos de proteção. Prevenção e combate a incêndio.

### **ENSINO SUPERIOR**

#### **PARTE COMUM PARA OS EMPREGOS ABAIXO RELACIONADOS (ENSINO SUPERIOR)**

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e

modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** O município de Itatiba: histórico, aspectos: geográficos, sociais, educacionais, econômicos, culturais e políticos.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, educacionais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde. Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde- Portaria 2488/2011. Estratégias de Saúde da Família, Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do Usuário do SUS, Redes de Atenção à Saúde, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, Programas nacionais de saúde; Processo de Trabalho em Saúde. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento.

### **CIRURGIÃO DENTISTA GENERALISTA**

Flúor: mecanismo de ação farmacocinética, uso, tipos, toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento; exame radiográfico, dieta, tratamento preventivo. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração (sem odontosecção e com odontosecção, com alveoloplastia), sutura, biópsia, drenagem, curetagem, técnicas, indicações e contra-indicações, conduta pré e pós-operatória; Anestesiologia: anatomia, técnicas, soluções, acidentes, riscos e prevenção, indicações e contra-indicações, medicação de emergência. Terapêutica e farmacologia: analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos: como, quando e porque receitar, indicação e contra-indicação. Química e propriedades, mecanismo de ação, efeitos tóxicos, uso profilático, fatores que modificam o efeito farmacológico, princípios da farmacologia. Psicofarmacologia: antipsicótico e antidepressivos, antiarrítmicos, antianginosos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes. Dentística: preparo de cavidade (tipo túnel, faceta -amálgamas atípicos), proteção pulpar, materiais restauradores: indicação e contra-indicação, tipos e finalidades, manutenção, tratamento preventivo, selante, conduta diante das microatividades e cáries incipientes. Periodontia: epidemiologia dos problemas periodontais, placa bacteriana, etiopatogenias das enfermidades periodontais, classificação e etiologia de doença periodontal, diagnóstico, manifestações agudas, a promoção da saúde em periodontia, o tratamento cirúrgico dos problemas periodontais, o controle da placa, prevenção. Odontopediatria: cariologia, etiologia, etiopatogenia, terapêutica e prevenção, manejo do paciente

infantil, traumatismos bucais, dentística em odontopediatria, anestesia em crianças. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Endodontia: conceitos, topografia da cavidade pulpar e periápice, alteração pulpare e apicais, tratamento conservador, hidróxido de cálcio, apicificação, reabsorções, traumatismos, pulpotomias, emergências, cirurgia periapical. Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antiséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. A odontologia social. Processos agudos: flare up, GUNA, pericoronarite, gengivo-estomatites agudas, etc. Patologia: lesões de mucosa, anomalias ou alterações de desenvolvimento de maxilares, lábios, palato, língua, mucosa, glândulas salivares, dentes, número de dentes. Cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos. Emergências no consultório odontológico: síncope, angina, edema, hemorragia, fratura mandibular, luxação da ATM, etc. Diagnóstico, tratamento e prevenção de má oclusões.

#### **ENFERMEIRO**

Conhecimentos Gerais e Específicos, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Ética e Legislação Profissional, Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem, Epidemiologia e estatística: Estatísticas de saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI) – Cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Saúde do trabalhador, Programas de Atenção à Saúde da Criança, Adolescente, Mulher, Adulto, Idoso e Saúde Mental, Fundamentos de enfermagem, Biossegurança, situações de urgência e emergência, Assistência de enfermagem materna e infantil, Informação em Saúde, com ênfase no SisAB - E-SUS (Sistema de Informação da Atenção Básica), Cálculo e Administração de Medicamentos. Sistema tegumentar e as diretrizes no tratamento de feridas. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: Planejamento, organização, Direção e controle. Gestão da qualidade. Conceito de classificação de risco e linhas de cuidado, dinâmicas da relação humana e o Cuidar em saúde, medidas de prevenção e controle de infecções, farmacologia aplicada à enfermagem. Atendimento de urgência e emergência.

#### **MÉDICO GENERALISTA**

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Atenção à saúde da criança e do adolescente: puericultura: crescimento; desenvolvimento; nutrição e aleitamento materno; imunização. RN com possibilidade de infecção bacteriana; exame físico do RN. Exame físico do lactente e seus problemas mais prevalentes. Anemias Febre em crianças: abordagem diagnóstica e terapêutica: infecções respiratórias agudas (processo viral e bacteriano), otite, sinusite, amigdalite, criança com pneumonia; sinais de alerta em criança com febre (meningites, septicemia, encefalites). Diarréia/desidratação: diagnóstico e conduta. Parasitoses intestinais, edema e alterações urinárias em pediatria, infecção urinária; atenção ao adolescente: problemas clínicos mais prevalentes na adolescência. Linfadenopatias e análise do hemograma. Atenção à mulher: ginecologia na atenção primária: anticoncepção, inclusive de emergência, planejamento familiar; direitos sexuais e reprodutivos; atenção à mulher em situação de violência doméstica e sexista; paciente com alterações menstruais; paciente com dor pélvica (aguda, crônica e cíclica); secreção vaginal e prurido vulvar; prevenção do câncer de colo uterino; climatério e osteoporose na mulher; doenças benignas da mama; câncer de mama. Obstetrícia na atenção primária: assistência pré-natal: alterações fisiológicas na mulher, crescimento fetal; Exames importantes e imunização. Orientações gerais e queixas prevalentes na gestação: nutrição, exercício físico, uso de fármacos e outras exposições na gestação e lactação; sinais de risco: gravidez na adolescência, hipertensão e diabetes na gestação; infecções na gestação: ISTs e transmissão vertical de HIV. Crescimento intra-uterino retardado; riscos de prematuridade; assistência ao parto normal; cuidados no puerpério normal e quando suspeitar de alterações; depressão e psicose puerperal. Doenças prevalentes nos adultos: dispnéia e dor torácica: cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca congestiva e sopros (valvopatia); ECG normal e arritmias; paciente com patologia renal/insuficiência renal; doenças da tireóide; hipertensão arterial sistêmica; dislipidemias; diabetes mellitus; abordagem do paciente com morbidades associadas a: HAS, dislipidemias, diabetes, obesidade; acidente vascular cerebral; saúde da população negra, uso abusivo de álcool e outras drogas. Ferramentas em medicina de família: medicina baseada em evidência na consulta ambulatorial. Problemas clínicos e cirúrgicos prevalentes na atenção primária: convulsão na criança e no adulto: convulsão febril, estado de mal epilético, epilepsia no alcoólatra e epilepsia na gravidez; asma e doença pulmonar obstrutiva crônica (adulto e crianças); resfriados, gripes e pneumonias; rinite alérgica (adulto e criança); principais problemas dermatológicos na atenção primária; reumatismo, artrites, bursites, tendinites e neuropatias de

compressão, lupus; anemias no adulto e na criança; doenças prevalentes em urologia (incluindo próstata e cálculo renal). Problemas cirúrgicos: queimaduras; insuficiência vascular periférica e úlceras de membros; diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. Atenção aos problemas psiquiátricos prevalentes na atenção primária: transtornos ansiosos e uso de ansiolíticos: transtornos conversivos, somatoformes e psicossomáticos; alcoolismo e outras dependências químicas; esquizofrenia e uso de antipsicóticos. Atenção ao idoso: incontinência urinária; osteoporose; paciente idoso acamado; demência; mal de parkinson; promoção e manutenção da saúde do idoso. Doenças infecciosas no adulto e na criança: doenças exantemáticas; Imunização no adulto; febre reumática e endocardites infecciosas; tuberculose: diagnóstico e tratamento (adulto e criança); tuberculose/HIV (co-infecção) diagnóstico. Hanseníase; abordagem das DSTs; infecção pelo HIV na criança e no adulto. Emergência clínica: acidentes por animais peçonhentos; envenenamentos agudos; Reações alérgicas graves. Ética e legislação profissional. Família: ampliação do conceito, especialidades e diferenças; visita domiciliar: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente a família. Educação em saúde. Educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dos grupos específicos; humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência.

ANEXO III

**MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE  
PROVA ESPECÍFICA OU CONDIÇÃO ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ e CPF. nº \_\_\_\_\_,  
venho requerer para o PROCESSO SELETIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS - EDITAL 01/2021 –  
MUNICÍPIO DE ITATIBA:

- ( ) Prova em Braille  
( ) Prova Ampliada. Fonte nº: \_\_\_\_\_  
( ) Prova com Intérprete de Libras  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

**CRONOGRAMA  
PREVISTO**

<b>CRONOGRAMA PREVISTO</b>	
<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura de Inscrições	01 de outubro de 2021
Período de Recebimento das Inscrições	De 04 a 24 de outubro de 2021
Ultimo dia reservado para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do Boleto Bancário)	25 de outubro de 2021
Publicação no site <a href="http://www.gsaconcursos.com.br">www.gsaconcursos.com.br</a> da Lista de Candidatos inscritos, Lista de Candidatos inscritos como pessoa com deficiência e Convocação para a Prova Objetiva	30 de outubro de 2021
Realização das Provas Objetivas, Provas Dissertativas e entrega de documentação referente a Avaliação Curricular	07 de novembro de 2021
Publicação no site <a href="http://www.gsaconcursos.com.br">www.gsaconcursos.com.br</a> dos gabaritos das provas objetivas	09 de novembro de 2021
Divulgação no site <a href="http://www.gsaconcursos.com.br">www.gsaconcursos.com.br</a> das Notas das Provas Objetivas, Notas das Provas Dissertativas, e Notas da Avaliação Curricular e Classificação Preliminar.	30 de novembro de 2021
Publicação da Classificação final e Homologação	07 de dezembro de 2021