

A Fundação do ABC, por meio da Central de Convênios, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo por prazo determinado sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho para o preenchimento, por prazo determinado, 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.
- A duração do Contrato por prazo determinado, para todos os empregos, será de 90 dias podendo ser prorrogado por igual período, exceto para o Emprego de Enfermeiro que será de 180 dias podendo ser prorrogado por igual período a critério da Fundação do ABC.

### TABELA DE EMPREGOS

CÓD	EMPREGOS	LOCAL DE TRABALHO*	REQUISITOS LEGAIS	HRS MENSAIS	SALÁRIO BASE (R\$)	VAGAS EFETIVAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Auxiliar Administrativo	ESF	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	200	1.794,23	02	07	R\$ 54,00
02	Auxiliar de Limpeza	ESF	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º Grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	200	1.636,55	00	09	R\$ 30,00
03	Auxiliar de Saúde Bucal	ESF	Certificado de conclusão de curso do ensino médio. Registro no CRO como Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) ou Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).	200	2.126,51	00	09	R\$ 54,00
04	Dentista	ESF	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe (CRO).	200	10.366,76	00	09	R\$ 72,00
05	Enfermeiro	ESF	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe (COREN).	200	4.968,02	01	08	R\$ 72,00
06	Médico Generalista	ESF	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe (CRM).	200	14.500,00	00	09	R\$ 72,00
07	Motorista	ESF	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e CNH categoria D.	200	1.985,67	01	08	R\$ 54,00
08	Técnico de Enfermagem	ESF	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, certificado de curso Técnico de Enfermagem, ambos reconhecidos pelo MEC; registro no Conselho regional de Enfermagem (COREN).	200	2.458,76	02	07	R\$ 54,00
09	Vigia	ESF	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º Grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	200	1.636,55	02	07	R\$ 30,00

(\* 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 um único cargo.
    - 3.3.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada, com maior número de inscrição, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.
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 **01 a 25 de junho de 2023**, observado o horário de Brasília.
  - 4.1. O dia **26 de junho de 2023** 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 **26 de junho de 2023** 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 **26 de junho de 2023**, 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 ou redução 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 Processo Seletivo.
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. Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
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 COMO PESSOA DEFICIENTE**

21. Considerando a Legislação pertinente, não haverá para este Processo Seletivo por prazo determinado vagas para candidatos se inscreverem como deficientes.

## SEÇÃO III

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

22. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o ultimo dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, em campo específico na ficha de inscrição disponível no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).
  - 22.1. 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.

- 22.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 22.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
23. 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.
- 23.1. 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, em campo específico na ficha de inscrição disponível no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).
- 23.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata
- 23.3. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 23.5. 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.

## CAPÍTULO II

### DA FORMA DE AVALIAÇÃO

24. 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	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
02	Auxiliar de Limpeza	Prova Objetiva com 25 questões de múltipla escolha, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão	Avaliação Curricular valendo 5 (cinco) pontos	-
03	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
04	Dentista	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
05	Enfermeiro	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
06	Médico Generalista	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
07	Motorista	Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão	Prova prática de Motorista	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	Vigia	Prova Objetiva com 25 questões de múltipla escolha, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão	Avaliação Curricular valendo 5 (cinco) pontos	-

25. 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
15	Língua Portuguesa
05	Matemática
05	Atualidades

NÍVEL MÉDIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
05	Informática
15	Conhecimentos Específicos

NÍVEL MÉDIO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
10	Noções de Saúde Pública
10	Conhecimentos Específicos

NÍVEL MÉDIO MOTORISTA	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
20	Legislação de Trânsito e Direção Defensiva

NÍVEL SUPERIOR	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
10	Noções de Saúde Pública
10	Conhecimentos Específicos

### CAPÍTULO III

#### DA REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DAS PROVAS

26. As Provas e a Avaliação curricular serão aplicadas na Cidade de Itatiba e, se necessário, em cidades vizinhas.
27. 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.
- 27.1. A aplicação da Prova Prática de Motorista será realizada no município de Itatiba em data estipulada no Anexo IV - Cronograma
- 27.2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 27.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em Itatiba, cidade onde as provas se realização, 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.
- 27.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
28. 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 realização das Provas a ser publicado no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos via e-mail.
- 28.1. 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.

- 28.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico, informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 28.1.2. 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.
- 28.2. 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.
- 28.2.1. 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.
29. 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.
30. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 30.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 30.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
31. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Respostas, entregues ao candidato no dia da realização das provas e alteração cadastral dos candidatos, deverão ser corrigidos/alterados por meio de formulário de alteração de cadastro, que poderá ser solicitado pelo candidato, no momento da realização da prova.
- 31.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
32. 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 (com foto), bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 32.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 32.2. 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.
- 32.3. 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.
33. 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.
34. 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.
- 34.1. 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.

- 34.2. 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.
35. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha e documentação referente a análise curricular.
36. 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.
- 36.1. 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.
- 36.2. 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.
- 36.3. 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.
- 36.4. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 36.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
37. Para a realização da Prova Objetiva e Prova Dissertativa o Candidato disporá de até 3 (três) horas, incluindo neste tempo a passagem do rascunho para as Folhas Definitivas de resposta e realização da Prova Dissertativa.
- 37.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início.
- 37.2. Os candidatos que desejarem levar o caderno da Prova Objetiva somente poderão fazê-lo após a permanência de 1 (uma) hora na sala de prova.
38. 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.
39. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
- 39.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 39.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 39.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, com o saco plástico aberto ou com o celular fora do saco plástico o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 39.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 39.5. A GSA CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados
40. 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.
41. 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.

42. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos da hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela GSA - CONCURSOS.
  - 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;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver o material previsto;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - 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;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
43. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
44. 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.
45. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
46. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
47. 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.

## CAPÍTULO IV

### DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

48. 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.
49. A prova objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminatórias e classificatórias.
50. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva.
51. 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.
- 51.1. 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).
  - 51.2. Para efeito de Classificação para realização da Segunda Fase, de acordo com o que dispões este item, será aplicado, nesta fase, o critério de desempate.

TABELA DE HABILITAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

CÓD	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	NOTA MÍNIMA PARA HABILITAR O CANDIDATO À PARTICIPAÇÃO NA SEGUNDA E TERCEIRA FASE	NÚMERO FINAL DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
01	Auxiliar Administrativo	02	07	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
02	Auxiliar de Limpeza	00	09	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
03	Auxiliar de Saúde Bucal	00	09	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
04	Dentista	00	09	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
05	Enfermeiro	01	08	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
06	Médico Generalista	01	08	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
07	Motorista	01	08	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
08	Técnico de Enfermagem	02	07	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09
09	Vigia	02	07	NOTA DO 9º CANDIDATO, CONSIDERANDO O CRITÉRIO DE DESEMPATE	09

52. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota da Prova Objetiva.
53. 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).
54. De acordo com o entendimento prevalente na jurisprudência referente a concursos públicos e julgados no STF, o critério de NOTA MÍNIMA (NOTA DE CORTE).
55. Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva constará apenas os candidatos habilitados.
56. 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.
57. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do Processo Seletivo.

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

58. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos sendo de caráter classificatório e eliminatório apenas de o candidato não entregar ou obtiver a nota 0 (zero).
- 58.1. 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.

- 58.2. Na prova dissertativa o candidato deverá responde-la com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 58.3. 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;
- 58.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
- 58.5. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a Prova.
- 58.6. 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, ortografia 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**

59. A Avaliação Curricular será avaliada de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos e terá caráter exclusivamente classificatório.
- 59.1. Os candidatos deverão entregar no momento da realização das Provas (Objetiva e Dissertativa), cópia simples do currículo.
- 59.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues quando do ingresso no local de provas.
- 59.3. 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.
- 59.4. Entregue o currículo, não será aceito complementações em hipótese alguma.
- 59.5. Não será admitida entrega de currículo posterior à data determinada.
- 59.6. Não serão aceitos currículos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 59.7. O candidato que não apresentar o currículo na data marcada e no momento da realização das Provas receberá pontuação 0 (zero) nesta Avaliação.
60. Na Avaliação Curricular será atribuído 1 (um) ponto para cada ano completo de exercício na atividade.

**DOS PROCEDIMENTOS E DO  
JULGAMENTO DA PROVA  
PRÁTICA PARA MOTORISTA**

61. A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo os candidatos que dela participarem serão classificados como APTO ou INAPTO.
62. A prova prática tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e/ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo de Motorista.
63. A eventual desclassificação do candidato na Prova Prática, por ter sido considerado INAPTO decorrerá da aplicação do critério legal do conceito de cometimento de infração grave ou gravíssima na realização desta prova.
64. O candidato ausente ou que não se apresentar no horário determinado à realização da Prova Prática, qualquer que seja o motivo alegado será excluído do Processo Seletivo.
65. O candidato não classificado na prova prática na categoria de APTO será eliminado do Processo Seletivo.
66. Para realização da prova prática o candidato deverá estar de posse da CNH original categoria D ou superior (com prazo de validade em vigência).
- 66.1. Será impedido de realizar a prova sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar no ato da prova prática a CNH categoria D ou superior (com prazo de validade em vigência).
- 66.2. Não serão aceitos protocolos, cópia, foto, ou qualquer documento em substituição da CNH.

67. Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
68. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
69. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília.
70. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.
71. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
72. Os candidatos deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
  - 72.1. A GSA CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
73. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será encaminhado à Coordenação.

## CAPÍTULO V

### DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

74. A nota final dos candidatos será igual à nota obtida na Prova Objetiva somado aos pontos obtidos na Prova Dissertativa e Avaliação Curricular (no caso de MOTORISTA, também estar APTO na Prova Prática), obedecido o critério de NOTA MÍNIMA (Nota de Corte na Prova Objetiva).
75. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação, obedecido o critério de Nota de Corte.
76. 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;
  - c) Sorteio Público.

## CAPÍTULO VI

### DOS RECURSOS

77. Será admitido recurso quanto:
  - a) à aplicação das provas;
  - b) às questões da prova e gabaritos preliminares;
  - c) às notas das provas;
  - d) à classificação.
78. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
79. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido neste Capítulo, devidamente fundamentado.
  - 79.1. Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

- 79.2. No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 79.3. Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
- 79.4. Somente serão considerados os recursos que forem interpostos com o número da questão correspondente ao texto do referido recursos. Havendo discrepância, o recurso será indeferido in limine.
- 79.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
80. 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, notas e classificação).
- 80.1. Os recursos deverão ser impetrados exclusivamente através de formulário disponível no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).
- 80.2. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile (fax), telegrama, pessoalmente ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
81. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 81.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 81.2. Fora do prazo estabelecido;
- 81.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
- 81.4. Com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato;
82. 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).
83. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
84. 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.
85. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
86. 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.
87. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será indeferido.
88. 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 VII

### DA ADMISSÃO

89. 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.
- 89.1. 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.
90. 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.
91. Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos deficientes convocados serão analisados.
92. 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.

93. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
94. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
95. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
96. 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.
97. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
98. 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.
99. Não caberá recurso em relação a esta fase.

## CAPÍTULO VIII

### DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

100. 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.
101. O candidato será convocado por meio de email, informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
102. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
103. A Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
104. Não caberá recurso em relação a esta fase.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

105. 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.
106. 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.
107. A aprovação e classificação no Processo Seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
108. 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.
109. 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.
- 109.1. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS.
110. 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).
111. 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.
112. 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.
113. 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:
- 113.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização das provas, por meio de formulário específico.
- 113.2. 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.
- 113.3. 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.
- 113.4. 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.
- 113.5. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.
114. A GSA - CONCURSOS e a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.

115. 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.
- 115.1. 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.
116. 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.
117. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
118. 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.
119. 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).
120. 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.
121. 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.
122. 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.
123. 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.
124. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não fornecerá informações por telefone ou e-mail.
125. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 125.1. A impugnação deverá enviada, dentro do prazo estipulado, via e-mail ([gsaconcursos@gsaconcurso.com.br](mailto:gsaconcursos@gsaconcurso.com.br)).
126. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.
127. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no Anexo IV – Cronograma Previsto e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido ao que dispõe o Edital.

Santo André, 01 de junho de 2023.

CENTRAL DE CONVÊNIOS - FUNDAÇÃO ABC

ANEXO I

DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES  
DOS EMPREGOS

GERAIS

**PNAB 2017 (PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017), a se saber:**

4.1 Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:

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

- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente 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;

- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;;

XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros pro-gramas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

## **ESPECÍFICAS:**

### **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 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; Alimentar sistemas de informação do ministério da Saúde e municipais dentro dos prazos adequados; Manter sigilo sobre informações da equipe, e sobre dados de pacientes; 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 café e chá; 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; Preencher fichas de Sistemas de Informação e encaminhar ao auxiliar administrativo para digitação ou redirecionamento; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### **DENTISTA**

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; 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**

Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito. Requisitar e analisar resultados de exames. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Executar outras tarefas correlatas. Garantir Acolhimento com agenda flexível à demanda espontânea de maneira resolutive. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar primeiro atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para o atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada. Participar de maneira efetiva das reuniões de Equipe; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; assinar Atestados de Óbito; e executar outras atribuições afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de

Medicina do Estado de São Paulo na sua especialidade; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

#### **MOTORISTA**

Dirigem e manobram veículos tipo automóvel tradicional dentro da área urbana do município. Transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo. Orientam a gestão direta quanto a necessidade de manutenção do veículo. Realizam avaliações periódicas da qualidade do veículo, necessidade de manutenção e combustível. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizam trabalhos de entrega de materiais, equipamentos e documentos entre as unidades de saúde dentro do município. Pegam e devolvem o carro do estacionamento da Prefeitura Municipal de Saúde de Itatiba.

#### **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.

#### **VIGIA**

Recepcionam e orientam os pacientes e profissionais das unidades de saúde alocados. Zelam pela guarda do patrimônio e recursos humanos, observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Segue escala de trabalho afim de atender as unidades de saúde de acordo com a necessidade de sua coordenação direta. Exercer as atividades no local ora estabelecido, assim como, em qualquer outro local onde haja prestação de serviços pela referida empregadora quando está assim definir. Auxiliam, em situações solicitadas pelo responsável pela unidade de saúde, na condução das atividades administrativas dessa unidade.

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**AUXILIAR DE LIMPEZA E VIGIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 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, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).

**ENSINO MÉDIO**

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

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**INFORMÁTICA:** Pacote Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Plataformas de videoconferência: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de salas/grupos/chamadas e demais usabilidades (MS Teams, Google Meet e Zoom).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento ao público externo e interno, pessoalmente, via telefone ou via e-mail. Técnicas de arquivamento. Rotinas administrativas. Trabalho em equipe. Redação Oficial (Planalto). Ética profissional.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** NOB/96 e NOAS 01 e 02. 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 epidemiológica, 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 de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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.

**MOTORISTA:** LEGISLAÇÃO DE TRANSITO E DIREÇÃO DEFENSIVA: Questões relacionadas ao tema de Legislação de transito e Direção Defensiva.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** NOB/96 e NOAS 01 e 02. 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 epidemiológica, 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 de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br). Legislação com entrada em vigor após a**

**publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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.

### ENSINO SUPERIOR

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

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** NOB/96 e NOAS 01 e 02. 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 epidemiológica, 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 de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.**

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### DENTISTA

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 pulpares 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, gengivostomatites 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.

**Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.**

### 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 01/2023 –  
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 junho de 2023.
Período de Recebimento das Inscrições	De 01 a 25 de junho de 2023.
Ultimo dia reservado para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do Boleto Bancário)	26 de junho de 2023.
Publicação no site <a href="http://www.gsaconcursos.com.br">www.gsaconcursos.com.br</a> da Lista de Candidatos inscritos e Convocação para realização da Prova Objetiva , Provas Dissertativas e entrega de documentação referente a Avaliação Curricular	04 de julho de 2023.
Realização das Provas Objetivas, Provas Dissertativas e entrega de documentação referente a Avaliação Curricular	09 de julho de 2023.
Publicação no site <a href="http://www.gsaconcursos.com.br">www.gsaconcursos.com.br</a> dos gabaritos das provas objetivas	11 de julho de 2023.
Divulgação no site <a href="http://www.gsaconcursos.com.br">www.gsaconcursos.com.br</a> das Notas das Provas Objetivas e Convocação para realização da Prova Prática de Motorista.	18 de julho de 2023
Realização da Prova Prática para Motorista.	23 de julho de 2023
Divulgação no site <a href="http://www.gsaconcursos.com.br">www.gsaconcursos.com.br</a> das Notas das Provas Dissertativas, Notas da Avaliação Curricular, Resultado da Prova Prática para Motorista e Classificação Preliminar.	27 de julho de 2023.
Publicação da Classificação final e Homologação	01 de agosto de 2023.

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações.