

Santo André, 30 de novembro de 2022.

Ofício DJ nº 974/2022

Ref.: OFÍCIO CCA nº 1353/2022 – Ofício CCA nº 1438/2022 – PROCESSO eTC 5168.989.21-8 – Processo eTC nº 7987.989.20-9 – Admissão de Pessoal – Faculdade de Medicina do ABC

Exmo. Sr. Pedro Luiz Mattos Canhassi Botaro,

A **FUNDAÇÃO DO ABC**, entidade com sede à Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, CEP 09060-870, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0001-00, neste ato representada por seu Departamento Jurídico, em observância à condenação imposta pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, vem, perante Vossas Senhorias, expor e requerer o quanto segue.

Acatando às determinações da E. Corte de Contas, a Fundação do ABC passou a observar o seu Regimento Interno apenas para as admissões correspondentes a sua atividade-fim, sendo que, no tocante às admissões relacionadas à atividade meio, vem observando a todos os ditames previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Informamos que a FUABC, visando consolidar as boas práticas da sua gestão administrativa e o absoluto respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública, em 10 de outubro de 2019, assinou um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o Ministério Público do Estado de São Paulo (documento anexo). Tratou-se da primeira fundação do Estado a assinar um TAC e vinculá-lo ao programa interno de boas práticas.

A solenidade ocorreu no campus universitário da Faculdade de Medicina do ABC (FMABC), em Santo André, com presenças do Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo, Gianpaolo Poggio Smanio, do presidente da FUABC à





FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

época, Dr. Luiz Mário Pereira de Souza Gomes, e do Reitor da FMABC, Dr. David Everson Uip, entre outras autoridades.

Conforme detalhado já nas primeiras linhas do TAC, o acordo objetiva fortalecer o planejamento, a eficácia e a execução de um Programa de *Compliance* na Fundação do ABC e em todas as unidades gerenciadas, com propósito de promover maior fiscalização, legalidade, eficiência, moralidade e impessoalidade na gestão administrativa do ente fundacional, instituindo e promovendo a adequação das práticas da FUABC aos princípios constitucionais da Administração Pública.

Por sua vez, o *Compliance*, devidamente implementado na Fundação do ABC e que consiste na adoção e observância do conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de evitar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, vem sendo observado.

No que diz respeito às admissões de pessoal, acatando as orientações da E. Corte de Contas, restou disposto o seguinte, em seus artigos 9º e 10º, abaixo transcritos:

“Art. 9º. A contratação de recursos humanos pela FUABC, observando-se as orientações e decisões dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como os atos regulamentares da entidade, deverá ser precedida de concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, cuja rescisão de contrato deverá ser motivada, e garantidos o contraditório e a ampla defesa, atentando-se, contudo, à hipótese prevista no artigo 10º deste instrumento.”

Art. 10º. A contratação de recursos humanos pela FUABC destinados à execução dos contratos de gestão com os órgãos e entes públicos, com base na lei das organizações sociais de saúde, será realizada através de processo seletivo simplificado, que será conduzido de forma pública, objetiva e impessoal.”



Pelo que se pode observar, inclusive, no próprio artigo está sendo mencionado que esta obrigação está de acordo com o posicionamento da E. Corte de Contas.

Portanto, esta Entidade informa que está acatando o posicionamento da E. Corte de Contas e, ante a clara demonstração de boa-fé da entidade, vem promovendo os desligamentos necessários, uma vez que, apesar de não ter sido realizado concurso público, todas as admissões ocorrerão com total observância ao Princípio da Impessoalidade.

Por fim, cumpre informar que a Faculdade, com base nos documentos anexos, vem promovendo os devidos processos seletivos e as seleções públicas dos seus colaboradores, cumprindo informar que o TAC está sendo plenamente cumprido, o que fica demonstrado através da planilha anexa, onde consta a rescisão de várias contratações tidas como irregulares e a recomposição do quadro com a realização de concurso e processos seletivos.

Sendo o que cumpria informar, permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos e aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



Flávio Santos da Silva
Coordenador Jurídico - FUABC

À

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
A/C Sr. PEDRO LUIZ MATTOS CANHASSI BOTARO
PRAÇA IV CENTENÁRIO, S/N, SANTO ANDRÉ/SP – CEP 09015-080



CONTRATAÇÕES ATIVIDADES MEIO 2017 - TC 7987.989.20-9

NOME	ADMISSÃO	FUNÇÃO	STATUS
CAMILA RONDAO	02/01/2017	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ATIVO
MATHEUS EDUARDO DA SILVA	16/01/2017	TELEFONISTA	DESLIGADO
GRACIELE ESTEVAO SILVA DE ANDRADE	19/06/2017	TELEFONISTA	DESLIGADO
ARIANE DE OLIVEIRA MORAES	01/02/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
MARCIA BRUTOMESSO BATISTA	20/02/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
DAVI APARECIDO DOS SANTOS	06/03/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
FERNANDA AMARAL PEDRAZZOLI	03/04/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
BARBARA SALATA THIAGO CRISTOFARO	05/04/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
GABRIEL RODRIGUES	05/04/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
SIMONE SILVA SANTOS	04/05/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
LETICIA ALVES DE MORAIS	08/05/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
JULIANA ARAUJO DOS SANTOS	08/05/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
KLERYSON DANTAS DA SILVA	12/05/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
LILIA DA SILVA ARAUJO	05/06/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
SANDRA RODRIGUES DE SOUZA DINIZ	03/07/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
ROSENEA RODRIGUES DE MOURA	18/07/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
THAINA LARISSA DE OLIVEIRA	23/08/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
GIOVANA MIRANDA DE OLIVEIRA	04/09/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
MARIANA PEREIRA DE QUADROS	04/09/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
PEDRO GUIMARAES ROMERO	04/09/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
LUCIANA DUTRA SOUZA	19/09/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
PALOMA MURIEL TEIXEIRA DE SOUZA	08/11/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
ANDERSON PATRICIO LEITE	13/11/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
GEOVANA PRADO	04/12/2017	RECEPCIONISTA	ATIVO
GUSTAVO LIMA FERREIRA	04/12/2017	RECEPCIONISTA	DESLIGADO
LUCAS MAGRINI VILHA	16/02/2017	ARQUIVISTA	DESLIGADO



NOME	ADMISSÃO	FUNÇÃO	STATUS
ERIKA REGINA LEITE ALVES	08/05/2017	ARQUIVISTA	DESLIGADO
RICARDO RAIMUNDO DA SILVA	08/05/2017	ARQUIVISTA	DESLIGADO
BRUNO MACHADO BERTASSOLI	02/03/2017	JOVEM PESQUISADOR	DESLIGADO
GLAUCIA RAQUEL LUCIANO DA VEIGA	03/04/2017	JOVEM PESQUISADOR	ATIVO
KATARINA CRISTINA DA SILVA	02/01/2017	AUXILIAR DE GRADUAÇÃO	DESLIGADO
LAISE PEREIRA CALEGARIO	02/10/2017	AUXILIAR DE GRADUAÇÃO	DESLIGADO
MARCELO BARDUCO	06/03/2017	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	ATIVO
LEONARDO NOVELLO CONRADO	09/03/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
BEATRIZ CECILIO BEBIANO	13/03/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
MARINA KELLEN DE SOUZA SANTOS	05/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
TATIANE THAIS CAPILLER	05/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
SANDRA MOREIRA DE BRITO	05/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
STEPHANIE FERREIRA DA SILVA	05/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
VERIDIANA ALVES DE OLIVEIRA	05/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
CAROLINA LOURENCO DA SILVA	10/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
KELLEN ALINE FERREIRA	10/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
MONIQUE CRISTINA DA SILVA VIEIRA	17/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
MARIA CLAUDIA SEGATTO	20/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
CRISTINA DA SILVA LIMA	25/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
FRANCISCA DAS CHAGAS DA SILVA	25/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
GABRIELA TAIANE DE ALMEIDA SANTOS	25/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
THAIS MARCAL DE MELO	25/04/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
GUILHERME NOVELLO CONRADO	02/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
CAROLINE ALVES DA COSTA	02/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
KAREN CRISTINA MOREIRA	02/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
EDER DE SOUZA LIMA	02/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
ANDREA DOS SANTOS COSTA	02/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
MARCELA BENZOTA FERREIRA	03/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
ANDERSON SILVA ARAUJO	03/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
ANA CLAUDIA POLICARPO DA COSTA	03/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO



NOME	ADMISSÃO	FUNÇÃO	STATUS
GEANE DE OLIVEIRA SOUZA	03/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
STEPHANIE RAMOS BITIANO	03/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
VIVIANA DINIZ DA SILVA	05/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
ELLEN ANDRADE DE OLIVEIRA	05/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
CLAUDIA EUGENIA CORNELIO	05/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
MAGNA VERAS CORREIA	05/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
ARIOVALDO ALVES DA SILVA	09/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
GISELE JAQUELINE DA SILVA	11/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
JOSE LAIRTON MARQUES	16/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
BRUNA OLIVEIRA ALVES	16/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
TAILA MARCELA DOS SANTOS	22/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
ERICA DOS SANTOS SOUZA	22/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
LIAMAR SORAIA DO AMARAL	25/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
VALQUIRIA RODRIGUES SOUZA	08/06/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
MADALENA CONCEICAO GOMES	09/06/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
EDNA ARANTES DE LIMA	12/06/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
SILVIA HELENA DOS SANTOS PINHEIRO	03/07/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
TUANE MARTOS IHAS	03/07/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
VINICIUS FERREIRA DOS SANTOS	11/07/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
LUCAS DE CARVALHO FERREIRA	09/08/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESLIGADO
LARISSA VITORIA DA SILVA	04/09/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATIVO
VALMIR AROLDO PAULINO	03/04/2017	PEDREIRO	ATIVO
MARIA ELIZABETE BATISTA COSTA	03/04/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
SUZANA BATISTA DE ARAUJO	03/04/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
SINEIDE ANGELO DA SILVA	03/04/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
MARIA ANGELICA MARINGOLO DA SILVA	03/04/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
AMANDA SILVA MACEDO	02/10/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
FERNANDA CAROLINE DA SILVA	02/10/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
JOSEMAR CANDIDO DA SILVA	02/10/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
TALITA ALVES CARVALHO	02/10/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DESLIGADO



NOME	ADMISSÃO	FUNÇÃO	STATUS
LUZIENE DE OLIVEIRA VIANA SILVA	02/10/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATIVO
MARCIO JOSE SEVERINO DA SILVA	02/10/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DESLIGADO
MANUEL NASCIMENTO DE BRITO NETO	02/10/2017	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DESLIGADO
PAULO CEZAR DE ALMEIDA	04/04/2017	COORDENADOR	DESLIGADO
FERNANDO CARACIO DA SILVEIRA	10/05/2017	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	DESLIGADO
ALAN CESAR FERRENCILE ZANOLLA	24/05/2017	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	ATIVO
EDSON CARLOS FERRAZ GONCALVES	29/05/2017	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	DESLIGADO
JULIANA DOS SANTOS GUSMAO MENDES	07/08/2017	ANALISTA DE SUPORTE	ATIVO
ALEXANDRE JOSE NATARIO	04/09/2017	ANALISTA DE QUALIDADE SR.	ATIVO



Autenticar documento em <http://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 390031003200310037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDACAO DO ABC (FMA)

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 01/2017

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

TC: 7987/989/20

Homologado em: 01/01/2017

Número de vagas do edital: 1

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	CAMILA RONDAO	13694707602	02/01/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS FMABC

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDACAO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 03/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: TELEFONISTA

Número de vagas do edital: 2

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	MATHEUS EDUARDO DA SILVA	20606998440	16/01/2017	
2	GRACIELE ESTEVAO SILVA DE ANDRADE	20312516171	19/06/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDACAO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 05/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: RECEPCIONISTA

Número de vagas do edital: 22

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	ARIANE DE OLIVEIRA MORAES	20786619176	01/02/2017	
2	MARCIA BRUTOMESSO BATISTA	12016466296	20/02/2017	
3	DAVI APARECIDO DOS SANTOS	16019270611	06/03/2017	
4	FERNANDA AMARAL PEDRAZZOLI	14589763881	03/04/2017	
5	BARBARA SALATA THIAGO CRISTOFARO	15695174299	05/04/2017	
6	GABRIEL RODRIGUES	14016612841	05/04/2017	
7	SIMONE SILVA SANTOS	132286698938	04/05/2017	
8	LETICIA ALVES DE MORAIS	13151577023	08/05/2017	
9	JULIANA ARAUJO DOS SANTOS	21071427212	08/05/2017	
10	KLERYSON DANTAS DA SILVA	20686062420	12/05/2017	
11	LILIA DA SILVA ARAUJO	20787091264	05/06/2017	
12	SANDRA RODRIGUES DE SOUZA DINIZ	12046943645	03/07/2017	
13	ROSENEA RODRIGUES DE MOURA	13030733776	18/07/2017	
14	THAINA LARISSA DE OLIVEIRA	20786959481	23/08/2017	
15	GIOVANA MIRANDA DE OLIVEIRA	15125178725	04/09/2017	
16	MARIANA PEREIRA DE QUADROS	13728487871	04/09/2017	
17	PEDRO GUIMARAES ROMERO	13913826857	04/09/2017	
18	LUCIANA DUTRA SOUZA	20377611306	19/09/2017	
19	PALOMA MURIEL TEIXEIRA DE SOUZA	23653243315	08/11/2017	
20	ANDERSON PATRICIO LEITE	13164008774	13/11/2017	

21	GEOVANA PRADO	14268289727	04/12/2017
22	GUSTAVO LIMA FERREIRA	20432057468	04/12/2017

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020



Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 09/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: ARQUIVISTA

Número de vagas do edital: 3

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	LUCAS MAGRINI VILHA	15448952996	16/02/2017	
2	ERIKA REGINA LEITE ALVES	20035875849	08/05/2017	
3	RICARDO RAIMUNDO DA SILVA	16538243135	08/05/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020 -

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDACAO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 12/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: JOVEM PESQUISADOR

Número de vagas do edital: 2

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	BRUNO MACHADO BERTASSOLI	20183577870	02/03/2017	
2	GLAUCIA RAQUEL LUCIANO DA VEIGA	12523058326	03/04/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDACAO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 13/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: AUXILIAR DE GRADUACAO

Número de vagas do edital: 2

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	KATARINA CRISTINA DA SILVA	15275738149	02/03/2017	
2	LAISE PEREIRA CALEGARIO	15408979621	02/10/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDACAO DO ABC (FMA)

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 15/2017

Cargo: AUXILIAR DE COMUNICACAO

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

TC: 7987/989/20

Homologado em: 01/01/2017

Número de vagas do edital: 1

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	MARCELO BARDUCO	12978705894	06/03/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 16/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de vagas do edital: 44

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	LEONARDO NOVELLO CONRADO	14875983960	09/03/2017	
2	BEATRIZ CECILIO BEBIANO	15235021499	13/03/2017	
3	MARINA KELLEN DE SOUZA SANTOS	13855370779	05/04/2017	
4	TATIANE THAIS CAPIILLER	20786608344	05/04/2017	
5	SANDRA MOREIRA DE BRITO	12402128617	05/04/2017	
6	STEPHANIE FERREIRA DA SILVA	13790023816	05/04/2017	
7	VERIDIANA ALVES DE OLIVEIRA	12401376129	05/04/2017	
8	CAROLINA LOURENCO DA SILVA	20345220565	10/04/2017	
9	KELLEN ALINE FERREIRA	20786885682	10/04/2017	
10	MONIQUE CRISTINA DA SILVA VIEIRA	13264935936	17/04/2017	
11	MARIA CLAUDIA SEGATTO	12701525812	20/04/2017	
12	CRISTINA DA SILVA LIMA	20707752684	25/04/2017	
13	FRANCISCA DAS CHAGAS DA SILVA	12357911826	25/04/2017	
14	GABRIELA TAIANE DE ALMEIDA SANTOS	20779210551	25/04/2017	
15	THAIS MARCAL DE MELO	12982805857	25/04/2017	
16	GUILHERME NOVELLO CONRADO	12985238163	02/05/2017	
17	CAROLINE ALVES DA COSTA	20779262845	02/05/2017	
18	KAREN CRISTINA MOREIRA	20950222237	02/05/2017	
19	EDER DE SOUZA LIMA	12525856181	02/05/2017	
20	ANDREA DOS SANTOS COSTA	12231868190	02/05/2017	

21	MARCELA BENZOTA FERREIRA	13443667812	03/05/2017
22	ANDERSON SILVA ARAUJO	13843084857	03/05/2017
23	ANA CLAUDIA POLICARPO DA COSTA	21070847404	03/05/2017
24	GEANE DE OLIVEIRA SOUZA	16204956931	03/05/2017
25	STEPHANIE RAMOS BITIANO	20787027191	03/05/2017
26	VIVIANA DINIZ DA SILVA	20432072696	05/05/2017
27	ELLEN ANDRADE DE OLIVEIRA	20787026454	05/05/2017
28	CLAUDIA EUGENIA CORNELIO	10871201116	05/05/2017
29	MAGNA VERAS CORREIA	20362061283	05/05/2017
30	ARIOVALDO ALVES DA SILVA	10800465668	09/05/2017
31	GISELE JAQUELINE DA SILVA	16268007515	11/05/2017
32	JOSE LAIRTON MARQUES	10693312960	16/05/2017
33	BRUNA OLIVEIRA ALVES	13396273892	16/05/2017
34	TAILA MARCELA DOS SANTOS	13193488851	22/05/2017
35	ERICA DOS SANTOS SOUZA	16011291784	22/05/2017
36	LIAMAR SORAIA DO AMARAL	12275692721	25/05/2017
37	VALQUIRIA RODRIGUES SOUZA	20779262942	08/06/2017
38	MADALENA CONCEICAO GOMES	12335732988	09/06/2017
39	EDNA ARANTES DE LIMA	20431953281	12/06/2017
40	SILVIA HELENA DOS SANTOS PINHEIRO	12348186642	03/07/2017
41	TUANE MARTOS IHAS	134588832938	03/07/2017
42	VINICIUS FERREIRA DOS SANTOS	20786862720	11/07/2017
43	LUCAS DE CARVALHO FERREIRA	20190150577	09/08/2017
44	LARISSA VITORIA DA SILVA	20607051323	04/09/2017



Autenticar documento em <http://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 390031003200310037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 18/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: PEDREIRO

Número de vagas do edital: 1

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	VALMIR AROLD DO PAULINO	12126046739	03/04/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 19/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

Número de vagas do edital: 11

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	MARIA ELIZABETE BATISTA COSTA	23626096749	03/04/2017	
2	SUZANA BATISTA DE ARAUJO	16549010056	03/04/2017	
3	SINEIDE ANGELO DA SILVA	12464847412	03/04/2017	
4	MARIA ANGELICA MARINGOLO DA SILVA	12403056598	03/04/2017	
5	AMANDA SILVA MACEDO	13560961938	02/10/2017	
6	FERNANDA CAROLINE DA SILVA	20312265748	02/10/2017	
7	JOSEMAR CANDIDO DA SILVA	12688627858	02/10/2017	
8	TALITA ALVES CARVALHO	21003933434	02/10/2017	
9	LUZIENE DE OLIVEIRA VIANA SILVA	21015305476	02/10/2017	
10	MARCIO JOSE SEVERINO DA SILVA	20643977583	02/10/2017	
11	MANUEL NASCIMENTO DE BRITO NETO	16420086346	02/10/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 21/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: COORDENADOR

Número de vagas do edital: 1

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	PAULO CEZAR DE ALMEIDA	12439133851	04/04/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 26/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Número de vagas do edital: 3

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	FERNANDO CARACIO DA SILVEIRA	12119912329	10/05/2017	
2	ALAN CESAR FERRENCILE ZANOLLA	20031341831	24/05/2017	
3	EDSON CARLOS FERRAZ GONCALVES	12539861697	29/05/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 28/2017

Cargo: ANALISTA DE SUPORTE

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

TC: 7987/989/20

Homologado em: 01/01/2017

Número de vagas do edital: 1

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	JULIANA DOS SANTOS GUSMAO MENDES	12832597221	07/08/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

Concurso Público/Processo Seletivo - 2017

Órgão: FUNDAÇÃO DO ABC (FMA)

TC: 7987/989/20

Concurso Público/Processo Seletivo: 07 - 29/2017

Homologado em: 01/01/2017

Cargo: ANALISTA DE QUALIDADE SR

Número de vagas do edital: 1

Prazo de validade inicial até: 31/12/2017

Prazo de validade prorrogado até:

Classificação	Nome do admitido	PIS / PASEP	Data da admissão	Observação
1	ALEXANDRE JOSE NATARIO	12770358857	04/09/2017	

Elaborado por: RECURSOS HUMANOS

Responsável: SONIA LOUREIRO

Relatório emitido: 18/02/2020

O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da GSA - Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, Concurso Público para o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva – Edital 02/2022, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, 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 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será executado pela GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas – GSA – CONCURSOS.
2. O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes no CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, para o quadro de servidores da unidade, de acordo com as Tabelas do presente Edital, e ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de homologação do certame, a critério da administração do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
3. A eventual contratação para todas as vagas informadas neste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e o local de trabalho será no CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
4. Além das vagas ofertadas na tabela a seguir, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva, podendo estas serem utilizadas, a critério do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, caso haja necessidade, durante o período de validade do Concurso Público.
5. O Concurso de que trata este edital compreenderá exame para aferir conhecimentos, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos as funções, de caráter eliminatório e classificatório.
6. O candidato poderá se inscrever para uma única função constante na Tabela I deste Edital.
 - 6.1. 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 ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
7. Os requisitos e atribuições das funções estão disponíveis no Anexo I do presente Edital.
8. As funções, vagas, vagas para cadastro reserva, salário, carga horária mensal e valor da inscrição estão descritos na tabela abaixo:

TABELA I
FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS PARA CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Arquivista	Ensino Médio Completo	01	09	40 horas	R\$ 1.451,76	R\$ 45,00
02	Auxiliar de Almoarifado	Ensino Médio Completo	01	08	40 horas	R\$ 2.005,70	R\$ 45,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	09	40 horas	R\$ 1.535,95	R\$ 30,00
04	Recepcionista	Ensino Médio Completo	03	08	40 horas	R\$ 1.451,76	R\$ 45,00

Benefícios: Assistência Médica, Assistência Odontológica, Convênio Farmácia, Vale Transporte, Vale Alimentação, e Associação de Funcionários.



CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, no período de **30 de maio de 2022 a 26 de junho de 2022**.
- 9.1. O último dia para o pagamento do boleto será dia **27 de junho de 2022**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 9.2. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
10. São requisitos para inscrição:
- Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - Ter Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
 - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para a função pretendida na data da posse;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - Não ter sido, quando do exercício da função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
 - Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas impostas;
 - Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
11. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, no entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, entidade responsável pela realização do certame ou ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
- 12.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 12.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 12.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função escolhida.
13. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pela função que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
- 13.1. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente,



- seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada, ou seja, constatado pagamento em duplicidade.
- 13.2. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a GSA – CONCURSOS.
 - 13.3. Na eventualidade de cancelamento do certame, o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.
 - 13.4. Não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
14. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a GSA CONCURSOS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.

SEÇÃO I

INSCRIÇÃO PELA INTERNET

15. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- 15.1. Acessar o site www.gsaconcursos.com.br, durante o período de inscrições;
 - 15.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 15.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 15.4. Transmitir os dados da inscrição;
 - 15.5. Imprimir o boleto bancário;
 - 15.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite: **27 de junho de 2022**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa.
 - 15.6.1. Os boletos gerados poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
 - 15.6.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, PIX, supermercados, pelos Correios, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, fora do prazo estabelecido ou qualquer outro meio não especificado neste Edital.
 - 15.6.3. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 15.6.4. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
 - 15.6.5. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia **26 de junho de 2022** o “link” referente às inscrições no presente certame não estará mais disponível.
 - 15.6.6. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição e conseqüente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário.
 - 15.6.7. A GSA CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 15.6.8. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no



endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições.

- 15.6.9. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

SEÇÃO II

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

16. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 16.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 16.2. Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 16.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 16.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 16.5. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
17. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 17.1. Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
- 17.2. Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.
- 17.3. Pagar a taxa correspondente constante neste Edital.
- 17.4. Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato que se inscrever como pessoa deficiente, dentro do prazo previsto para as inscrições, deverá, obrigatoriamente, enviar até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - Avenida Paulista, 2.073 – Edifício Horsa I – 11º andar – São Paulo – SP, Conjunto 1123 - CEP: 01311 – 300, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC – CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 002/2022”
- a) Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. O Laudo entregue não será devolvido;



- b) Formulário (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e a condição diferenciada para realização da prova.
- 17.5. O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e conseqüentemente:
- a) O nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) Não haverá preparação de prova especial.
- 17.6. Para efeito do prazo estipulado de entrega de documentação, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios.
- 17.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de suas provas Ampliadas, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, as provas serão confeccionadas em fonte tamanho 24.
- 17.8. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição;
- 17.8.1. O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá entregar laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. A CAIPIMES analisará a viabilidade do uso do aparelho auditivo.
- 17.9. O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada, deverá solicitar, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
- 17.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 17.11. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 17.12. O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 17.13. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em **igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e **à nota mínima/nota de corte exigida para aprovação**.
- 17.14. É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de documentos.
- 17.15. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 17.16. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público será submetido à avaliação médica admissional por profissional indicado pela Câmara Municipal de Botucatu, ou entidades credenciadas pela mesma, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos e nos termos do art. 37 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.



- 17.16.1. A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.
- 17.16.2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original (legível e sem rasura) e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições.
- 17.17. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 17.18. O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 17.18.1. O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.
- 17.18.2. Não havendo candidatos aprovados para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

**INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM
NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 18. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo III, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - Avenida Paulista, 2.073 – Edifício Horsa I – 11º andar – São Paulo – SP, Conjunto 1123 - CEP: 01311 – 300, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC – CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 002/2022 – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.
- 18.1. Após o prazo informado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 19.1. A GSA Consultoria e Pesquisa em Instituições Públicas não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 19.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 19.3. 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.
- 20. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 20.1. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.



CAPÍTULO III**DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**

21. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para todos as funções de caráter eliminatório e classificatório.

SEÇÃO I
PROVA OBJETIVA

22. A Prova Objetiva terá como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 22.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino médio.
 - 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino fundamental.

TABELA DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
05	Atualidades
10	Situacionais

ENSINO MÉDIO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
10	Atualidades
10	Conhecimentos de Informática
10	Conhecimentos Específicos

- 22.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 22.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 22.4. Os resultados estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 22.5. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação no certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e concomitantemente, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 22.6. O candidato cuja pontuação for inferior a 50,00 (cinquenta) pontos ou cuja classificação exceder o número de candidatos estabelecido na TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva) NÃO assegurará a Classificação preliminar, sendo EXCLUÍDO do Concurso Público e poderá consultar sua nota através de seu CPF em link específico no site www.gsaconcursos.com.br.



CAPÍTULO IV

**DOS PROCEDIMENTOS DAS
PROVAS**

**SEÇÃO I
PROCEDIMENTOS GERAIS**

23. Na definição dos horários de realização de todas as provas, será considerado o horário de Brasília.
24. As provas serão realizadas no município de Santo André ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
25. Não será permitida a realização da prova fora da data, local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
26. A convocação para a realização das provas será divulgada no site www.gsaconcursos.com.br.
 - 26.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
 - 26.1.1. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
 - 26.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
 - 26.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
 - 26.4. 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 das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 26.5. O local de realização das provas, não serão alterados em hipótese alguma a pedido do candidato.
27. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
 - 27.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.
 - 27.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, documentos eletrônicos, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 - 27.3. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 27.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 27.5. 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 original 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 assinaturas.



- 27.6. 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.
28. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento), um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº.2 e borracha.
29. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
30. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
31. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 31.1. Não serão oferecidos declaração de comparecimento após a data da Prova.
32. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - b) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - c) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova objetiva;
 - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, tais como celular, mp3, agenda eletrônica, notebook, máquina fotográfica, etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - j) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - k) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
 - l) não obter a nota mínima/nota de corte estipulada de 50,00 (cinquenta) pontos, e concomitantemente estar habilitados dentro do número de vagas estabelecido na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva);
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
 - n) não devolver integralmente o material recebido.
 - o) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta e/ou folha de resposta oficial;
 - p) não permitir ser submetido ao detector de metais.
 - q) é expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS a aplicação da penalidade devida.
33. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
34. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas/revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
35. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a GSA CONCURSOS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
36. 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.



- 36.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 36.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 36.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, mesmo que lacrado no envelope indevassável, fora da sala durante a prova será excluído do Concurso Público.
- 36.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 36.5. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 36.6. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 36.7. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no neste Edital.
37. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
38. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo que possua o respectivo porte.
39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
40. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
41. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
42. A GSA - CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
43. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas.
 - 43.1. 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 efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização das provas, por meio de formulário específico.
 - 43.1.1. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste item, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
 - 43.2. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
44. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em folha de ocorrência, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
45. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.



SEÇÃO II
PROVA OBJETIVA

46. As provas objetivas para todas as funções serão realizadas no dia **10 de julho de 2022**.
- 46.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
47. No dia da realização da prova, 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.
- 47.1. A inclusão de que trata o item anterior 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.
- 47.2. 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.
48. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva;
- 48.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 48.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
- 48.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
- 48.4. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
- 48.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
49. O candidato receberá a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial) no momento em que assinar a Folha de Presença. A Folha de Respostas Definitiva deverá ser assinada três vezes em campo próprio.
- 49.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 49.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 49.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 49.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 49.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 49.6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 49.7. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.



- 49.8. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 49.9. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos cadernos de questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos de Questões para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
 - 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.
- 49.10. 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 a função para o qual está inscrito.
- 49.11. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

50. O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, link correspondente.
- 50.1. O caderno de questões ficará disponível para consulta, mediante ao preenchimento do CPF do candidato, no período de interposição de recursos referente aos gabaritos.
51. Serão classificados todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, e concomitantemente estiverem dentro do limite de vagas disponíveis na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva).
52. O candidato que não comparecer as provas, ou não atingir a nota mínima/nota de corte estabelecida estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
53. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva não farão parte da Classificação e serão excluídos do Concurso Público.
54. Será disponibilizado aos candidatos inabilitados o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF do candidato, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
55. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
- com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
 - de idade mais elevada, menor de 60 anos;
 - persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela GSA CONCURSOS, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da comissão organizadora.
56. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
57. O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.



CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

58. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 58.1. Será admitido recurso contra:
- a) Da divulgação do Edital de Abertura das Inscrições: 02 (dois) dias;
 - b) Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias;
 - c) Da aplicação das Provas: 01 (um) dia;
 - d) Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas e questões das provas: 02 (dois) dias;
 - e) Da publicação das Notas e Resultado Preliminar: 02 (dois) dias.
- 58.2. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
- 58.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação referentes aos recursos no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 58.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 58.5. No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 58.6. Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
- 58.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 58.8. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 58.9. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), sedex, telegrama, e-mail, pessoalmente ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 58.10. Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - d) Fora do prazo especificado.
- 58.11. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 58.12. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 58.13. A Banca Examinadora da GSA CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 58.14. 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).
- 58.15. A decisão dos recursos será fornecida aos candidatos por meio do site da GSA CONCURSOS (www.gsaconcursos.com.br), sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 58.16. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



- 58.17. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 58.18. Não serão aceitas revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

CAPÍTULO VII

DA ADMISSÃO

59. 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.
- 59.1. De acordo com as necessidades do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
- 59.2. 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.
- 59.3. 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.
- 59.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
- 59.5. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
- 59.6. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 59.7. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar:
- Duas (2) fotos 3X4 recentes e iguais (01 p/ exame médico e 01 p/ o RH);
 - Currículo atualizado;
 - Cédula de Identidade com validade de até 10 anos (Não pode ser substituído por nenhum outro documento);
 - CPF (Pode constar no RG);
 - Comprovante situação cadastral no CPF (Acesso pela Internet);
 - Carteira de Trabalho (Folha da foto e dos dados pessoais);
 - PIS/PASEP (Somente Cartão Cidadão ou Extrato emitido pela Caixa);
 - Extrato Previdenciário CNIS atualizado (meu.inss.gov.br);
 - Pesquisa de Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
 - Cartão SUS;
 - Passaporte vacinal do CIVID-19 completo;
 - Certidão de Casamento e/ou Averbação;
 - Se solteiro (a), Certidão de Nascimento;
 - Certidão de Nascimento ou RG dos filhos dependentes;
 - Título de Eleitor;
 - CPF de todos os dependentes (inclusive os menores);
 - Carteira de Vacinação dos filhos com até 6 (seis) anos;
 - Comprovante de residência com validade de até 90 dias (telefone fixo, luz, gás, água);
 - Certificado de Conclusão (ensino Fundamental, Médio, Técnico ou Superior);
 - Título de Especialista e Comprovação do Registro de Especialidade no CREMESP;
 - Registro no Conselho Regional no (a) qual está inscrito (a);
 - Boleto e comprovante de Pagamento da anuidade do ano corrente ou Certidão Negativa de



- Débitos do Conselho Regional a que pertence;
- w) Declaração de Proporcionalidade/ Teto INSS (Se você tem múltiplos vínculos CLT);
 - x) Dados Bancários BANCO SANTANDER;
 - y) Xerox da Carteira de Vacinação atualizada contra Hepatite B, Dupla Adulto e Tríplice Viral (Sarampo, Caxumba e Rubéola), a ser apresentada no dia do exame médico admissional.
- 59.8. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
- 59.9. 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 Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 59.10. Não caberá recurso em relação a esta fase.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

60. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC para a Avaliação Médica Admissional.
- 60.1. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
 - 60.2. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
 - 60.3. A Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
 - 60.4. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 61. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
- 62. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
- 63. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
- 64. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
- 65. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
- 66. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
- 67. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento



- administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
68. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
69. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
70. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 70.1. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Concurso Público.
71. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso Público, o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
72. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
73. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no site www.gsaconcursos.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
74. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
75. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
76. Após a homologação do Concurso Público, o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC durante o período de validade do Concurso Público.
- 76.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 76.2. Para alteração de endereço, após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no prédio do Recursos Humanos do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sito à Av. Lauro Gomes, 2.000, Bairro Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP. 09060-870.
- 76.2.1. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
- 76.3. 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.
- 76.4. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
77. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.



- f) translado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
78. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
79. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
80. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 80.1. 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.
81. 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.
82. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
83. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
84. 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 Concurso Público (Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983).
85. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 85.1. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os empregos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo II.
86. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso
87. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não emitirá declaração ou certificado de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação da homologação é documento hábil para fins de comprovação.
88. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não fornecerá informações por telefone ou e-mail relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
89. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e pela GSA - CONCURSOS, no que a cada um couber.
90. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 90.1.1. A impugnação deverá enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço da GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS, localizado na Av. Paulista, nº 2.073 – Ed. Horsa I - 11º Andar – Conj. 1123, Bairro: Cerqueira Cesar, CEP.:01310-200, Cidade: São Paulo, Estado: São Paulo.
91. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.
92. 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, 30 de maio de 2022.
CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC



ANEXO I

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS
FUNÇÕES**

01 – ARQUIVISTA

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilidade por analisar, organizar e arquivar documentos;
- Organizar, segundo critérios pré-estabelecidos, para facilitar a consulta desses documentos;
- Manter a conservação dos documentos.

02 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Garantir o fluxo correto dos materiais, desde o recebimento/conferência, registro de entrada, armazenagem, movimentação, separação, embalagem e expedição, de acordo com os itens descritos nos pedidos e atendendo o prazo de entrega predeterminado pela área solicitante;
- Controlar entrada e saída dos produtos, materiais e insumos;
- Solicitar reposição de materiais via sistema Totvs;
- Receber e conferir os materiais mediante as notas fiscais;
- Cuidar da limpeza e organização do almoxarifado;
- Separar as requisições ao Almoxarifado por departamento;
- Separar e conferir o material para entrega no Campus da Instituição;
- Controlar data de validade, lote e endereçamento interno dos materiais estocados;
- Realizar lançamentos de notas fiscais no sistema Totvs;
- Entregar materiais em todos os setores dos diversos prédios do Campus que possui 38.635,00m², conforme solicitação no sistema Totvs e planejamento semanal ou mensal;
- Realizar inventário periódico e anual conforme planejamento da área.

03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Proatividade e iniciativa;
- Boa capacidade de organização;
- Realização de Limpeza hospitalar, terminal e concorrente;
- Conferência de produtos;
- Organização de locais e conservação do ambiente;
- Necessário disponibilidade para possível atuação à noite;
- Realizar serviços de limpeza e conservação Geral na Faculdade de Medicina do ABC em banheiros, salas de aulas, salas administrativas e laboratórios.

04 – REÇEPCIONISTA

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Checar com antecedência a organização do local de atendimento;
- Realizar atendimento telefônico prestando informações e orientações;
- Revisar e atualizar o cadastro de pacientes utilizando-se do sistema;



- Processar a abertura de novos prontuários para que o paciente possa ter direito a atendimentos e agendamentos;
- Preencher as fichas de atendimento dos pacientes;
- Identificar o tipo de atendimento necessário a cada paciente;
- Solicitar ao arquivo (Same) prontuários de paciente conforme necessidade;
- Direcionar o paciente para os consultórios médicos, sala de procedimentos ou sala de exames;
- Agendar consultas, exames e procedimentos conforme necessidade;
- Retirar e conferir os prontuários com um dia de antecedência referente aos pacientes agendados anteriormente;
- Encaminhar ao setor responsável às guias de faturamento devidamente preenchidas;
- Realizar a correção das planilhas de atendimento cadastradas erradas ou incompletas;
- Prestar suporte a equipe conforme a necessidade e solicitação do superior;
- Realizar estatística da pacientes via site mensalmente;
- Confirmar no site os pacientes agendados via posto de saúde;
- Realizar reagendamento de consultas canceladas;
- Preencher o termo de consentimento de cirurgia conforme a necessidades;
- Solicitar ao médico responsável os preenchimentos de laudos médicos conforme solicitação dos pacientes;
- Prestar atendimento a médicos, pacientes e colaboradores;
- Preencher livro ATA de agendamento diariamente;
- Agendar exames médicos;
- Entregar exames médicos.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções.

ATUALIDADES: Acontecimentos que foram noticiados nos últimos dois anos, contados anteriormente à data de publicação deste edital, em qualquer meio de comunicação, nas áreas de política, economia, história, artes, educação e saúde, no Brasil e no mundo.

QUESTÕES SITUACIONAIS: Questões que simulam a rotina do trabalho.

ENSINO MÉDIO

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

ATUALIDADES: Acontecimentos que foram noticiados nos últimos dois anos, contados anteriormente à data de publicação deste edital, em qualquer meio de comunicação, nas áreas de política, economia, história, artes, educação e saúde, no Brasil e no mundo.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUIVISTA

Técnicas de gestão de documentos. Implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação de arquivo no ambiente de trabalho. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Funções do arquivista. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos. Documentos digitais.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Questões que simulam a rotina do trabalho diário. Rotinas do almoxarifado. Recebimento, conferência e estocagem de produtos. Organização do estoque. Controle de entradas e saídas. Controle de data de validade de produtos. Registro de entrada, armazenagem, movimentação, separação, embalagem e expedição. Prazo de entrega. Reposição de materiais. Conferir os materiais mediante as notas fiscais. Requisições. Procedimento Notas Fiscais. Inventário periódico e anual. Trabalho em equipe. Ética profissional.

RECEPCIONISTA

Qualidade no atendimento. Atendimento ao público externo e interno, pessoalmente, via telefone ou via e-mail. Noções de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Técnicas de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras, computador e fac- símile. Noções sobre SAME (SPP) Serviço de Arquivo Médico e Estatística. Noções sobre documentos específicos do setor (Atestado do óbito, Declaração de nascidos vivos, documentação de abertura de prontuário entre outros), abreviações e formas de tratamento. Ética e Sigilo profissional. Trabalho em equipe. Ética profissional.



ANEXO III

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

Eu, _____
Inscrição nº _____, RG. nº _____ e CPF. nº _____
venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO DA CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC - EDITAL 002/2022:

- Prova em Braille
- Prova Ampliada. Fonte nº: _____
- Prova com Intérprete de Libras
- Outros: _____

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições.	De 30 de maio de 2022 a 26 de junho de 2022.
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	27 de junho de 2022.
Publicação da lista dos candidatos inscritos e Convocação para as Provas Objetivas.	04 de julho de 2022.
Realização das Provas Objetivas.	10 de julho de 2022.
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site www.gsaconcursos.com.br	12 de julho de 2022.
Publicação no site www.gsaconcursos.com.br da Classificação Preliminar.	19 de julho de 2022.
Publicação da Classificação Final e HOMOLOGAÇÃO.	26 de julho de 2022.

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações e os candidatos serão comunicados com antecedência.



O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da GSA - Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, Concurso Público para o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva – Edital 01/2021, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, 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 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será executado pela GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas – GSA – CONCURSOS.
2. O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes no CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, para o quadro de servidores da unidade, de acordo com as Tabelas do presente Edital, e ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de homologação do certame, a critério da administração do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
3. A eventual contratação para todas as vagas informadas neste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e o local de trabalho será no CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
4. Além das vagas ofertadas na tabela a seguir, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva, podendo estas serem utilizadas, a critério do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, caso haja necessidade, durante o período de validade do Concurso Público.
5. O Concurso de que trata este edital compreenderá exame para aferir conhecimentos, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos as funções, de caráter eliminatório e classificatório.
6. O candidato poderá se inscrever para uma única função constante na Tabela I deste Edital.
 - 6.1. 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 ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
7. Os requisitos e atribuições das funções estão disponíveis no Anexo I do presente Edital.
8. As funções, vagas, vagas para cadastro reserva, salário, carga horária mensal e valor da inscrição estão descritos na tabela abaixo:

TABELA I
FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS PARA CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Analista de Suporte Júnior (T.I.)	Ensino Superior (cursando e/ou completo) em Ciências da Computação, Redes ou similar.	01	05	40 horas	R\$ 1.887,68	R\$ 72,00
02	Arquivista	Ensino Médio Completo	01	05	40 horas	R\$ 1.395,93	R\$ 45,00
03	Auxiliar Financeiro	Ensino Superior (cursando e/ou completo) na Área.	01	05	40 horas	R\$ 1.535,55	R\$ 72,00
04	Comprador Junior	Ensino Superior Completo em Direito ou Administração	01	05	40 horas	R\$ 4.098,41	R\$ 72,00
05	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	02	08	44 horas	R\$ 1.888,33	R\$ 30,00
06	Recepcionista	Ensino Médio Completo	01	05	40 horas	R\$ 1.395,93	R\$ 45,00



Benefícios: Assistência Médica, Assistência Odontológica, Convênio Farmácia, Vale Transporte, Vale Alimentação, Previdência Privada e Associação de Funcionários.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, no período de **30 de outubro de 2021 a 28 de novembro de 2021**, iniciando-se no dia **30 de outubro de 2021** e encerrando-se impreterivelmente, às 23h59min do dia **28 de novembro de 2021**.
- 9.1. O último dia para o pagamento do boleto será dia **29 de novembro de 2021**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 9.2. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
10. São requisitos para inscrição:
- a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) Ter Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
 - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para a função pretendida na data da posse;
 - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - g) Não ter sido, quando do exercício da função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
 - h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas impostas;
 - i) Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
11. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, no entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, entidade responsável pela realização do certame ou ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
- 12.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 12.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.



- 12.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função escolhida.
13. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pela função que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
- 13.1. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada, ou seja, constatado pagamento em duplicidade.
- 13.2. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a GSA – CONCURSOS.
- 13.3. Na eventualidade de cancelamento do certame, o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.
- 13.4. Não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
14. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a GSA CONCURSOS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.

SEÇÃO I

INSCRIÇÃO PELA INTERNET

15. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- 15.1. Acessar o site www.gsaconcursos.com.br, durante o período de inscrições;
- 15.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
- 15.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
- 15.4. Transmitir os dados da inscrição;
- 15.5. Imprimir o boleto bancário;
- 15.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite: **29 de novembro de 2021**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa.
- 15.6.1. Os boletos gerados poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
- 15.6.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, PIX, supermercados, pelos Correios, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, fora do prazo estabelecido ou qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 15.6.3. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 15.6.4. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 15.6.5. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia **28 de novembro de 2021** o “link” referente às inscrições no presente certame não estará mais disponível.
- 15.6.6. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário.



- 15.6.7. A GSA CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 15.6.8. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições.
- 15.6.9. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

SEÇÃO II

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

16. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo III, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - Avenida Paulista, 2.073 – Edifício Horsa I – 11º andar – São Paulo – SP, Conjunto 1123 - CEP: 01311 – 300, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC – CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2021 – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.
 - 16.1. Após o prazo informado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
17. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
 - 17.1. A GSA Consultoria e Pesquisa em Instituições Públicas não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 17.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 17.3. 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.
18. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 18.1. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

19. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para todos as funções de caráter eliminatório e classificatório.



SEÇÃO I
PROVA OBJETIVA

20. A Prova Objetiva terá como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 20.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino superior.
 - 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino médio.
 - 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino fundamental.

TABELA DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
05	Língua Portuguesa
20	Situacionais

ENSINO MÉDIO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
10	Atualidades
10	Conhecimentos de Informática
10	Conhecimentos Específicos

ENSINO SUPERIOR	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
05	Atualidades
05	Conhecimentos de Informática
30	Conhecimentos Específicos

- 20.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 20.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 20.4. Os resultados estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 20.5. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação no certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e concomitantemente, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 20.6. O candidato cuja pontuação for inferior a 50,00 (cinquenta) pontos ou cuja classificação exceder o número de candidatos estabelecido na TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva) NÃO assegurará a Classificação preliminar, sendo EXCLUÍDO do Concurso Público e poderá consultar sua nota através de seu CPF em link específico no site www.gsaconcursos.com.br



CAPÍTULO IV

**DOS PROCEDIMENTOS DAS
PROVAS**

**SEÇÃO I
PROCEDIMENTOS GERAIS**

21. Na definição dos horários de realização de todas as provas, será considerado o horário de Brasília.
22. As provas serão realizadas no município de Santo André ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
23. Não será permitida a realização da prova fora da data, local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
24. A convocação para a realização das provas será divulgada no site www.gsaconcursos.com.br.
 - 24.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
 - 24.1.1. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
 - 24.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
 - 24.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
 - 24.4. 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 das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 24.5. O local de realização das provas, não serão alterados em hipótese alguma a pedido do candidato.
25. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
 - 25.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.
 - 25.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, documentos eletrônicos, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 - 25.3. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 25.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 25.5. 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 original 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 assinaturas.
 - 25.6. 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.



26. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento), um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº.2 e borracha.
27. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
28. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
29. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
29.1. Não serão oferecidos declaração de comparecimento após a data da Prova.
30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) **apresentar-se com sintomas de COVID-19;**
 - b) **recusar-se a utilizar a máscara corretamente;**
 - c) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - d) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - e) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - f) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - g) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova objetiva;
 - h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, tais como celular, mp3, agenda eletrônica, palmtop, notebook, máquina fotográfica, etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - m) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
 - n) não obter a nota mínima/nota de corte estipulada de 50,00 (cinquenta) pontos, e concomitantemente estar habilitados dentro do número de vagas estabelecido na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva);
 - o) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
 - p) não devolver integralmente o material recebido.
 - q) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta e/ou folha de resposta oficial;
 - r) não permitir ser submetido ao detector de metais.
 - s) é expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS a aplicação da penalidade devida.
31. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
32. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas/revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
33. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a GSA CONCURSOS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
34. 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.



- 34.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 34.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 34.3. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 34.4. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 34.5. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 34.6. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no neste Edital.
35. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
36. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo que possua o respectivo porte.
37. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
38. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
39. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
40. A GSA - CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
41. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas.
 - 41.1. 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 efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização das provas, por meio de formulário específico.
 - 41.1.1. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste item, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
 - 41.2. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
42. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em folha de ocorrência, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
43. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
44. **Será obrigatório o uso de máscara preventiva da COVID 19, durante todo o período de permanência no local de aplicação das provas, pelo candidato, assim como, sua retirada exclusivamente no momento de sua identificação ao entrar na sala de prova.**
45. **Ao ingressar no local de prova será aferida a temperatura do candidato mediante ao termômetro digital.**
46. **O candidato que se apresentar com sintomas da COVID-19 será impedido de entrar na sala de prova, sendo excluído do Concurso Público.**



SEÇÃO II
PROVA OBJETIVA

47. As provas objetivas para todas as funções serão realizadas no dia **12 de dezembro de 2021**.
- 47.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
48. No dia da realização da prova, 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.
- 48.1. A inclusão de que trata o item anterior 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.
- 48.2. 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.
49. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva;
- 49.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 49.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
- 49.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
- 49.4. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
- 49.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
50. O candidato receberá a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial) no momento em que assinar a Folha de Presença. A Folha de Respostas Definitiva deverá ser assinada três vezes em campo próprio.
- 50.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 50.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 50.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 50.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 50.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 50.6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 50.7. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.



- 50.8. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 50.9. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos cadernos de questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos de Questões para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
 - 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.
- 50.10. 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 a função para o qual está inscrito.
- 50.11. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

51. O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, link correspondente.
- 51.1. O caderno de questões ficará disponível para consulta, mediante ao preenchimento do CPF do candidato, no período de interposição de recursos referente aos gabaritos.
52. Serão classificados todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, e concomitantemente estiverem dentro do limite de vagas disponíveis na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva).
53. O candidato que não comparecer as provas, ou não atingir a nota mínima/nota de corte estabelecida estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
54. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva não farão parte da Classificação e serão excluídos do Concurso Público.
55. Será disponibilizado aos candidatos inabilitados o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF do candidato, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
56. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
- com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
 - de idade mais elevada, menor de 60 anos;
 - persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela GSA CONCURSOS, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da comissão organizadora.
57. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
58. O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.



CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

59. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 59.1. Será admitido recurso contra:
- Da divulgação do Edital de Abertura das Inscrições: 02 (dois) dias;
 - Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias;
 - Da aplicação das Provas: 01 (um) dia;
 - Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas e questões das provas: 02 (dois) dias;
 - Da publicação das Notas e Resultado Preliminar: 02 (dois) dias.
- 59.2. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
- 59.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação referentes aos recursos no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 59.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 59.5. No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 59.6. Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
- 59.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 59.8. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 59.9. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), sedex, telegrama, e-mail, pessoalmente ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 59.10. Serão indeferidos os recursos:
- Cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC;
 - Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - Fora do prazo especificado.
- 59.11. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 59.12. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 59.13. A Banca Examinadora da GSA CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 59.14. 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).
- 59.15. A decisão dos recursos será fornecida aos candidatos por meio do site da GSA CONCURSOS (www.gsaconcursos.com.br), sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 59.16. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



- 59.17. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 59.18. Não serão aceitas revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

CAPÍTULO VII

DA ADMISSÃO

60. 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.
- 60.1. De acordo com as necessidades do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
- 60.2. 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.
- 60.3. 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.
- 60.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
- 60.5. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
- 60.6. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 60.7. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar:
- Duas (2) fotos 3X4 recentes e iguais (01 p/ exame médico e 01 p/ o RH)
 - Currículo atualizado
 - Cédula de Identidade com validade de até 10 anos (Não pode ser substituído por nenhum outro documento)
 - CPF (Pode constar no RG)
 - Comprovante situação cadastral no CPF (Acesso pela Internet)
 - Carteira de Trabalho (Folha da foto e dos dados pessoais)
 - PIS/PASEP (Somente Cartão Cidadão ou Extrato emitido pela Caixa)
 - Extrato Previdenciário CNIS atualizado (meu.inss.gov.br)
 - Pesquisa de Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
 - Cartão SUS
 - Certidão de Casamento e/ou Averbação
 - Se solteiro (a), Certidão de Nascimento
 - Certidão de Nascimento ou RG dos filhos dependentes
 - Título de Eleitor
 - CPF de todos os dependentes (inclusive os menores)
 - Carteira de Vacinação dos filhos com até 6 (seis) anos
 - Comprovante de residência com validade de até 90 dias (telefone fixo, luz, gás, água)
 - Certificado de Conclusão (ensino Fundamental, Médio, Técnico ou Superior)
 - Título de Especialista e Comprovação do Registro de Especialidade no CREMESP
 - Registro no Conselho Regional no (a) qual está inscrito (a)
 - Boleto e comprovante de Pagamento da anuidade do ano corrente ou Certidão Negativa de Débitos do Conselho Regional a que pertence



- v) Declaração de Proporcionalidade/ Teto INSS (Se você tem múltiplos vínculos CLT)
 - w) Dados Bancários BANCO SANTANDER
 - x) Xerox da Carteira de Vacinação atualizada contra Hepatite B, Dupla Adulto e Tríplice Viral (Sarampo, Caxumba e Rubéola), a ser apresentada no dia do exame médico admissional.
- 60.8. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
- 60.9. 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 Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 60.10. Não caberá recurso em relação a esta fase.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

61. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC para a Avaliação Médica Admissional.
- 61.1. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
- 61.2. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
- 61.3. A Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
- 61.4. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

62. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
63. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
64. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
65. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
66. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
67. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
68. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



69. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
70. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
71. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 71.1. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Concurso Público.
72. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso Público, o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
73. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
74. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
75. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no site www.gsaconcursos.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
76. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
77. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
78. Após a homologação do Concurso Público, o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC durante o período de validade do Concurso Público.
- 78.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 78.2. Para alteração de endereço, após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no prédio do Recursos Humanos do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sito à Av. Lauro Gomes, 2.000, Bairro Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP. 09060-870.
- 78.2.1. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
- 78.3. 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.
- 78.4. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
79. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.



- f) translado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
80. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
81. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
82. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 82.1. 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.
83. 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.
84. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
85. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
86. 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 Concurso Público (Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983).
87. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 87.1. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os empregos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo II.
88. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso
89. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não emitirá declaração ou certificado de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação da homologação é documento hábil para fins de comprovação.
90. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não fornecerá informações por telefone ou e-mail relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
91. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e pela GSA - CONCURSOS, no que a cada um couber.
92. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 92.1.1. A impugnação deverá enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço da GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS, localizado na Av. Paulista, nº 2.073 – Ed. Horsa I - 11º Andar – Conj. 1123, Bairro: Cerqueira Cesar, CEP.:01310-200, Cidade: São Paulo, Estado: São Paulo.
93. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.
94. 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, 30 de outubro de 2021.

CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC



ANEXO I

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS
FUNÇÕES**

01 – ANALISTA DE SUPORTE JUNIOR (T.I.)

REQUISITOS: Ensino Superior (cursando e/ou completo) em Ciências da Computação, Redes ou similar

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte à transmissão de conteúdo (reuniões, eventos, seminários, livres), demandas por diversos departamentos da instituição. Suporte para atendimento a serviços relacionados ao uso de softwares, sistemas corporativos, equipamentos e infraestrutura de TI – Service Desk.

Processos relacionados a Eventos – comunicação:

- Dar suporte durante as transmissões de eventos e palestras no Centro Universitário FMABC;
- Gerenciar o agendamento dos eventos;
- Organizar ambiente e equipamentos necessários para realização dos eventos/transmissões;
- Orientar usuários sobre os procedimentos necessários aos eventos;
- Auxiliar na manutenção e atualização de conteúdo do site FMABC;

Processos relacionados a Suporte - TI

- Atender solicitações e solucionar incidentes via sistema, acesso remoto ou contato telefônico;
- Prover suporte para equipes de apoio ao usuário e desenvolvimento de sistemas;
- Prestar suporte aos serviços de e-mail;
- Monitorar serviços relacionados a Antivírus;
- Executar rotinas de monitoramento para servidores e infraestrutura;
- Configurar e manter ferramenta para gerenciamento de inventário;
- Manter documentação para diagnóstico e recuperação de falhas na rede;
- Homologar configuração de Sistema Operacional;
- Criação e gerenciamento das contas de acesso;
- Utilização de sistemas para gerenciar e monitorar incidentes;
- Manter postura pró-ativa para maximizar a disponibilidade dos serviços;
- Zelar pelos materiais fornecidos e pelo ambiente de trabalho;
- Instalação, configuração e manutenção de softwares e hardwares.

02 – ARQUIVISTA

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilidade por analisar, organizar e arquivar documentos.
- Organizar, segundo critérios pré-estabelecidos, para facilitar a consulta desses documentos.
- Manter a conservação dos documentos.

03 – AUXILIAR FINANCEIRO

REQUISITOS: Ensino Superior (cursando e/ou completo) na Área

ATRIBUIÇÕES:

- Abrir as correspondências do departamento e fazer a distribuição;
- Cuidar de todo o arquivo de contas a pagar, garantindo que esteja correto antes do arquivo. (Etiquetar caixas / verificar os documentos / fazer a solicitação para descer 1 vez ou 2 vezes por ano as caixas para arquivo morto);
- Cadastrar os boletos no sistema e arquivar junto das notas;
- Solicitar boletos aos fornecedores;
- Fazer a separação das notas por data de vencimento para a realização dos borderôs;
- Salvar os comprovantes bancários, imprimir e anexar as notas;
- Salvar as contas de consumo todos os meses (água/luz);



- Fazer a logística de documentos (Reitoria FMABC / Auditoria / Presidência e Banco / Outros Departamentos). Fazer protocolo de tudo que sair do contas a pagar e garantir que toda a logística atenda os prazos estabelecidos;
- Emitir notas fiscais e cadastrar no contas a receber;
- Fazer atendimento telefônico e atender à solicitação pedida;
- Verificar de todos os borderôs / cheques estão devidamente assinados;
- Enviar comprovantes de pagamento para o RH;
- Enviar comprovantes de pagamento conforme solicitações diversas;
- Enviar comprovantes de pagamento de processos judiciais;
- Cuidar do arquivo de pagamento do RH;
- Solicitar material de escritório para o almoxarifado e guardar;
- Fazer cobrança das notas de contas a receber.

04 – COMPRADOR JUNIOR

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em direito ou administração

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar compras de materiais ou contratação de serviços de acordo com o manual de Compras da FUABC ou lei de licitação, incluindo normas e leis correlatas, para abastecimento da cadeia de suprimentos do Centro Universitário FMABC;
- Realizar a compra de materias e insumos de diversas naturezas, assim como contratação de diversos escopos de serviço;
- Realizar cotações de preços de acordo com os procedimentos e normas internas;
- Negociar preço e prazo de entrega de forma a minimizar os custos e atender às expectativas da Instituição;
- Negociar formas de faturamento da NF de acordo com orientações do setor Financeiro;
- Emitir pedidos de compra de materias e serviços;
- Acompanhar todo o processo de compra até o momento da entrega do material ou início dos serviços contratados;
- Realizar o lançamento de Notas Fiscais de compras ou contratações no sistema Totvs;
- Atender fornecedores via telefone, e-mail, Google Meet (e similares) ou presencialmente;
- Encaminhar as notas fiscais para contabilidade;
- Avaliar as considerações do departamento jurídico e da Comissão de Análise de Julgamento para um adequado rito do processo de compras;
- Montar os processos de compras e contratações em pasta física;
- Gerenciar os contratos que estarão sob sua responsabilidade quanto à renovações, reajustes, vencimentos e aditamentos;
- Arquivar seus processos de compras e contratações conforme normas internas do setor;
- Realizar compras e contratações de acordo com as normas e leis aplicáveis;
- Gerenciar os contratos da instituição;
- Atendimento ao cliente interno

05 – PEDREIRO

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Conhecer traço de argamassa;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;



- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares,
- Rebocar estruturas construídas;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calcadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- Operar betoneiras;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

06 – RECEPCIONISTA

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Checar com antecedência a organização do local de atendimento.
- Realizar atendimento telefônico prestando informação e orientação.
- Revisar e atualizar o cadastro de pacientes utilizando-se do sistema.
- Processar a abertura de novos prontuários para que o paciente possa ter direito a atendimentos e agendamentos.
- Preencher a ficha de atendimento dos pacientes.
- Solicitar ao arquivo (Same) prontuários de paciente conforme necessidade.
- Direcionar o paciente para os consultórios médicos, sala de procedimentos ou sala de exames.
- Agendar consultas, exames e procedimentos conforme necessidade.
- Retirar e conferir os prontuários com um dia de antecedência referente aos pacientes agendados anteriormente.
- Encaminhar ao setor responsável às guias de faturamento devidamente preenchidas.
- Realizar a correção das planilhas de atendimento cadastradas erradas ou incompletas.
- Prestar suporte a equipe conforme a necessidade e solicitação do superior.
- Realizar estatística de pacientes via site mensalmente.
- Confirmar no site os pacientes agendados via posto de saúde.
- Realizar reagendamento de consultas canceladas.
- Preencher o termo de consentimento de cirurgia conforme as necessidades.
- Solicitar ao médico responsável os preenchimentos de laudos médicos conforme solicitação dos pacientes.
- Prestar atendimento a médicos, pacientes e colaboradores.
- Preencher livro ATA de agendamento diariamente.
- Agendar exames médicos.
- Entregar exames médicos.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções.

QUESTÕES SITUACIONAIS: Questões que simulam a rotina do trabalho.

ENSINO MÉDIO

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

ATUALIDADES

Acontecimentos que foram noticiados nos últimos dois anos, contados anteriormente à data de publicação deste edital, em qualquer meio de comunicação, nas áreas de política, economia, história, artes, educação e saúde, no Brasil e no mundo.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Pacote Office 2016 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUIVISTA

Técnicas de gestão de documentos. Implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação de arquivo no ambiente de trabalho. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Funções do arquivista. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos. Documentos digitais.

RECEPCIONISTA

NOÇÕES GERAIS: Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Noções de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Noções de internet e intranet. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras, computador e fac- símile. Noções sobre SAME (SPP) Serviço de Arquivo Médico e Estatística. Noções sobre documentos específicos do setor (Atestado do óbito, Declaração de nascidos vivos, documentação de abertura de prontuário entre outros), abreviações e formas de tratamento. Ética e Sigilo profissional.



NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA: Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde. Cartilha de Direito e Deveres do Usuário do SUS, Redes de Atenção à Saúde, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, Programas nacionais de saúde; Processo de Trabalho em Saúde.

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 de Abertura de Inscrições no site www.gsaconcursos.com.br.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Word, Excel e PowerPoint), Internet e correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01 – ANALISTA DE SUPORTE JUNIOR (T.I)

Arquitetura de Rede TCP/IP: Política de endereçamento, Topologia e infra-estrutura de redes e serviços; Noções de cabling estruturado; Sistemas Operacionais Microsoft e LINUX: SQUID, WebServers, VPN, Noções de VoIP e Vídeo Streaming; Media Servers; Balanceamento de Carga Hardware ou Software. Novas tecnologias para Cloud Computing (SaaS, Paas, Iaas).

02 – ARQUIVISTA

Técnicas de gestão de documentos. Implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação de arquivo no ambiente de trabalho. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Funções do arquivista. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos. Documentos digitais.

03 – AUXILIAR FINANCEIRO

Planejamento Financeiro. Noções Básicas de Administração Financeira. Duplicata. Tesouraria. Fluxo de Caixa. Depósito em conta. Depósito identificado. Transferência bancária. Débito automático. Cobrança bancária. Arrecadação. TED. DOC. PIX. Ordem de pagamento. Contas a pagar. Contas a receber. Faturamento. ISS. IPI. ICMS. Conferência de notas fiscais. Informática aplicada as atividades financeiras.

04 – COMPRADOR JUNIOR

GESTÃO DE COMPRAS: Provisionamento de Compras; O Ciclo de Compras; Custos de Compras; Gestão de Contratos e Licitações. **PLANEJAMENTO E CONTROLE:** Gestão de Demanda - conceitos de PCP e MRP; Reposição e Controle de Estoques; Custos Envolvidos na Gestão de Estoques. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** Produto (desenhos, normas, características críticas); Demanda; Requisitos de Entrega; Embalagem; Transporte; Desvio de Qualidade. Serviço (Termo de Referência para prestação de serviço e medição de entregas). **COMPRAS x LUCRATIVIDADE:** Análise de Valor e Negociações. **ÉTICA E ORGANIZAÇÃO DE COMPRAS:** Ética em compras; Perfil do profissional de compras.



ANEXO III

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



Eu, _____
Inscrição nº _____, RG. nº _____ e CPF. nº _____
venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO DA CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC - EDITAL 001/2021:

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

_____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO



EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições.	De 30 de outubro a 28 de novembro a de 2021.
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	29 de novembro de 2021.
Publicação da lista dos candidatos inscritos e Convocação para as Provas Objetivas.	06 de dezembro de 2021.
Recurso referente a lista dos candidatos inscritos.	06 e 07 de dezembro de 2021.
Realização das Provas Objetivas.	12 de dezembro de 2021.
Recurso referente a realização das Provas Objetivas.	13 de dezembro de 2021.
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site www.gsaconcursos.com.br	14 de dezembro de 2021.
Recurso referente aos gabaritos e questões da Prova Objetiva.	14 e 15 de dezembro de 2021.
Publicação no site www.gsaconcursos.com.br da Classificação Preliminar.	20 de dezembro de 2021.
Recurso referente a Classificação Preliminar .	20 e 21 de dezembro de 2021.
Publicação da Classificação Final e HOMOLOGAÇÃO.	23 de dezembro de 2021.

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações e os candidatos serão comunicados com antecedência.



O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da GSA - Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, Concurso Público para o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva – Edital 01/2022, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, 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 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será executado pela GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas – GSA – CONCURSOS.
2. O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes no CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, para o quadro de servidores da unidade, de acordo com as Tabelas do presente Edital, e ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de homologação do certame, a critério da administração do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
3. A eventual contratação para todas as vagas informadas neste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e o local de trabalho será no CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
4. Além das vagas ofertadas na tabela a seguir, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva, podendo estas serem utilizadas, a critério do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, caso haja necessidade, durante o período de validade do Concurso Público.
5. O Concurso de que trata este edital compreenderá exame para aferir conhecimentos, mediante aplicação de Prova Objetiva para todas as funções, sendo que para a função de Marceneiro haverá, além da Prova Objetiva a aplicação de Prova Prática para os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
6. O candidato poderá se inscrever para uma única função constante na Tabela I deste Edital.
 - 6.1. 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 ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
7. Os requisitos e atribuições das funções estão disponíveis no Anexo I do presente Edital.
8. As funções, vagas, vagas para cadastro reserva, salário, carga horária mensal e valor da inscrição estão descritos na tabela abaixo:

TABELA I
FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS PARA CADASTRO RESERVA	VAGAS PARA DEFICIENTES	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Analista de Comunicação	Ensino Superior Completo em Jornalismo e/ou Publicidade/Propaganda e/ou Comunicação Social.	01	03	00	200 horas	R\$ 3.025,73	R\$ 72,00
02	Analista de Engenharia Jr.	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.	01	03	00	200 horas	R\$ 5.705,47	R\$ 72,00
03	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	01	10	Cadastro Reserva: 01	200 horas	R\$ 1.395,93	R\$ 45,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	12	13	Efetiva: 01 Cadastro Reserva: 01	220 horas	R\$ 1.535,95	R\$ 30,00



CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS PARA CADASTRO RESERVA	VAGAS PARA DEFICIENTES	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
05	Marceneiro	Ensino Médio Completo.	01	05	00	220 horas	R\$ 3.459,89	R\$ 45,00
06	½ Oficial de Manutenção	Ensino Fundamental Completo.	01	05	00	220 horas	R\$ 1.510,24	R\$ 30,00

Benefícios: Assistência Médica, Assistência Odontológica, Convênio Farmácia, Vale Transporte, Vale Alimentação e Associação de Funcionários.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, no período de **24 de janeiro de 2022 a 20 de fevereiro de 2022**, iniciando-se no dia **24 de janeiro de 2022** e encerrando-se impreterivelmente, às 23h59min do dia **20 de fevereiro de 2022**.
- 9.1. O último dia para o pagamento do boleto será dia **21 de fevereiro de 2022**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 9.2. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
10. São requisitos para inscrição:
- Ter lido, ter tomado conhecimento e estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - Ter Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
 - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para a função pretendida na data da posse;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - Não ter sido, quando do exercício da função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
 - Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas impostas;
 - Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
11. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, no entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, entidade responsável pela realização do certame ou ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
- 12.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 12.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.



- 12.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 12.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função escolhida.
13. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pela função que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
 - 13.1. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada, ou seja, constatado pagamento em duplicidade.
 - 13.2. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a GSA – CONCURSOS.
 - 13.3. Na eventualidade de cancelamento do certame, o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.
 - 13.4. Não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
14. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a GSA CONCURSOS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.

SEÇÃO I

INSCRIÇÃO PELA INTERNET

15. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
 - 15.1. Acessar o site www.gsaconcursos.com.br, durante o período de inscrições;
 - 15.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 15.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 15.4. Transmitir os dados da inscrição;
 - 15.5. Imprimir o boleto bancário;
 - 15.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite: **21 de fevereiro de 2022**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa.
 - 15.6.1. Os boletos gerados poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
 - 15.6.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, PIX, supermercados, pelos Correios, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou qualquer outro meio não especificado neste Edital, inclusive fora do prazo estabelecido.
 - 15.6.3. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 15.6.4. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.



- 15.6.5. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia **20 de fevereiro de 2022** o “link” referente às inscrições no presente certame não estará mais disponível.
- 15.6.6. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário.
- 15.6.7. A GSA CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 15.6.8. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições.
- 15.6.9. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

SEÇÃO II

INSCRIÇÃO DE PESSOAS DEFICIENTES

16. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 16.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
 - 16.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
 - 16.3. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
17. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - 17.1. no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
 - 17.2. encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como à provável causa da deficiência;
 - 17.3. encaminhar requerimento, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (Anexo III).
 - 17.4. O candidato que não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
 - 17.5. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, para a GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - Avenida Paulista, 2.073 – Edifício Horsa I – 11º andar – São Paulo – SP, Conjunto 1123 - CEP: 01311 – 300, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC – CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2022 – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.



18. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
19. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma da alínea c do subitem 3 deste capítulo, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
20. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
21. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 21.1. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral por emprego.
 - 21.2. A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
 - 21.3. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será demitido.
22. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por emprego. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego.

**INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM
NECESSIDADES ESPECIAIS**

23. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo III, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - Avenida Paulista, 2.073 – Edifício Horsa I – 11º andar – São Paulo – SP, Conjunto 1123 - CEP: 01311 – 300, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC – CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2022 – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.
 - 23.1. Após o prazo informado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
 - 24.1. A GSA Consultoria e Pesquisa em Instituições Públicas não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 24.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 24.3. 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.



25. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 25.1. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

CAPÍTULO III**DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**

26. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para todos as funções e Prova Prática para a função de Marceneiro, de caráter eliminatório e classificatório.

SEÇÃO I
PROVA OBJETIVA

27. A Prova Objetiva terá como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 27.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino superior.
 - 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino médio.
 - 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de ensino fundamental.

TABELA DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
05	Língua Portuguesa
20	Situacionais

ENSINO MÉDIO

ENSINO MÉDIO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
10	Atualidades
10	Conhecimentos de Informática
10	Conhecimentos Específicos

ENSINO MÉDIO - MARCINEIRO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
10	Atualidades
20	Conhecimentos Específicos



ENSINO SUPERIOR	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
05	Atualidades
05	Conhecimentos de Informática
30	Conhecimentos Específicos

- 27.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 27.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 27.4. Os resultados estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 27.5. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação no certame, para os cargos que exigirem única fase, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e concomitantemente, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 27.6. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, para a função de Marceneiro, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados classificados para a segunda fase os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, e concomitantemente, a NOTA MÍNIMA para fins de habilitação do Candidato que será igual à nota obtida pelo último candidato habilitado, considerando-se, para esse fim, o que dispõe a TABELA DE HABILITAÇÃO PARA A SEGUNDA FASE.
- 27.6.1. Assegura-se aos candidatos empatados na última posição, na prova objetiva, conforme tabela de habilitação para segunda fase (DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA SEGUNDA FASE), a participação na segunda fase.

TABELA DE HABILITAÇÃO PARA A SEGUNDA FASE

CÓD	FUNÇÃO	CANDIDATOS HABILITADOS PARA A SEGUNDA FASE	NÚMERO FINAL DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
05	Marceneiro	12	06

- 27.7. O candidato cuja pontuação for inferior a 50,00 (cinquenta) pontos ou cuja classificação exceder o número de candidatos estabelecido na TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva) NÃO assegurará a Classificação preliminar, sendo EXCLUÍDO do Concurso Público e poderá consultar sua nota através de seu CPF em link específico no site www.gsaconcursos.com.br.

SEÇÃO I
PROVA PRÁTICA

28. A prova prática para a função de Marceneiro será de caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
29. 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 da função de Marceneiro.
30. Serão considerados habilitados na prova prática para a função de Marceneiro os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.



31. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso Público.
32. As provas práticas serão realizadas com base nos instrumentos identificados abaixo:

05 - MARCENEIRO

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: Até 30 pontos.

Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Valor: Até 10 pontos.

Preparação, mediante a elaboração preliminar de desenho e posterior desenvolvimento e montagem correta do Projeto proposto. Valor: Até 60 pontos.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

SEÇÃO I PROCEDIMENTOS GERAIS

33. Na definição dos horários de realização de todas as provas, será considerado o horário de Brasília.
34. As provas serão realizadas no município de Santo André ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
35. Não será permitida a realização da prova fora da data, local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
36. A convocação para a realização das provas será divulgada no site www.gsaconcursos.com.br.
 - 36.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
 - 36.1.1. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
 - 36.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
 - 36.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
 - 36.4. 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 das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 36.5. O local de realização das provas, não serão alterados em hipótese alguma a pedido do candidato.
37. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
 - 37.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.



- 37.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, documentos eletrônicos, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 37.3. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 37.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 37.5. 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 original 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 assinaturas.
- 37.6. 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.
38. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento), um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº.2 e borracha.
39. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
40. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
41. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 41.1. Não serão oferecidos declaração de comparecimento após a data da Prova.
42. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) **apresentar-se com sintomas de COVID-19;**
 - b) **recusar-se a utilizar a máscara corretamente (sugerimos o uso da máscara cirúrgica descartável);**
 - c) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - d) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - e) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - f) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - g) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova objetiva;
 - h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, tais como celular, mp3, agenda eletrônica, palmtop, notebook, máquina fotográfica, etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - m) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
 - n) não obter a nota mínima/nota de corte estipulada de 50,00 (cinquenta) pontos, e concomitantemente estar habilitados dentro do número de vagas estabelecido na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva);
 - o) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
 - p) não devolver integralmente o material recebido.
 - q) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta e/ou folha de resposta oficial;
 - r) não permitir ser submetido ao detector de metais.



- s) é expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS a aplicação da penalidade devida.
43. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
 44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas/revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
 45. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a GSA CONCURSOS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
 46. 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.
 - 46.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
 - 46.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
 - 46.3. Caso o candidato seja surpreendido, antes de entregar a prova, fora da sala, com o celular, mesmo dentro do saco plástico lacrado, será eliminado do Concurso Público.
 - 46.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
 - 46.5. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
 - 46.6. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
 - 46.7. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no Edital.
 47. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
 48. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo que possua o respectivo porte.
 49. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
 50. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
 51. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
 52. A GSA - CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
 53. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas.
 - 53.1. 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 efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização das provas, por meio de formulário específico.
 - 53.1.1. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste item, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
 - 53.2. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



54. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em folha de ocorrência, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
55. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
56. **Será obrigatório o uso de máscara preventiva da COVID 19, durante todo o período de permanência no local de aplicação das provas, pelo candidato, assim como, sua retirada exclusivamente no momento de sua identificação ao entrar na sala de prova.**
57. **Ao ingressar no local de prova será aferida a temperatura do candidato mediante ao termômetro digital.**
58. **O candidato que se apresentar com algum sintoma da COVID-19 será impedido de entrar no estabelecimento onde as provas serão realizadas, sendo excluído do Concurso Público.**

SEÇÃO II
PROVA OBJETIVA

59. As provas objetivas para todas as funções serão realizadas no dia **06 de março de 2022**.
 - 59.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
60. No dia da realização da prova, 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.
 - 60.1. A inclusão de que trata o item anterior 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.
 - 60.2. 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.
61. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva;
 - 61.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
 - 61.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
 - 61.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
 - 61.4. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
 - 61.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
62. O candidato receberá a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial) no momento em que assinar a Folha de Presença. A Folha de Respostas Definitiva deverá ser assinada três vezes em campo próprio.
 - 62.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
 - 62.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
 - 62.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - 62.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;



- 62.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 62.6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 62.7. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 62.8. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 62.9. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos cadernos de questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos de Questões para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
 - 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.
- 62.10. 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 a função para o qual está inscrito.
- 62.11. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

63. O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, link correspondente.
- 63.1. O caderno de questões ficará disponível para consulta, mediante o preenchimento do CPF do candidato, no período de interposição de recursos referente aos gabaritos.
64. Para as funções que exigem fase única, serão classificados todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, e concomitantemente estiverem dentro do limite de vagas disponíveis na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva).
65. Para a função de Marceneiro, serão classificados os candidatos que, na soma das notas (nota da prova objetiva e nota da prova prática) estiverem dentro do limite de vagas disponíveis na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva).
66. O candidato que não comparecer as provas, ou não atingir a nota mínima/nota de corte estabelecida estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
67. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva não farão parte da Classificação e serão excluídos do Concurso Público.
68. Será disponibilizado aos candidatos inabilitados o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF do candidato, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
69. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:



- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dada preferência o de idade mais avançada;
 - b) de idade mais elevada, menor de 60 anos;
 - c) persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela GSA CONCURSOS, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da comissão organizadora.
70. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
71. O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

72. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 72.1. Será admitido recurso contra:
- a) Da divulgação do Edital de Abertura das Inscrições: 02 (dois) dias;
 - b) Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias;
 - c) Da aplicação das Provas: 01 (um) dia;
 - d) Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas e questões das provas: 02 (dois) dias;
 - e) Da publicação das Notas e Resultado Preliminar: 02 (dois) dias.
- 72.2. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
- 72.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação referentes aos recursos no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 72.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 72.5. No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 72.6. Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
- 72.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 72.8. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 72.9. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), sedex, telegrama, e-mail, pessoalmente ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 72.10. Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - d) Fora do prazo especificado.
- 72.11. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 72.12. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 72.13. A Banca Examinadora da GSA CONCURSOS e o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 72.14. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).



- 72.15. A decisão dos recursos será fornecida aos candidatos por meio do site da GSA CONCURSOS (www.gsaconcursos.com.br), sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 72.16. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 72.17. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 72.18. Não serão aceitas revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

CAPÍTULO VII**DA ADMISSÃO**

73. 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.
- 73.1. De acordo com as necessidades do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
- 73.2. 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.
- 73.3. 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.
- 73.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
- 73.5. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
- 73.6. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 73.7. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar:
- Duas (2) fotos 3X4 recentes e iguais (01 p/ exame médico e 01 p/ o RH)
 - Currículo atualizado
 - Cédula de Identidade com validade de até 10 anos (Não pode ser substituído por nenhum outro documento)
 - CPF (Pode constar no RG)
 - Comprovante situação cadastral no CPF (Acesso pela Internet)
 - Carteira de Trabalho (Folha da foto e dos dados pessoais)
 - PIS/PASEP (Somente Cartão Cidadão ou Extrato emitido pela Caixa)
 - Extrato Previdenciário CNIS atualizado (meu.inss.gov.br)
 - Pesquisa de Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
 - Cartão SUS
 - Certidão de Casamento e/ou Averbação
 - Se solteiro (a), Certidão de Nascimento
 - Certidão de Nascimento ou RG dos filhos dependentes
 - Título de Eleitor
 - CPF de todos os dependentes (inclusive os menores)



- p) Carteira de Vacinação dos filhos com até 6 (seis) anos
 - q) Comprovante de residência com validade de até 90 dias (telefone fixo, luz, gás, água)
 - r) Certificado de Conclusão (ensino Fundamental, Médio, Técnico ou Superior)
 - s) Título de Especialista e Comprovação do Registro de Especialidade no CREMESP, quando aplicável.
 - t) Registro no Conselho Regional no (a) qual está inscrito (a)
 - u) Boleto e comprovante de Pagamento da anuidade do ano corrente ou Certidão Negativa de Débitos do Conselho Regional a que pertence
 - v) Declaração de Proporcionalidade/ Teto INSS, quando aplicável.
 - w) Dados Bancários BANCO SANTANDER
 - x) Xerox da Carteira de Vacinação atualizada contra Hepatite B, Dupla Adulto e Tríplice Viral (Sarampo, Caxumba e Rubéola) e comprovante de vacinação (carteira de vacinação) da COVID 19, a ser apresentada no dia do exame médico admissional.
- 73.8. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
- 73.9. 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 Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 73.10. Não caberá recurso em relação a esta fase.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

74. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC para a Avaliação Médica Admissional.
- 74.1. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
- 74.2. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprezados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
- 74.3. A Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
- 74.4. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

75. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
76. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
77. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
78. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
79. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.



80. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
81. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
82. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
83. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
84. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
 - 84.1. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
85. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso Público, o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
86. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
87. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
88. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no site www.gsaconcursos.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
89. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
90. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
91. Após a homologação do Concurso Público, o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC durante o período de validade do Concurso Público.
 - 91.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
 - 91.2. Para alteração de endereço, após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no prédio do Recursos Humanos do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sito à Av. Lauro Gomes, 2.000, Bairro Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP. 09060-870.
 - 91.2.1. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
 - 91.3. 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.
 - 91.4. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



92. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
 - translado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
93. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
94. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
95. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 95.1. 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.
96. 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.
97. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
98. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
99. 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 Concurso Público (Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983).
100. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 100.1. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os empregos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo II.
101. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
102. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não emitirá declaração ou certificado de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação da homologação é documento hábil para fins de comprovação.
103. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e a GSA CONCURSOS não fornecerá informações por telefone ou e-mail relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
104. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC e pela GSA - CONCURSOS, no que a cada um couber.
105. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 105.1.1. A impugnação deverá enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço da GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS –



GSA CONCURSOS, localizado na Av. Paulista, nº 2.073 – Ed. Horsa I - 11º Andar – Conj. 1123, Bairro: Cerqueira Cesar, CEP.:01310-200, Cidade: São Paulo, Estado: São Paulo.

106. O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

107. 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, 24 de janeiro de 2022.
CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS



FUNÇÕES

01 – Analista de Comunicação

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Jornalismo e/ou Publicidade/Propaganda e/ou Comunicação Social.

ATRIBUIÇÕES: Produzir conteúdo textual - escrever comunicados, e-mails, avisos, notícias, matérias para internet e intranet e textos em geral. Produzir conteúdo visual - criar layouts para posts, avisos internos, convites, cartazes, diplomas, apresentações, banners, etc Criar formulários no google forms Organizar eventos internos e externos. Elaborar relatórios. Produzir e editar fotos. Desenvolver ações de endomarketing. Desenvolver ações de comunicação interna. Identificar fornecedores e prestadores de serviços de comunicação e elaborar termos de referência e documentos necessários para eventual contratação.

02 – Analista de Engenharia Jr.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, sob supervisão, projetos e estudos em geral. Fiscalizar a execução das obras Auxiliar nos estudos e projetos. Elaborar termo de referência para contratação dos serviços. Orçamento e planejamento de obras e serviços.

03 – Auxiliar Administrativo

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Realizar a emissão do fluxo de documentos/ofícios, memorandos e solicitações diversas. Arquivo. Atendimento pessoal, telefônico e online. Secretariar reuniões e elaborar atas. Controlar agenda. Preparar salas de reuniões, convocando participantes e acompanhar as reuniões, quando for solicitado. Recepção e envio de documentos. Verificação de entrada e saída de correspondências. Auxílio aos assistentes, analistas e gerentes nas atividades propostas. Criação e alimentação de planilhas, entre outras atribuições pertinentes à área.

04 – Auxiliar de Serviços Gerais

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: Proatividade e iniciativa. Boa capacidade de organização. Realização de Limpeza hospitalar, terminal e concorrente. Conferência de produtos. Organização de locais e conservação do ambiente. Necessária disponibilidade para possível atuação em período noturno. Realizar serviços de limpeza e conservação geral na Faculdade de Medicina do ABC em banheiros, salas de aulas, salas administrativas e laboratórios.

05 – Marceneiro

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Montagem, confecção e manutenção de móveis, colocação de portas e fechaduras. Confecção e reparo de móveis e peças, utilizando equipamentos adequados e guiando-se por desenhos e especificações, respeitando as normas de segurança. Leitura e interpretação de projetos. Elaborar móveis sob medida e acabamento adequado.

06 – ½ Oficial de Manutenção

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de atividades dentro das diversas áreas da manutenção, hidráulica, alvenaria, pintura, marcenaria/carpintaria, serralheria. Desentupimento de sanitários, ralos e tubulações. Acompanhar a execução de pequenos reparos em alvenaria, concretos e outros materiais de construção civil. Executar as tarefas de serviços gerais (transportes em geral, entre outros). Efetuar trabalhos de pintura, acabamento em superfícies internas e externas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções.

QUESTÕES SITUACIONAIS: Questões que simulam a rotina do trabalho.

ENSINO MÉDIO**CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

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 de Abertura de Inscrições no site www.gsaconcursos.com.br.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Excel, Word e Power Point). Conhecimentos básicos em Internet.

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.

MARCENEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Restauo e manutenção de móveis. Conhecimento de ferramentas, máquinas e materiais de construção e acabamento de móveis, produtos químicos e sua aplicação. Cortes precisos de MDF, MDP e laminados com tecnologia de segurança embutida. A prova de conhecimentos específicos para o cargo de Marceneiro será elaborada mediante aplicação de questões que simulam a rotina do trabalho.

ENSINO SUPERIOR**CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

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 de Abertura de Inscrições no site www.gsaconcursos.com.br.



CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Excel, Word e Power Point). Conhecimentos básicos em Internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Os canais (veículos) de comunicação, sua história e seu comportamento; o processo de comunicação; integração global e novos meios de comunicação; a comunicação social no âmbito da legislação vigente. Comunicação pública e jornalismo público. A Constituição Federal e o direito à comunicação e à opinião. A linguagem jornalística: estrutura, texto, lide, sublide, entretítulo. Características da linguagem jornalística nas diferentes mídias. Gêneros Jornalísticos e suas características. Tipos de matérias jornalísticas. Assessoria de imprensa: conceito, finalidade. A produção da notícia: da pauta à edição. Meios de divulgação: entrevista coletiva e exclusiva, "press release", notas etc. Os veículos: jornal, revista, televisão, internet. Noções de projeto gráfico e diagramação nos meios impressos. Noções de técnicas de impressão: transmissão de arquivos, confecção de chapas impressoras, processos de impressão. Cores em Artes Gráficas. Noções de legibilidade. Tipologia. - Conceitos e finalidade da publicidade; conceitos de campanha publicitária; a relação da publicidade com a nova tecnologia das comunicações; efeitos de uma campanha sobre a imagem institucional de uma empresa; formas de divulgação da imagem institucional de uma empresa; planejamento de mídia; Pesquisa de opinião e de mercado; Planejamento de campanha publicitária. Merchandising. Ética na Publicidade. Tipos de campanhas publicitárias. - Fundamentos do Marketing; conceitos, definições, funções mercadológicas, sistemas mercadológicos; Marketing Promocional e ações de promoção institucional; Marketing Digital, planejamento de comunicação para novas mídias; Gestão estratégica da comunicação organizacional; Comunicação interna; comunicação integrada interna-externa; planejamento estratégico. Comunicação organizacional e institucional. Lobby. Teorias de opinião pública. Pesquisa de mercado: tipos e técnicas. Pesquisa de audiência: tipos e técnicas. Noções de Marketing.

ANALISTA DE ENGENHARIA JR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos: Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres. Noções de segurança do trabalho. Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações. Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais. Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto. Controle de qualidade de materiais. Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água. Esgotamento Sanitário: sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias. Reuso. Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário. Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos. Sistemas de medição aplicados ao saneamento. Segurança em serviços de saneamento. Construção e/ou fiscalização de obras: tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem. Locação de condutos em planta e perfil.



Execução de valas. Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre. Assentamento de tubulações. Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem. Reservatórios. Estações de tratamento de água e/ou esgoto. Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante. Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios. Organização de canteiros de obras. Conserto de vazamentos em canalizações de água e/ou "fugas" em tubulações de esgoto. Limpeza e desinfecção de tubulações. Ligações prediais de água e/ou de esgoto.



ANEXO III

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

Eu, _____
Inscrição nº _____, RG. nº _____ e CPF. nº _____
venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO DA CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC - EDITAL 001/2021:

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

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IV**CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições.	De 24 de janeiro a 20 de fevereiro de 2022.
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	21 de fevereiro de 2022.
Publicação da lista dos candidatos inscritos e Convocação para as Provas Objetivas.	28 de fevereiro de 2022.
Realização das Provas Objetivas.	06 de março de 2022.
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site www.gsaconcursos.com.br	08 de março de 2022.
Publicação no site www.gsaconcursos.com.br da Classificação Preliminar para as funções que exigem fase única e Convocação para realização das Provas Práticas para a função de Marceneiro.	15 de março de 2022.
Realização das Provas Práticas para a função de Marceneiro.	20 de março de 2022.
Publicação das notas obtidas nas Provas Práticas e Classificação Preliminar para a função de Marceneiro	22 de março de 2022.
Publicação da Classificação Final e HOMOLOGAÇÃO.	25 de março de 2022

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações e os candidatos serão comunicados com antecedência.

