



***UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO*****  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**



**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**MUNICÍPIO DE ITATIBA/SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025**  
**EDITAL Nº 02-1/2025 - EDITAL DE ABERTURA**  
**(CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO)**

A **Fundação do ABC**, por meio da **Unidade de Apoio Administrativo**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do Edital nº 2/2025, referente ao Processo Seletivo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho para o preenchimento, por **tempo determinado**, para a formação de cadastro de reserva, conforme especificado a seguir, **permanecendo inalterados os demais itens e subitens**.

a) **retificação** do subitem 1.1, referente ao salário base do emprego de Fisioterapeuta, que passa a vigorar com o valor de **R\$ 2.807,53**.  
[...]

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Quadro de vagas:

Cod	Emprego	Nível de escolaridade*	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		Carga horária mensal	Salário base
			Ampla Concorrência	PCD**	Ampla Concorrência	PCD**		
407	Fisioterapeuta	Nível Superior	0	0	9	1	100h/mês	R\$ 2.807,53

[...]

**FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**MUNICÍPIO DE ITATIBA/SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025**  
**EDITAL Nº 02/2025 - EDITAL DE ABERTURA**  
**(CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO)**

A **Fundação do ABC**, por meio da **Unidade de Apoio Administrativo**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho para o preenchimento, por **tempo determinado**, para a formação de cadastro de reserva, nos termos deste edital que regerá a realização do certame e da legislação pertinente e de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Quadro de vagas:

Cod	Emprego	Nível de escolaridade*	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		Carga horária mensal	Salário base
			Ampla Concorrência	PCD**	Ampla Concorrência	PCD**		
100	Auxiliar de Limpeza	Nível Fundamental	0	0	9	1	150h/mês	R\$ 1.315,85
101	Auxiliar de Limpeza	Nível Fundamental	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 1.754,47
102	Vigia	Nível Fundamental	0	0	9	1	150h/mês	R\$ 1.315,85
103	Vigia	Nível Fundamental	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 1.754,47
200	Auxiliar Administrativo	Nível Médio	0	0	9	1	150h/mês	R\$ 1.442,63
201	Auxiliar Administrativo	Nível Médio	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 1.923,50
202	Auxiliar Saúde Bucal	Nível Médio	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 2.279,72
203	Motorista	Nível Médio	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 2.128,73
300	Técnico de Enfermagem	Nível Técnico	0	0	9	1	150h/mês	R\$ 2.673,43
301	Técnico de Enfermagem	Nível Técnico	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 3.564,57
302	Técnico de Radiologia	Nível Técnico	0	0	9	1	75h/mês	R\$ 1.662,60
303	Técnico de Segurança Trabalho	Nível Técnico	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 3.897,11
400	Analista Administrativo	Nível Superior	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 3.492,22
401	Assistente Social	Nível Superior	0	0	9	1	100h/mês	R\$ 2.849,66
402	Assistente Social	Nível Superior	0	0	9	1	150h/mês	R\$ 4.274,49
403	Cirurgião-Dentista	Nível Superior	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 11.113,68
404	Enfermeiro	Nível Superior	0	0	9	1	150h/mês	R\$ 4.021,14
405	Enfermeiro	Nível Superior	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 5.361,52
406	Farmacêutico	Nível Superior	0	0	9	1	150h/mês	R\$ 3.515,78
407	Fisioterapeuta	Nível Superior	0	0	9	1	100h/mês	R\$ 2680,75
408	Médico Generalista	Nível Superior	0	0	9	1	200h/mês	R\$ 15.648,49
409	Nutricionista	Nível Superior	0	0	9	1	100h/mês	R\$ 2068,56
410	Psicólogo	Nível Superior	0	0	9	1	100h/mês	R\$ 2.305,76

(\*) Os requisitos completos dos empregos constam no **Anexo II** deste edital.

(\*\*) PCD: Pessoa com deficiência.

1.2 O Processo Seletivo será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) / e-mail: [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)).

1.3 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para empregos de nível fundamental, nível médio, nível técnico e nível superior para lotação no município de Itatiba/SP e exercício na sede administrativa da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.

1.4 O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.

1.5 As fases do Processo Seletivo serão realizadas na cidade de **Itatiba/SP**.

1.6 Os candidatos aprovados serão submetidos ao **regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, por **tempo determinado**, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.

1.6.1 A duração do contrato por **tempo determinado**, para todos os empregos, será de **90 dias** podendo ser prorrogado por igual período, **exceto para o Emprego de Enfermeiro** que será de **180 dias** podendo ser prorrogado por igual período a critério da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o Processo Seletivo obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.

1.8 Fazem parte deste edital o Anexo I (Cronograma), o Anexo II (Atribuições e requisitos dos empregos), o Anexo III (Objetos de avaliação), o Anexo IV (Modelo de laudo caracterizador de deficiência para a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência, para a solicitação de atendimento especializado e para a perícia médica) e o Anexo V (Procedimentos para convocação/contratação).

## **2 DOS BENEFÍCIOS**

2.1 A **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste Processo Seletivo, desde que preenchidos os requisitos legais.

2.2 Em caso de admissão, os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão ou readmissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em Normas Internas.

## **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) ser aprovado em todas as fases do Processo Seletivo;
- b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, conforme o **Anexo II** deste edital;
- g) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- h) apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- i) apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no Inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
- j) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal; e
- k) cumprir as determinações deste edital.

## **4 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

4.1 Valores das taxas de inscrição:

- a) **R\$ 30,00** para os empregos de nível fundamental;
- b) **R\$ 50,00** para os empregos de nível médio e nível técnico; e
- c) **R\$ 55,00** para os empregos de nível superior.

4.2 Será admitida exclusivamente a inscrição via internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), solicitada no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, nem por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no subitem 15.6 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) e poderá ser impresso para o pagamento do valor da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário no sistema de inscrição.

4.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.5 O pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição poderá ser realizado via PIX ou em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e em outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos neles.

4.5.1 Para realizar o pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição via PIX, o candidato deverá:

- a) utilizar a função “copia e cola” do código PIX que consta no boleto bancário, acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, “colar” o código gravado e concluir a transação; ou
- b) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho celular para a imagem do *QR code* que consta no boleto bancário e concluir a transação.

4.5.2 Não será aceito o pagamento via PIX realizado com chave-padrão, como, por exemplo, CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato, o qual consta no boleto bancário.

4.6 Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é **INSTITUTO QUADRIX**.

4.7 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando-se o horário-limite da opção de pagamento escolhida. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o valor da taxa de inscrição deverá ser pago até o último dia útil que antecede o respectivo prazo.

4.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado de um valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.10 A inscrição somente será homologada após a comprovação de pagamento do valor da taxa de inscrição, desde que realizada a respectiva inscrição.

4.10.1 A inscrição não será homologada quando:

- a) não for identificado o pagamento da taxa de inscrição;
- b) o pagamento da taxa de inscrição for inferior ao estipulado no edital;
- c) o pagamento da taxa de inscrição for efetuado após o prazo estabelecido;
- d) o preenchimento da ficha de inscrição for feito de maneira incorreta ou incompleta; ou
- e) o candidato não atender às condições exigidas neste edital.

4.11 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência PCD) será divulgado, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 14 deste edital.

4.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## **5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

5.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego. Uma vez efetivados a inscrição e o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, sua alteração nem será permitido seu cancelamento.

5.2 É proibida a inscrição condicional ou extemporânea, bem como a realizada via postal, via requerimento administrativo ou via *e-mail*.

5.3 As informações prestadas no formulário do sistema de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher, de forma completa, o campo referente ao nome, ao CPF, ao RG, ao endereço, ao telefone e ao *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Tais informações serão usadas pela **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** para a convocação dos classificados durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo.

5.3.2 O candidato que descumprir qualquer norma ou requisito deste edital será excluído do Processo Seletivo, sem direito à indenização ou devolução da taxa de inscrição.

5.4 O candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais antes de finalizar a inscrição, e conferir os dados registrados no boleto no momento do pagamento.

5.4.1 Os pagamentos que não forem identificados em razão de erros do candidato na informação de dados do boleto bancário ou no uso incorreto do método de pagamento via PIX não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores. Pagamentos não serão aceitos nas seguintes situações:

- a) depósito em conta;
- b) agendamento de pagamento sem a efetiva confirmação do pagamento; ou
- c) pagamento via PIX realizado com chave-padrão, como o CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado indicado no boleto bancário.

5.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um emprego, pois as provas para todos os empregos serão realizadas no mesmo dia e período.

5.5.1 Para o candidato que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição.

5.5.2 Caso ocorra a hipótese do subitem 5.5.1 deste edital, não haverá restituição, parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos.

5.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública. Essa vedação abrange irregularidades nos pagamentos, como valores efetuados a maior ou a menor, pagamentos duplicados ou realizados fora do prazo estipulado, bem como casos de ausência do candidato em qualquer fase do certame, independentemente do motivo.

5.7 É proibida a transferência do valor pago de inscrição para terceiros, para outros concursos, processos seletivos ou para outro emprego/cargo.

5.8 Não serão aceitos pedidos de isenção ou redução de pagamento do valor da taxa de inscrição.

5.9 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.

## **6 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO LOCAL E DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações essenciais para realização da prova: data, horário, endereço completo do local, bloco/prédio, andar e número da sala, além de orientações gerais ao candidato.

6.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), após o acatamento da inscrição, na **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, permanecendo acessível até o dia da realização das provas.

6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de realização das provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar seu CPF e senha de acesso. Recomenda-se que o candidato verifique estas informações com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de realização das provas.

6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o seu comparecimento no horário determinado, devendo o candidato comparecer, preferencialmente, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante definitivo de inscrição e de documento de identidade, na forma definida no subitem 11.11 deste edital.

6.4 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, não sendo permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro local, nem a solicitação de alteração do local de prova designado no comprovante definitivo de inscrição.

6.5 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do endereço de *e-mail* de seu cadastro. Esta comunicação tem caráter meramente informativo e não substitui a obrigação do candidato de consultar o site oficial.

6.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por informações de endereço de *e-mail* incorretas ou incompletas nem por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica e/ou falhas de comunicação que impeçam a entrega da mensagem a seu destinatário, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato consultar o endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) a partir da **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.5.2 A comunicação enviada ao candidato por *e-mail* possui caráter meramente informativo e complementar. A ausência de recebimento dessa comunicação não desobriga o candidato de acessar o edital de convocação para a realização das provas, a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br). O não recebimento da comunicação eletrônica não será aceito como justificativa para solicitação de segunda chamada, remarcação de prova ou devolução da taxa de inscrição.

6.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos, informando os locais de realização das provas.

6.7 Em caso de não confirmação de inscrição ou divergência nos dados pessoais, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone ou do *e-mail* informados no subitem 15.6 deste edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de realização das provas.

6.8 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

6.9 O comprovante definitivo de inscrição ou o comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento de identidade. A não apresentação de qualquer desses documentos poderá implicar no impedimento de realização da prova.

6.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa da sua ausência, nem poderá utilizar o não recebimento de mensagem eletrônica (*e-mail*) referente ao local de prova como justificativa para o não comparecimento. É de inteira responsabilidade do candidato a consulta ao endereço eletrônico [www.quadrax.org.br](http://www.quadrax.org.br) para verificação do local de prova, conforme estabelecido nos subitens 6.2 e 6.5.2 deste edital. O candidato que não comparecer ao seu local de realização das provas, na data e horário determinados, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do Processo Seletivo.

## **7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**

**7.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado, com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

7.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.1.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, o documento deverá atestar expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e especificar as limitações funcionais e necessidades de adaptações necessárias.

7.1.3 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 7.7 deste edital.

7.1.4 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passos ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 7.1.3 deste edital.

7.1.5 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos; e
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

**7.2 O candidato surdo que necessitar de intérprete de Libras para a realização das provas**, deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar com o auxílio de intérprete de Libras; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

**7.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

7.3.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.3.1.1 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, o documento deverá atestar expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e especificar as limitações funcionais e necessidades de adaptações necessárias.

7.3.1.2 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica será eliminado do Processo Seletivo, por descumprir o subitem 15.3 deste edital.

**7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar crianças de até seis meses de idade durante a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial da candidata e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.9 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.4.1 A candidata que tiver a solicitação deferida deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.1.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

7.4.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não disporá de sala reservada para cuidado e descanso das crianças com a estrutura mínima exigida, uma vez que os espaços físicos típicos utilizados para aplicação de provas em Processo Seletivo não dispõem de fraldários, banheiros específicos e materiais adequados para crianças.

7.4.3 O acompanhante somente terá acesso ao local de realização das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de realização das provas.

7.4.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos, não sendo permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 14.21 e 14.30 deste edital durante a realização das fases do Processo Seletivo.

7.4.5 Durante a amamentação não será permitida a comunicação da candidata lactante com o acompanhante.

**7.5 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a “outros” e descrever a indicação para a utilização de nome social, informando o nome e o sobrenome pelo qual deseja ser tratado(a) durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”).

7.5.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**7.6 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas portando arma** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a “outros” e descrever a necessidade de portar arma durante realização das provas; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.6.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 7.6 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

7.6.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

**7.7 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas ou demais procedimentos referentes ao Processo Seletivo, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca-passo etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição**, deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “outros” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

7.7.1 **Caso o recurso especializado para a realização da prova seja apenas cadeira para canhoto, o candidato** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente e enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade.

**7.8 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas ou demais procedimentos referentes ao Processo Seletivo em datas e/ou horários distintos por motivo de crença religiosa** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 7.9 deste edital:

- a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de integrante da igreja, com a devida assinatura da liderança religiosa.

7.7.1 Na hipótese de realização, aos sábados, de fases relacionadas ao Processo Seletivo, o candidato homologado como sabatista deverá comparecer no mesmo dia e horário estabelecidos para a realização da respectiva fase, assim como os demais candidatos, devendo permanecer recluso em sala específica para tanto, até o horário considerado hábil por sua religião para iniciar a fase.

7.7.2 Para fins de realização da respectiva fase, citada no subitem 7.8 deste edital, o candidato será submetido a todos os procedimentos previstos neste edital, de forma comum aos demais candidatos.

7.9 O envio da documentação comprobatória a que se referem os subitens 7.1 a 7.8 deste edital deverá ser realizado no **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br), de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.9.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

7.9.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

7.9.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.9.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.9.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se referem os subitens 7.1 a 7.8 deste edital. Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.10 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 7.1 a 7.8 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

7.11 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7.12 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **7.13 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL**

7.13.1 O candidato que, no ato da inscrição, solicitou atendimento especializado passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos nos subitens 7.1 a 7.8 deste edital.

7.13.2 O resultado da verificação documental definirá os candidatos da seguinte forma:

- a) **Reconhecido com direito ao atendimento especializado** – a solicitação será deferida quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste edital;
- b) **Não reconhecido com direito ao atendimento especializado** – a solicitação será indeferida quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital.

7.13.3 O resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de atendimento especializado será divulgado, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

7.13.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de atendimento especializado deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 14 deste edital.

7.13.3.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 7.1 a 7.9 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

7.13.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de atendimento especializado, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

7.13.5 Para solicitar atendimento especializado, o candidato deverá, cumulativamente, informar no ato da inscrição que necessita de atendimento especializado e enviar a documentação comprobatória, nos termos deste edital. O não atendimento de qualquer um desses requisitos resultará no indeferimento da solicitação, não sendo suficiente apenas informar a necessidade de atendimento especializado durante a inscrição sem apresentar a documentação ou a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital, nem apenas enviar a documentação sem ter assinalado a opção correspondente no ato da inscrição.

7.13.6 As informações prestadas no momento da inscrição e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato.

7.13.6.1 Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.13.7 Perderá o direito à solicitação de atendimento especializado os candidatos definidos como **não reconhecidos** no procedimento de verificação documental ou que não observar as disposições do item 7 deste edital.

## **8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

8.1 Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento), serão providas na forma do § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018 e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

8.1.1 A reserva de vagas é aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo seja igual ou superior a cinco.

8.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 deste edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

8.1.3 O candidato com deficiência concorre às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas na legislação pertinente, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

8.1.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no Processo Seletivo.

8.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021, e nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2008.

8.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.4 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

8.3.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

8.3.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, que ateste expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e que informe a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

8.3.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

8.4 O envio da documentação comprobatória a que se refere o subitem 8.3 deste edital deverá ser realizado no **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br), de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

8.4.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

8.4.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

8.4.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 8.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.7 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

8.8 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

8.8.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 8.8 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 8.3 deste edital.

8.9 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

8.10 A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste item, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

8.10.1 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

#### **8.11 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL**

8.11.1 O candidato que, no ato da inscrição, se identificou como pessoa com deficiência passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos no subitem 8.2 deste edital.

8.11.2 O resultado da verificação documental definirá os candidatos da seguinte forma:

a) **Reconhecido como pessoa com deficiência** – a solicitação será deferida quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste edital;

b) **Não reconhecido como pessoa com deficiência** – a solicitação será indeferida quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital.

8.11.3 O resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas (ampla concorrência e PCD) será divulgado, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

8.11.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas (ampla concorrência e PCD) deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 14 deste edital.

8.11.3.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 8.2 a 8.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

8.11.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas (ampla concorrência e PCD), serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

8.11.5 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deve cumulativamente: informar no ato da inscrição que deseja concorrer a essas vagas e enviar a documentação comprobatória, nos termos deste edital. O não atendimento de qualquer um desses requisitos resultará no indeferimento da solicitação, não sendo suficiente apenas informar a necessidade de atendimento especializado durante a inscrição sem apresentar a documentação ou a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital, nem apenas enviar a documentação sem ter assinalado a opção correspondente no ato da inscrição.

8.11.6 As informações prestadas no momento da inscrição e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.6.1 Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.11.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência os candidatos definidos como **não reconhecidos** no procedimento de verificação documental ou que não observar as disposições do item 8 deste edital.

#### **8.12 DA PERÍCIA MÉDICA**

8.12.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no Processo Seletivo, será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos da legislação vigente aplicável.

8.12.2 A perícia médica visa qualificar a deficiência do candidato e a equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;
- e) a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

8.12.3 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência,

com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

8.12.3.1 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

8.12.3.2 Por ocasião da perícia médica, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) e por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia ou de avaliação (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou
- e) interesses específicos, restritos e fixos.

8.12.3.3 O laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retido por ocasião da realização da perícia médica para fins de arquivamento.

8.12.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

8.12.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

8.12.6 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e/ou órteses.

8.12.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 8.12.4 a 8.12.6 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 8.12.3.2 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerada pessoa com deficiência na perícia médica;
- f) não comparecer à perícia médica;
- g) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação; e
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.11 deste edital.

8.12.8 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

8.12.8.1 O candidato com deficiência aprovado concomitantemente em mais de uma lista de classificação no resultado final, poderá ser convocado em qualquer uma das listas, respeitando os critérios de alternância e de proporcionalidade, de acordo com a legislação vigente. Ao ser convocado em uma lista de classificação, automaticamente será excluído e deixará de ocupar sua(s) posição(ões) na(s) outra(s) lista(s) de classificação.

8.12.9 O candidato que, após a perícia médica, não for considerado pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional, e que tenha sido aprovado nas etapas anteriores, continuará participando do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados desta lista.

8.12.10 Os candidatos com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação na lista de ampla concorrência, não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

8.12.11 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

8.12.12 As vagas definidas no subitem 8.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas para os demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação por emprego.

8.12.13 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da perícia médica. O não comparecimento ao local de realização da perícia médica no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

8.12.13.1 Em hipótese alguma será permitida a solicitação de alteração de local, de data ou de horário estabelecidos na convocação para realização da perícia médica.

8.12.14 A inobservância do disposto no subitem 8.12 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

## 9 DAS FASES

9.1 As fases do Processo Seletivo estão descritas no quadro a seguir.

### 9.1.1 EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Fase	Prova/Tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	Eliminatório e classificatório
			Matemática	10	
			Atualidades	10	

### 9.1.2 EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR

Fase	Prova/Tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	Eliminatório e classificatório
			Noções de Informática	5	
			Atualidades	5	
		Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos do emprego	20	

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões do tipo **múltipla escolha**, com 5 alternativas, para escolha de uma única resposta correta, sendo:

- 40 questões** para empregos de **nível fundamental**, valendo **40,00 pontos**;
- 50 questões** para empregos de **nível médio, nível técnico e nível superior**, valendo **50,00 pontos**.

10.2 Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

10.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

10.4 As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do emprego e aos objetos de avaliação constantes no **Anexo III** deste edital.

### 10.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.5.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico das marcações feitas na folha de respostas.

10.5.1.1 A folha de respostas será o único documento válido para a avaliação da prova objetiva.

10.5.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

10.5.3 A nota em cada área de conhecimento da prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, e a nota da prova objetiva será a soma das notas em cada área de conhecimento.

10.5.4 Para os candidatos inscritos nos empregos de **nível fundamental**, será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **20,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**.

10.5.5 Para os candidatos inscritos nos empregos de **nível médio, nível técnico e nível superior** será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **25,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**.

10.5.6 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br), a imagem da folha de respostas da prova objetiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 11.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 11.21 e 11.30 deste edital, na data de divulgação do respectivo resultado preliminar da prova objetiva. A referida imagem ficará disponível até 60 dias corridos da data de divulgação do resultado final no concurso público.

10.5.7 Após o prazo determinado no subitem 10.5.6 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas da prova objetiva.

10.5.8 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

10.5.8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 14 deste edital.

10.5.9 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

10.5.10 O candidato eliminado na forma dos subitens 10.5.4 e 10.5.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.5.11 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 10.5.4 e 10.5.5 deste edital serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das notas obtidas em cada área de conhecimento, respeitadas as vagas reservadas e os critérios de desempate estabelecidos no item 13 deste edital.

## **11 DA APLICAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

11.1 A prova objetiva terá a duração de **3 horas** e será aplicada na cidade de **Itatiba/SP** na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no **turno da tarde**.

11.2 A prova para todos os empregos será realizada no mesmo dia e turno.

11.3 A data de realização da prova é sujeita à alteração.

11.4 Os locais e os horários de realização da prova objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), conforme disposto no item 6 deste edital.

11.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário estabelecidos, conforme disposto no item 6 deste edital.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência **mínima de uma hora do horário fixado para seu início**, munido somente de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada com material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização da prova.

11.7 Não serão realizadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

11.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento de portões.

11.9 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento ao local de realização da prova no dia e horário determinado implicará a eliminação automática do candidato do Processo Seletivo.

11.10 No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá proceder à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.

11.10.1 A inclusão de que trata o subitem 11.10 deste edital será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção da prova, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

11.10.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.10 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

11.11 **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; carteiras de trabalho (versão impressa); carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto), documentos digitais com **foto** e **assinatura** (e-Título, Documento Nacional de Identificação-DNI, Carteira de Identidade Nacional-CIN, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.11.1 **Não serão aceitos como documentos de identidade:** documentos que não estejam listados no subitem 11.11 deste edital; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral (versão impressa); carteira nacional de habilitação sem foto; carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; carteira de trabalho (versão digital); RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; documentos digitais não citados no subitem 11.11 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.

11.11.2 O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 11.11 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.

11.11.3 À exceção da situação prevista no subitem 15.11 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.11 deste edital, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.12 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição desse documento por erro do candidato.

11.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas da prova objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

11.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do manuseio e do preenchimento indevidos da folha de respostas da prova objetiva. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas da prova objetiva, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

11.15 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da prova objetiva, devidamente preenchida ao final do tempo de realização de prova. Sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo, em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de prova com esse documento.

11.16 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver sua folha de respostas ao final do tempo destinado de prova.

11.17 O candidato é responsável pela conferência, na folha de respostas da prova objetiva, de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

11.18 Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas no preenchimento da folha de respostas da prova objetiva, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado do **INSTITUTO QUADRIX**, devidamente treinado, para o qual deverá ditar as marcações para o preenchimento da folha de respostas da prova objetiva. Neste caso, o procedimento será gravado em áudio.

11.19 O candidato que se retirar da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX** não poderá retornar, em hipótese alguma.

11.20 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro.

11.21 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*<sup>®</sup>, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) qualquer recipiente ou embalagem que não seja **fabricado com material transparente**, tais como garrafa de água, suco ou refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

11.21.1 No ambiente de prova, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 11.21 deste edital.

11.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003 e em suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da inscrição, conforme o subitem 7.6 deste edital.

11.21.2 Sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo, antes de entrar na sala de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de fiscalização, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 11.21 deste edital.

11.21.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de prova, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do Processo Seletivo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova.

11.21.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

11.21.3 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 11.20 e 11.21 deste edital no dia da realização da prova.

11.21.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do candidato, e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização da prova nem por danos a eles causados.

11.22 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de prova.

11.23 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, **no mínimo, uma hora** após o início da prova.

11.24 **O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova levando o caderno de prova no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o término da prova.**

11.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento do candidato da sala de prova.

11.26 A inobservância dos subitens 11.23 e 11.24 deste edital acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

11.27 O controle de horário de duração da prova será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

11.28 O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

11.29 No dia da realização da prova, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

11.30 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) se utilizar de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não sejam expressamente permitidos ou que possibilitem a comunicação com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 11.21 deste edital;

- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de prova, na folha de respostas da prova objetiva;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 7.6 deste edital;
- o) se recusar a ser submetido ao detector de metal;
- p) se recusar a entrar na respectiva sala e permanecer nos corredores antes do início da prova;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

11.31 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado devido a falha de impressão ou equívoco na distribuição, o **INSTITUTO QUADRIX** tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado nas atas de ocorrência de sala e de coordenação.

11.32 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação/coordenação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.33 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.34 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

## **12 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO**

12.1 A nota final no Processo Seletivo será a nota obtida na prova objetiva.

12.2 Após o cálculo da nota final no Processo Seletivo e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

12.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, optaram pelas vagas reservadas (pessoas com deficiência), desde que tenham suas inscrições homologadas nessas condições, se não forem eliminados no Processo Seletivo e possuírem pontuação suficiente, terão seus nomes publicados em duas listas classificatórias, sendo a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo os optantes pelas vagas reservadas, e a segunda contendo exclusivamente a pontuação dos candidatos das respectivas vagas reservadas, de acordo com a ordem classificatória.

12.4 A contratação dos candidatos com deficiência aprovados faz-se concomitantemente com a dos demais candidatos aprovados da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade das listas de que tratam o subitem 12.3 deste edital.

12.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 Para os candidatos inscritos nos empregos de nível fundamental, em caso de empate na nota final no Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota em **Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa)** da prova objetiva;
- c) maior nota em **Conhecimentos Básicos (Matemática)** da prova objetiva;
- d) maior nota em **Conhecimentos Básicos (Atualidades)** da prova objetiva;
- e) maior idade; e
- f) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

13.2 Para os candidatos inscritos nos empregos de **nível médio**, **nível técnico** ou **nível superior**, em caso de empate na nota final no Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota em **Conhecimentos Específicos** da prova objetiva;
- c) maior nota em **Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa)** da prova objetiva;
- d) maior nota em **Conhecimentos Básicos (Noções de Informática)** da prova objetiva;
- e) maior nota em **Conhecimentos Básicos (Atualidades)** da prova objetiva;
- f) maior idade; e
- g) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

13.3 O candidato que fizer jus ao critério de desempate a que se refere a condição de jurado deste edital deverá, no momento da inscrição, assinalar tal opção e enviar a documentação comprobatória. Serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

13.3.1 A documentação citada no subitem 13.3 deste edital deverá ser enviada, via *upload*, de forma legível, no **período compreendido de inscrição, constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

13.3.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 13.3 e 13.3.1 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

13.3.3 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 13.3.1 deste edital será indeferida.

13.3.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

13.3.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

13.3.6 O candidato que declarou ter exercido a função de jurado, e que enviou a documentação comprobatória, terá sua condição confirmada nas inscrições homologadas, **na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

#### **14 DOS RECURSOS**

14.1 Será de dois dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem, o prazo de interposição de recurso contra qualquer fase do Processo Seletivo.

14.2 Para interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e demais resultados preliminares, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br), no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

14.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

14.4 Não será aceito recurso fora do prazo estabelecido no subitem 14.1 deste edital, ou por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem 14.2 deste edital.

14.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este Processo Seletivo serão indeferidos.

14.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique a autoria, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.7 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de arquivo anexo, imagem, documentação pendente ou complementação de documentação. O candidato deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar.

14.8 Recursos referentes ao gabarito preliminar da prova objetiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar um recurso para cada questão.

14.8.1 O deferimento de recurso contra questão de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação da questão ou a alteração de seu gabarito. A anulação de questão se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado na questão foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento da questão; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para a questão.

14.8.2 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão de uma área de conhecimento da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

14.8.3 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, serão divulgados o gabarito definitivo e o resultado preliminar da prova objetiva.

- 14.9 Quando o recurso se referir ao resultado preliminar das inscrições homologadas, dos atendimentos especializados e da prova objetiva será permitida a interposição de um recurso correspondente a cada fase.
- 14.9.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o gabarito, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de respostas de acordo com o gabarito definitivo.
- 14.10 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.
- 14.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito ou de resultados serão divulgadas no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), quando da divulgação do gabarito definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou via *e-mail*.
- 14.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.11.2 A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será divulgada no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 14.12 Em hipótese alguma será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 14.13 Em nenhuma hipótese, será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 14.14 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado e evento diverso daquele em andamento.
- 14.15 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.16 O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 14.17 Após a conclusão do recurso, no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
- 14.18 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir a argumentação do seu recurso antes de registrá-lo. Recursos interpostos em desacordo com as especificações serão preliminarmente indeferidos.
- 14.19 A inobservância do disposto no item 14 deste edital acarretará a perda do direito à interposição de recurso.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 15.1.1 Não será admitida alegação de desconhecimento deste edital ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao Processo Seletivo.
- 15.2 Nos locais de realização das fases do Processo Seletivo serão observadas as condições sanitárias de segurança, como higienização e ventilação natural dos ambientes com a abertura de janelas e portas, quando possível.
- 15.2.1 Durante a realização das fases do Processo Seletivo, o candidato deverá observar as medidas de proteção de acordo com as diretrizes da legislação vigente aplicável.
- 15.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
- 15.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo que serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 15.5 As informações sobre notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos neles previstos.
- 15.6 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo na **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone 0800 878 0700, das 10 horas às 16 horas, ressalvado o disposto no subitem 15.8 deste edital, por meio do endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) ou via Internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 15.7 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, enviando e-mail para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) ou correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP.
- 15.8 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 15.4 deste edital.
- 15.8.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 15.9 O candidato que desejar corrigir o nome ou data de nascimento, fornecidos durante o processo de inscrição, deverá entrar em contato pelo endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br), e seguir as orientações fornecidas.
- 15.9.1 O candidato que solicitar a alteração de nome ou data de nascimento, após o encerramento do período de inscrições, nos termos do subitem 15.9 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **INSTITUTO QUADRIX** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.
- 15.10 O candidato que, por ocasião da realização das fases do Processo Seletivo, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.11 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

15.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases do Processo Seletivo, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização da respectiva fase, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência em órgão policial será retido pela equipe de aplicação. Não será aceito apenas o protocolo de registro da ocorrência em órgão policial.

15.11.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

15.12 Eventuais adiamentos ou alterações de datas decorrentes de ajustes no cronograma por necessidades da Administração Pública não darão ao candidato o direito de pleitear ressarcimento de despesas ou devolução da taxa de inscrição.

15.13 Todas as despesas relativas à participação nas fases do Processo Seletivo, inclusive em decorrência de eventuais adiamentos ou mudanças de datas, correrão às expensas do próprio candidato.

15.14 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **INSTITUTO QUADRIX** enquanto estiver participando do Processo Seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, na forma do subitem 15.9 deste edital, e perante a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

15.15 Ao realizar sua inscrição neste Processo Seletivo, o candidato **manifesta expressamente sua concordância** com todos os termos estabelecidos neste edital, incluindo o consentimento para que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados pela organização do certame.

15.15.1 A inscrição constitui **autorização explícita** para o tratamento de seus dados pessoais visando viabilizar a efetiva execução do Processo Seletivo, a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos, e a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas. Esta divulgação atende aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e é necessária para o fiel cumprimento da publicidade dos atos relacionados ao Processo Seletivo, respeitando-se os termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

15.15.2 O candidato deve estar ciente de que as informações divulgadas poderão, eventualmente, ser encontradas na Internet por meio de mecanismos de busca. **Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato automaticamente aceita todos estes termos.**

15.15.3 Nos termos do art. 5º, inciso VI, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), referente a este Processo Seletivo, entende-se como "controladora" o **INSTITUTO QUADRIX**.

15.15.4 Os dados pessoais tratados refletem as informações declaradas pelos titulares no momento da inscrição e/ou coletadas ao longo do processo e podem incluir: nome completo, data de nascimento, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, como RG e CPF, formação acadêmica, entre outros.

15.15.5 Dados pessoais sensíveis, como raça, cor, etnia e informações sobre pessoas com deficiência, podem ser coletados para atender aspectos regulatórios, como a legislação de cotas.

15.15.6 O candidato autoriza, expressamente, que a "controladora" utilize os dados pessoais, sensíveis ou não, para as seguintes finalidades: permitir que a "controladora" identifique e entre em contato com o candidato, em razão do Processo Seletivo; para procedimentos de inscrição e posterior convocação e contratação no Processo Seletivo; para cumprimento, pela "controladora", de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; quando necessário para atender aos interesses legítimos da "controladora" ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; divulgação do resultado final deste Processo Seletivo em site da "controladora", onde constará: emprego, nome, classificação, número de inscrição e nota obtida.

15.15.7 A "controladora" realiza o tratamento de dados pessoais de candidatos em concursos públicos baseando-se nas seguintes hipóteses previstas em lei: para procedimentos pré-contratuais; para avaliar elegibilidade e aptidão do candidato; para gerir o cadastro do candidato no Processo Seletivo; e para gerenciar comunicação com o candidato.

15.15.8 O candidato fica ciente de que a "controladora" deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o Processo Seletivo até expirar o prazo prescricional expresso neste edital.

15.15.9 A "controladora" se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do candidato, comunicando-o caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

15.15.10 Fica permitido à "controladora" manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame acima mencionado até sua expiração.

15.15.11 A "controladora", após a finalização do Processo Seletivo, compartilhará com a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** todos os dados pessoais tratados dos aprovados para que possa realizar as tratativas relativas à contratação. A partir deste momento, a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** passa a ser a "controladora" dos dados pessoais dos candidatos aprovados.

15.16 O **INSTITUTO QUADRIX** esclarece que sua Política de Privacidade, disponível no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), tem como objetivo deixar claro o compromisso em garantir a proteção, sigilo e privacidade com que os dados serão tratados, dentro dos

padrões de segurança na Internet em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo a finalidade de estabelecer as regras para tratamento de dados. A inscrição do candidato implicará a aceitação das condições dispostas na Política de Privacidade.

15.17 O **INSTITUTO QUADRIX** e a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange os objetos de avaliação constantes do **Anexo III** deste edital.

15.18 O **INSTITUTO QUADRIX** e a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Processo Seletivo.

15.19 Acarretarão a eliminação sumária do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

15.20 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outros editais, relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes no dia de realização da prova, bem como, o tratamento inadequado e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- não comparecer às fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar o documento que bem o identifique, na forma definida no subitem 11.11 deste edital;
- ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- desobedecer a qualquer das regras estabelecidas neste edital ou nos demais editais ou comunicados a serem divulgados.

15.21 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Processo Seletivo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

15.22 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do **Anexo III** deste edital.

15.23 A legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

15.23.1 A jurisprudência pacificada dos tribunais superiores poderá ser considerada para fins de elaboração de itens, desde que publicadas até a data de publicação deste edital.

15.24 O prazo de validade do Processo Seletivo esgotar-se-á após **um** ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência da Administração Pública.

15.24.1 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados no cadastro reserva. O aproveitamento dos aprovados rege-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.

15.25 O cadastro de reserva será formado por candidatos aprovados.

15.26 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador ou terceiros, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

15.27 No dia de realização de provas, os candidatos poderão ser revistados e/ou submetidos ao detector de metais. A revista pode ser realizada a qualquer momento nas salas, banheiros e nos corredores dos locais de aplicação das provas.

15.28 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.

15.29 O candidato ao término da realização da prova poderá solicitar comprovante de comparecimento nos locais indicados pela coordenação no dia da realização da prova. Após a data de realização de provas, a solicitação deverá ser realizada via requerimento por meio de envio de mensagem para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br). O documento poderá ser emitido apenas após 20 dias corridos da data de aplicação de prova.

15.30 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, declarações e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo, após esse período poderão ser incinerados. Serão armazenados por cinco anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

15.31 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, em até cinco dias de sua publicação.

15.31.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) contendo a indicação do item/subitem deste edital que será objeto de impugnação.

15.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15.33 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo **INSTITUTO QUADRIX** e pela **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, no que a cada um couber.

15.34 Os itens e subitens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Qualquer modificação será formalizada por meio de edital de retificação ou comunicado, que será devidamente publicado nos canais oficiais de divulgação do Processo Seletivo.

15.35 O direito de propor qualquer ação judicial contra atos relativos a este Processo Seletivo prescreverá em 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, conforme estabelecido pela Lei nº 7.144/1983.

15.36 O presente edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Datas/Períodos*</b>
1	<b>Divulgação do Edital Normativo</b>	<b>25/08/2025</b>
2	<b>Período de solicitação de inscrição</b>	<b>25/08 a 13/10/2025</b> Das 10 horas do primeiro dia às 23 horas do último dia
3	Período para envio (recebimento via <i>upload</i> ) de documentação comprobatória (solicitação de atendimento especializado e inscrições para concorrer às vagas reservadas)	<b>25/08 a 15/10/2025</b> Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
4	<b>Último dia para pagamento do valor de inscrição</b>	<b>15/10/2025</b>
5	Divulgação do resultado preliminar: a) do procedimento de verificação documental b) das inscrições homologadas (ampla concorrência e PCD) c) das solicitações de atendimento especializado	<b>20/10/2025</b>
6	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar: a) do procedimento de verificação documental b) das inscrições homologadas (ampla concorrência e PCD) c) das solicitações de atendimento especializado	<b>21 e 22/10/2025</b> Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
7	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo: a) do procedimento de verificação documental b) das inscrições homologadas (ampla concorrência e PCD) c) das solicitações de atendimento especializado	<b>24/10/2025</b>
8	Divulgação da quantidade de inscrições homologadas	<b>24/10/2025</b>
9	<b>Divulgação dos locais e horários da prova objetiva</b>	<b>18/11/2025</b>
10	<b>Aplicação da prova objetiva</b> <b>Turno da tarde:</b> todos os empregos	<b>23/11/2025</b>
11	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	<b>24/11/2025</b>
12	Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	<b>25 e 26/11/2025</b> Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
13	Divulgação das respostas de recursos, do gabarito definitivo da prova objetiva, do resultado preliminar da prova objetiva	<b>17/12/2025</b>
14	Divulgação da folha de respostas da prova objetiva	<b>18/12/2025</b>
15	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	<b>18 e 19/12/2025</b> Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
16	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo da prova objetiva	<b>22/12/2025</b>
17	<b>Divulgação do resultado final</b>	<b>22/12/2025</b>

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** e do **INSTITUTO QUADRIX**. Caso haja alteração, esta será comunicada por meio de edital ou de comunicado. É de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações realizadas na página oficial do Processo Seletivo.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS EMPREGOS

### 1 DOS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### 1.1 AUXILIAR DE LIMPEZA (CÓDIGOS 100/101)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível fundamental**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

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

#### 1.2 VIGIA (CÓDIGOS 102/103)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível fundamental**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Recepcionar e orientar os pacientes e profissionais das unidades de saúde alocados. Zelar pela guarda do patrimônio e recursos humanos, observar o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Seguir escala de trabalho afim de atender as unidades de saúde de acordo com a necessidade de sua coordenação direta. Exercer as atividades no local ora estabelecido, assim como, em qualquer outro local onde haja prestação de serviços pela referida empregadora quando está assim definir. Auxiliar, em situações solicitadas pelo responsável pela unidade de saúde, na condução das atividades administrativas dessa unidade.

### 2 DOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### 2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CÓDIGOS 200/201)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

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

#### 2.2 AUXILIAR SAÚDE BUCAL (CÓDIGO 202)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) como Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) ou Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Compreende a força de trabalho que se destina executar tarefas de caráter gerais, relativas à higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista. Instrumentar o Cirurgião dentista ou o Técnico de Higiene Dentária junto a cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias infra-oral; preencher e anotar fichas clínicas; confeccionar modelos de gesso; manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### 2.3 MOTORISTA (CÓDIGO 203)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior, com autorização para Exercer Atividade Remunerada (EAR), dentro do prazo de validade e em situação regular perante o órgão de trânsito competente, sem quaisquer impedimentos, restrições, suspensões ou cassações que impossibilitem o exercício da atividade de condução de veículos, conforme estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro e legislação correlata.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

## 3 DOS EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO

### 3.1 TÉCNICO DE ENFERMAGEM (CÓDIGOS 300/301)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio** e curso de **Técnico de Enfermagem**, ambos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

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

### 3.2 TÉCNICO DE RADIOLOGIA (CÓDIGO 302)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio** e curso de **Técnico em Radiologia**, ambos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 3.3 TÉCNICO DE SEGURANÇA TRABALHO (CÓDIGO 303)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio** e curso **Técnico de Segurança do Trabalho**, ambos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

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

## 4 DOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### 4.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 400)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Administração ou áreas correlatas**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

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

### 4.2 ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGOS 401/402)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Serviço Social**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

### 4.3 CIRURGIÃO-DENTISTA (CÓDIGO 403)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Odontologia**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

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

### 4.4 ENFERMEIRO (CÓDIGOS 404/405)

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Enfermagem**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doenças; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem; e executar outras atribuições afins. Realizar sistematização de Assistência de

Enfermagem, Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações de acordo com protocolos aprovados e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

#### **4.5 FARMACÊUTICO (CÓDIGO 406)**

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Farmácia**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde humana; contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde; atuar em equipes multidisciplinares; promover a integração entre a área farmacêutica e demais serviços e unidades da instituição; gerenciar o ciclo farmacêutico que inclui a seleção de medicamentos, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos; promover atividades de capacitação na área de medicamentos; realizar atividades de farmacovigilância na detecção de reações adversas a medicamentos (RAM); dispensar os medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições dos pacientes internados e ambulatoriais e orientando os usuários sobre o uso; realizar atividades educativas relacionadas ao medicamento; desenvolver atividades de atenção farmacêutica; Responsabilizar-se técnica e administrativamente por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

#### **4.6 FISIOTERAPEUTA (CÓDIGO 407)**

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Fisioterapia**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Prestar assistência fisioterápica a doentes e acidentados nas unidades municipais de saúde. Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; Realizar visitas domiciliares para acamados e restritos; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; e executar outras atribuições afins; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

#### **4.7 MÉDICO GENERALISTA (CÓDIGO 408)**

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Medicina**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnóstica; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outro: conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviços; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva: emitir relatórios de suas ações e atividades: responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscreita: participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação; Supervisionar a atuação dos agentes de Controle de

Vetor; elaborar relatórios; organizar equipes de trabalho; cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

#### **4.8 NUTRICIONISTA (CÓDIGO 409)**

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Nutrição**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade, para elaboração de cardápios específicos. Quanto a dietoterapia: elaborar cardápios que satisfaçam os indivíduos sadios e aos enfermos, de acordo com as determinadas patologias existentes; treinamento dos servidores e pacientes com relação a alimentação saudável; oferecer treinamentos básicos e segurança alimento; orientação e prescrição de material e fórmulas nutricionais; orientar os pacientes e/ou familiares sobre dietas específicas de acordo com a patologia, estado nutricional do indivíduo, segundo as condições socioeconômicas; avaliação antropométrica e laboratorial dos pacientes de risco, se necessário. Para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problema de saúde; supervisionar preparo e preparo das dietas em domicílio; identificar com os demais profissionais da área de saúde os grupos de riscos dos programas em andamento e atuar diretamente na orientação dietética e nutricional; treinar profissionais multiplicadores pertencentes ao grupo de apoio, a fim de que possam orientar as populações de risco; atuar em treinamento que, enfoque noções básicas sobre nutrição e alimentação; participar dos programas da rede básica de saúde, com relação aos problemas nutricionais e alimentares, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários; desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos representantes da categoria; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

#### **4.9 PSICÓLOGO (CÓDIGO 410)**

**a) Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Psicologia**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho. Quando na área da psicologia clínica: estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico para: Orientar o profissional no processo psicoterapêutico; Indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias; Fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorecê-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo; desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalho psicoterápico individual e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde e executar outras atribuições afins.

## ANEXO III OBJETOS DE AVALIAÇÃO

Toda a legislação e a jurisprudência deverão ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste edital, ainda que não expressas nos objetos de avaliação. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

### 1 EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMNETAL

#### 1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Concordância. 8 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**1.1.2 MATEMÁTICA:** 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional.

**1.1.3 ATUALIDADES:** Acontecimentos relevantes e de repercussão nacional e internacional nas áreas política, econômica, social, cultural, científica, tecnológica, ambiental e de saúde pública, divulgados pelos principais meios de comunicação: imprensa escrita, rádio, televisão e internet, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

### 2 EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR

#### 2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

**2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Ortografia oficial. 3 Acentuação gráfica. 4 Pontuação. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Sintaxe da oração e do período. 7 Concordância nominal e verbal. 8 Regência nominal e verbal. 9 Emprego do sinal indicativo de crase. 10 Significação das palavras. 11 Redação oficial: características e modalidades de documentos oficiais.

**2.1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos de informática, hardware e software. 2 Sistema operacional Windows. 3 Aplicativos do Microsoft Office e similares: Word, Excel, PowerPoint. 4 Navegadores de internet. 5 Correio eletrônico. 6 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 7 Segurança da informação: procedimentos de segurança e noções de vírus, worms e pragas virtuais. 8 Backup de arquivos.

**2.1.3 ATUALIDADES:** Acontecimentos de relevância nacional e internacional nas esferas política, econômica, social, cultural, científica, tecnológica, ambiental e de saúde pública, divulgados nos principais veículos de comunicação social: mídia impressa, radiodifusão, televisão e portais de internet, ocorridos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

#### 2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**2.2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CÓDIGOS 200/201): 1 Noções de Administração:** 1.1 Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 1.3 Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 1.4 Organização e Métodos. 1.5 Gestão de estoque e suprimentos de escritório. 1.6 Controle de materiais e inventário. **2 Organização e Estrutura Organizacional:** 2.1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2.2 Relações humanas e desempenho profissional. 2.3 Desenvolvimento de equipes de trabalho. 2.4 Noções de cidadania e relações públicas. 2.5 Hierarquia e níveis de autoridade. 2.6 Ética profissional e postura no trabalho. **3 Comunicação Organizacional:** 3.1 Comunicação interna e externa. 3.2 Redação oficial de documentos. 3.3 Tipos de documentos administrativos: ofício, memorando, ata, relatório, requerimento, declaração e atestado. 3.4 Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. 3.5 Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. 3.6 Controle de prazos e tramitação de documentos. **4 Atendimento ao Público:** 4.1 Qualidade no atendimento: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. 4.2 Postura profissional e relações interpessoais. 4.3 Atendimento telefônico e presencial. 4.4 Atendimento a clientes internos e externos. 4.5 Técnicas de recepção e orientação ao público. 4.6 Gestão de reclamações e sugestões. **5 Trabalho em Equipe:** 5.1 Personalidade e relacionamento. 5.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 5.3 Fatores positivos do relacionamento. 5.4 Comportamento receptivo e defensivo. 5.5 Empatia e compreensão mútua. 5.6 Resolução de conflitos e cooperação. **6 Organização e Controle de Documentos:** 6.1 Noções de arquivologia. 6.2 Tipos de arquivos e métodos de arquivamento. 6.3 Gestão eletrônica de documentos. 6.4 Digitalização de documentos. 6.5 Classificação e ciclo vital dos documentos. 6.6 Arquivo corrente, intermediário e permanente.

**2.2.2 AUXILIAR SAÚDE BUCAL (CÓDIGO 202): 1 Microbiologia e Parasitologia:** 1.1 Microorganismos da cavidade oral. 1.2 Doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. 1.3 Vias de transmissão e contaminação cruzada. 1.4 Principais patógenos em

odontologia. **2 Controle de Infecção:** 2.1 Limpeza e desinfecção do meio ambiente. 2.2 Limpeza e desinfecção do equipamento odontológico. 2.3 Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. 2.4 Medidas de proteção individual: equipamentos de proteção individual (EPI). 2.5 Barreiras de proteção. 2.6 Protocolos de biossegurança. **3 Material, Equipamentos e Instrumental:** 3.1 Preparo de bandeja e organização do instrumental. 3.2 Materiais dentários de proteção e restauração: indicação, proporção e manipulação. 3.3 Materiais de moldagem e modelos de gesso. 3.4 Equipamentos odontológicos: funcionamento e manutenção. 3.5 Ergonomia: princípios de ergonomia aplicados à odontologia. 3.6 Manutenção preventiva do equipamento. **4 Higiene Dentária:** 4.1 Etiologia da cárie dentária. 4.2 Doença periodontal: causas e desenvolvimento. 4.3 Métodos preventivos em relação à cárie dentária. 4.4 Métodos preventivos em relação à doença periodontal. 4.5 Técnicas de higiene bucal. 4.6 Uso de fluoretos. **5 Procedimentos Auxiliares:** 5.1 Instrumentação do cirurgião-dentista. 5.2 Aspiração e isolamento relativo. 5.3 Seleção e preparo de moldeiras. 5.4 Revelação e montagem de radiografias intra-orais. 5.5 Confeção de modelos de gesso. 5.6 Preparo do paciente para atendimento. **6 Odontologia Social e Administrativa:** 6.1 Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). 6.2 Preenchimento e controle de fichas clínicas. 6.3 Organização de arquivo e fichário. 6.4 Agendamento de consultas. 6.5 Orientação aos pacientes sobre higiene bucal. 6.6 Ética profissional em odontologia.

**2.2.3 MOTORISTA (CÓDIGO 203):** **1 Legislação de Trânsito:** 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB). 1.2 Sinalização de trânsito. 1.3 Infrações e penalidades. 1.4 Documentos obrigatórios do condutor e do veículo. **2 Direção Defensiva:** 2.1 Conceitos básicos de direção defensiva. 2.2 Condições adversas de direção. 2.3 Equipamentos de segurança. 2.4 Distâncias de segurança. **3 Manutenção Básica do Veículo:** 3.1 Verificações diárias do veículo. 3.2 Níveis de óleo, água e combustível. 3.3 Verificação de pneus e freios. 3.4 Limpeza e conservação do veículo. **4 Segurança no Trabalho:** 4.1 Transporte seguro de passageiros. 4.2 Procedimentos em emergências. 4.3 Primeiros socorros básicos. 4.4 Uso de equipamentos de emergência.

**2.2.4 TÉCNICO DE ENFERMAGEM (CÓDIGOS 300/301):** **1 Ética Profissional e Legislação:** 1.1 Ética profissional e relações humanas. 1.2 Legislação profissional de enfermagem. 1.3 Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. 1.4 Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. **2 Fundamentos de Enfermagem:** 2.1 Fundamentos de enfermagem. 2.2 Assistência de enfermagem na monitorização não invasiva dos sinais vitais. 2.3 Regras de anotações em prontuários. 2.4 Técnicas básicas de enfermagem. **3 Farmacologia Aplicada:** 3.1 Farmacologia aplicada à enfermagem. 3.2 Administração de medicamentos. 3.3 Cálculo de dosagem. 3.4 Efeitos adversos e interações medicamentosas. **4 Controle de Infecções:** 4.1 Conhecimentos sobre limpeza, desinfecção e esterilização. 4.2 Precauções padrão e específicas. 4.3 Conservação e manutenção de aparelhos das Unidades de Saúde. 4.4 Biossegurança. **5 Programa Nacional de Imunização:** 5.1 Programa Nacional de Imunização (PNI). 5.2 Cadeias de frio. 5.3 Composição das vacinas. 5.4 Efeitos adversos. 5.5 Recomendações para aplicação de vacinas. **6 Programas de Atenção à Saúde:** 6.1 Programas de Atenção à Saúde da Criança. 6.2 Programas de Atenção à Saúde do Adolescente. 6.3 Programas de Atenção à Saúde da Mulher. 6.4 Programas de Atenção à Saúde do Adulto. 6.5 Programas de Atenção à Saúde do Idoso. 6.6 Programas de Atenção à Saúde Mental. **7 Assistência Materno-Infantil:** 7.1 Assistência de enfermagem materna e infantil. 7.2 Cuidados com gestantes, parturientes e puérperas. 7.3 Cuidados com recém-nascidos. **8 Urgência e Emergência:** 8.1 Situações de urgência e emergência. 8.2 Atendimento de urgência e emergência. 8.3 Primeiros socorros. 8.4 Suporte básico de vida. **9 Procedimentos Específicos:** 9.1 Tratamento de feridas. 9.2 Curativos e cicatrização. 9.3 Informação em Saúde. 9.4 Educação em saúde.

**2.2.5 TÉCNICO DE RADIOLOGIA (CÓDIGO 302):** **1 Física das Radiações:** 1.1 Natureza e propriedades das radiações ionizantes. 1.2 Produção de raios X e fatores técnicos. 1.3 Interação da radiação com a matéria. 1.4 Formação da imagem radiológica. **2 Proteção Radiológica:** 2.1 Princípios básicos de proteção radiológica. 2.2 Efeitos biológicos das radiações. 2.3 Limites de dose e monitoração. 2.4 Equipamentos de proteção individual e coletiva. 2.5 Normas da CNEN. **3 Equipamentos e Tecnologia:** 3.1 Equipamentos de raios X convencionais e digitais. 3.2 Equipamentos de tomografia e ressonância magnética. 3.3 Manutenção e controle de qualidade. 3.4 Sistemas de imagem digital. **4 Técnicas Radiológicas:** 4.1 Técnicas do sistema esquelético. 4.2 Técnicas do tórax e abdome. 4.3 Técnicas em pediatria e obstetrícia. 4.4 Radiologia odontológica. **5 Processamento de Imagens:** 5.1 Processamento de filmes radiográficos. 5.2 Revelação e fixação. 5.3 Controle de qualidade do processamento. 5.4 Sistemas digitais CR e DR. **6 Anatomia Radiológica:** 6.1 Anatomia do sistema esquelético. 6.2 Anatomia do tórax e abdome. 6.3 Anatomia do sistema nervoso. 6.4 Posicionamento radiológico básico. **7 Meios de Contraste:** 7.1 Tipos de meios de contraste. 7.2 Vias de administração. 7.3 Reações adversas e cuidados. 7.4 Contra-indicações. **8 Atendimento ao Paciente:** 8.1 Preparação do paciente para exames. 8.2 Orientações pré-exame. 8.3 Atendimento a pacientes especiais. 8.4 Primeiros socorros. **9 Biossegurança:** 9.1 Controle de infecção em radiologia. 9.2 Limpeza e desinfecção de equipamentos. 9.3 Precauções padrão. 9.4 Gerenciamento de resíduos.

**2.2.6 TÉCNICO DE SEGURANÇA TRABALHO (CÓDIGO 303):** **1 Legislação e Ética:** 1.1 Atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho. 1.2 Código de Ética dos Técnicos de Segurança do Trabalho. **2 Normas Regulamentadoras:** 2.1 Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 36. 2.2 Aplicação das NRs no ambiente de trabalho. **3 Acidentes e Doenças:** 3.1 Acidente de trabalho: conceitos e causas. 3.2 Doenças ocupacionais. 3.3 Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). 3.4 Estatísticas de acidentes. **4 Equipamentos de Proteção:** 4.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 4.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). 4.3 Controle e distribuição de equipamentos. **5 Ações Educativas:** 5.1 Desenvolvimento de ações educativas na área de segurança e saúde do trabalho. 5.2 Treinamento para uso de equipamentos de proteção coletiva e individual. 5.3 Campanhas preventivistas e de conscientização para a segurança e saúde do trabalho. **6 Prevenção e Combate a Incêndio:** 6.1 Prevenção e combate a incêndio. 6.2 Primeiros socorros. 6.3 Procedimentos de emergência.

**2.2.7 ANALISTA ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 400):** **1 Fundamentos de Administração:** 1.1 Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. 1.2 Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. 1.3 Teorias da administração: evolução do pensamento administrativo. 1.4 Estruturas organizacionais básicas. **2 Gestão de Processos e Rotinas:** 2.1 Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. 2.2 Racionalização do trabalho. 2.3 Técnicas administrativas e organizacionais. 2.4 Mapeamento e melhoria de processos. 2.5 Indicadores de desempenho. **3 Comunicação e Documentação:** 3.1 Redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos. 3.2 Protocolo, expedição e distribuição de correspondência. 3.3 Controle de documentos e conferência. 3.4 Organização de arquivos. **4 Gestão de Pessoas:** 4.1 Noções básicas de relações humanas. 4.2 Ética profissional e relações interpessoais. 4.3 Motivação e liderança. 4.4 Comunicação interpessoal. 4.5 Gestão de conflitos. 4.6 Rotinas de recursos humanos: admissão, demissão, gestão de férias. **5 Atendimento e Relacionamento:** 5.1 Noções básicas de atendimento ao público. 5.2 Qualidade no atendimento. 5.3 Etiqueta no trabalho. 5.4 Atendimento a fornecedores e clientes. 5.5 Recebimento e transmissão de informações. **6 Gestão Administrativa:** 6.1 Controle de materiais e suprimentos. 6.2 Planejamento e controle de atividades. 6.3 Elaboração de relatórios e planilhas. 6.4 Análise de custos básicos. 6.5 Orçamento e controle financeiro básico. **7 Segurança e Qualidade:** 7.1 Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. 7.2 Qualidade em serviços administrativos. 7.3 Melhoria contínua de processos.

**2.2.8 ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGOS 401/402):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Fundamentos do Serviço Social:** 2.1 História e fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social. 2.2 Questão social e suas manifestações contemporâneas. 2.3 Projeto ético-político do Serviço Social. 2.4 Processo de trabalho em Serviço Social. 2.5 Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. **3 Legislação e Ética Profissional:** 3.1 Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662/93). 3.2 Código de Ética Profissional do Assistente Social. 3.3 Direitos e deveres profissionais. 3.4 Sigilo profissional e relações com usuários. 3.5 Fiscalização e exercício profissional. **4 Políticas Sociais:** 4.1 Política de Assistência Social: SUAS e LOAS. 4.2 Política de Saúde e Serviço Social na saúde. 4.3 Política de Educação e atuação do assistente social. 4.4 Política de Previdência Social. 4.5 Políticas públicas para crianças e adolescentes. 4.6 Políticas para idosos e pessoas com deficiência. **5 Instrumentos e Técnicas:** 5.1 Estudo social, parecer social e relatório social. 5.2 Entrevista, visita domiciliar e observação. 5.3 Grupos e dinâmicas de grupo. 5.4 Planejamento e projetos sociais. 5.5 Pesquisa social e diagnóstico social. 5.6 Documentação e registro em Serviço Social. **6 Família e Grupos Vulneráveis:** 6.1 Família: conceitos, tipologias e transformações. 6.2 Violência doméstica e familiar. 6.3 Crianças e adolescentes em situação de risco. 6.4 Idosos: direitos e proteção social. 6.5 Pessoas com deficiência e inclusão social. 6.6 População em situação de rua. **7 Legislação Social:** 7.1 Constituição Federal de 1988: direitos sociais. 7.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 7.3 Estatuto do Idoso. 7.4 Lei Maria da Penha. 7.5 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 7.6 Marco Legal da Primeira Infância. **8 Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade:** 8.1 Trabalho em equipe multiprofissional. 8.2 Interdisciplinaridade e Serviço Social. 8.3 Comunicação e relacionamento interpessoal. 8.4 Mediação de conflitos. 8.5 Educação em saúde e orientação social. **9 Gestão e Planejamento:** 9.1 Planejamento em Serviço Social. 9.2 Elaboração e execução de projetos sociais. 9.3 Monitoramento e avaliação de programas. 9.4 Gestão de recursos e parcerias. 9.5 Indicadores sociais e territorialização. **10 Direitos Humanos e Cidadania:** 10.1 Direitos humanos e garantia de direitos. 10.2 Movimentos sociais e participação popular. 10.3 Controle social e conselhos de direitos. 10.4 Cidadania e democracia participativa. 10.5 Diversidade e questões de gênero, raça e etnia.

**2.2.9 CIRURGIÃO-DENTISTA (CÓDIGO 403):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Cariologia e Prevenção:** 2.1 Flúor: mecanismo de ação, uso, tipos e toxicologia. 2.2 Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento. 2.3 Métodos preventivos e tratamento da cárie dentária. 2.4 Selantes e materiais preventivos. **3 Dentística:** 3.1 Preparo de cavidades e proteção pulpar. 3.2 Materiais restauradores: indicações e contra-indicações. 3.3 Técnicas restauradoras e manutenção. 3.4 Tratamento de lesões incipientes. **4 Cirurgia Oral:** 4.1 Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte. 4.2 Técnicas de extração simples e complexa. 4.3 Sutura, biópsia e curetagem. 4.4 Conduta pré e pós-operatória. **5 Anestesiologia:** 5.1 Anatomia e técnicas anestésicas. 5.2 Soluções anestésicas: indicações e contra-indicações. 5.3 Acidentes e complicações. 5.4 Medicação de emergência. **6 Farmacologia:** 6.1 Analgésicos, anti-inflamatórios e antibióticos. 6.2 Prescrição medicamentosa: indicações e contra-indicações. 6.3 Princípios de farmacologia aplicada. 6.4 Interações medicamentosas. **7 Periodontia:** 7.1 Doenças periodontais: etiologia e classificação. 7.2 Diagnóstico e tratamento periodontal. 7.3 Controle de placa bacteriana. 7.4 Prevenção em periodontia. **8 Endodontia:** 8.1 Alterações pulpares e periapicais. 8.2 Tratamento endodôntico conservador. 8.3 Medicação intracanal e emergências. 8.4 Traumatismos dentários. **9 Odontopediatria:** 9.1 Manejo do paciente infantil. 9.2 Cariologia em odontopediatria. 9.3 Traumatismos em dentes decíduos. 9.4 Anestesia em crianças. **10 Patologia Oral:** 10.1 Lesões de mucosa oral. 10.2 Anomalias de desenvolvimento. 10.3 Cistos e tumores. 10.4 Lesões cancerizáveis. **11 Emergências e Biossegurança:** 11.1 Emergências no consultório odontológico. 11.2 Biossegurança: esterilização e desinfecção. 11.3 Prevenção de acidentes de trabalho. 11.4 Controle de infecção cruzada.

**2.2.10 ENFERMEIRO (CÓDIGOS 404/405):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle

social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Ética e Legislação Profissional:** 2.1 Ética e Legislação Profissional de Enfermagem. 2.2 Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. 2.3 Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 2.4 Lei do Exercício Profissional. **3 Sistematização da Assistência de Enfermagem:** 3.1 Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). 3.2 Processo de enfermagem. 3.3 Consulta de enfermagem. 3.4 Planejamento e avaliação da assistência. **4 Fundamentos de Enfermagem:** 4.1 Fundamentos de enfermagem. 4.2 Cálculo e administração de medicamentos. 4.3 Farmacologia aplicada à enfermagem. 4.4 Técnicas básicas de enfermagem. **5 Programas de Saúde:** 5.1 Programa Nacional de Imunização (PNI): cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para aplicação. 5.2 Programas de Atenção à Saúde da Criança, Adolescente, Mulher, Adulto, Idoso e Saúde Mental. 5.3 Saúde do trabalhador. **6 Assistência Especializada:** 6.1 Assistência de enfermagem materna e infantil. 6.2 Situações de urgência e emergência. 6.3 Atendimento de urgência e emergência. 6.4 Sistema tegumentar e diretrizes no tratamento de feridas. **7 Administração em Enfermagem:** 7.1 Administração em enfermagem: princípios gerais da administração. 7.2 Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 7.3 Gestão da qualidade. 7.4 Supervisão em enfermagem. **8 Segurança e Prevenção:** 8.1 Biossegurança. 8.2 Medidas de prevenção e controle de infecções. 8.3 Classificação de risco e linhas de cuidado. 8.4 Segurança do paciente. **9 Epidemiologia e Informação:** 9.1 Epidemiologia e estatística: estatísticas de saúde. 9.2 Informação em Saúde, com ênfase no SisAB - E-SUS (Sistema de Informação da Atenção Básica). 9.3 Indicadores de saúde. **10 Humanização e Cuidado:** 10.1 Dinâmicas da relação humana e o Cuidar em saúde. 10.2 Comunicação terapêutica. 10.3 Educação em saúde. 10.4 Trabalho em equipe multiprofissional.

**2.2.11 FARMACÊUTICO (CÓDIGO 406):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Farmacologia Clínica:** 2.1 Farmacocinética e farmacodinâmica. 2.2 Interações medicamentosas. 2.3 Reações adversas a medicamentos. 2.4 Farmacogenética e farmacogenômica. 2.5 Monitorização terapêutica. 2.6 Farmacologia em populações especiais. **3 Assistência Farmacêutica:** 3.1 Política Nacional de Medicamentos. 3.2 Política Nacional de Assistência Farmacêutica. 3.3 Ciclo da assistência farmacêutica. 3.4 Seleção de medicamentos e formulário terapêutico. 3.5 Programação e aquisição de medicamentos. 3.6 Armazenamento e distribuição. **4 Atenção Farmacêutica:** 4.1 Conceitos e fundamentos da atenção farmacêutica. 4.2 Seguimento farmacoterapêutico. 4.3 Conciliação medicamentosa. 4.4 Revisão da farmacoterapia. 4.5 Educação em saúde e uso racional de medicamentos. 4.6 Cuidado farmacêutico. **5 Farmácia Clínica:** 5.1 Análise de prescrições médicas. 5.2 Dispensação de medicamentos. 5.3 Orientação farmacêutica ao paciente. 5.4 Problemas relacionados a medicamentos. 5.5 Adesão ao tratamento medicamentoso. 5.6 Farmácia clínica em diferentes especialidades. **6 Farmacovigilância:** 6.1 Conceitos e objetivos da farmacovigilância. 6.2 Detecção e notificação de reações adversas. 6.3 Sistema Nacional de Farmacovigilância. 6.4 Causalidade e gravidade das reações adversas. 6.5 Investigação de surtos e eventos adversos. 6.6 Farmacoepidemiologia. **7 Gestão Farmacêutica:** 7.1 Administração de farmácia hospitalar. 7.2 Logística farmacêutica. 7.3 Controle de estoque e inventário. 7.4 Indicadores de gestão farmacêutica. 7.5 Comissão de Farmácia e Terapêutica. 7.6 Padronização de medicamentos. **8 Farmacotécnica:** 8.1 Formas farmacêuticas e vias de administração. 8.2 Manipulação de medicamentos. 8.3 Estabilidade de medicamentos. 8.4 Incompatibilidades farmacêuticas. 8.5 Nutrição parenteral e quimioterapia. 8.6 Controle de qualidade de preparações. **9 Farmácia Hospitalar:** 9.1 Organização de serviços farmacêuticos hospitalares. 9.2 Sistema de distribuição de medicamentos. 9.3 Farmácia satélite e descentralizada. 9.4 Medicamentos de alta vigilância. 9.5 Central de abastecimento farmacêutico. 9.6 Comissões técnicas hospitalares.

**2.2.12 FISIOTERAPEUTA (CÓDIGO 407):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Fundamentos da Fisioterapia:** 2.1 Anatomia e fisiologia humana aplicada. 2.2 Cinesilogia e biomecânica. 2.3 Semiologia e avaliação fisioterapêutica. 2.4 Diagnóstico fisioterapêutico funcional. 2.5 Métodos e técnicas de avaliação. 2.6 Planejamento terapêutico. **3 Fisioterapia Respiratória:** 3.1 Anatomia e fisiologia do sistema respiratório. 3.2 Avaliação funcional respiratória. 3.3 Técnicas de higiene brônquica. 3.4 Ventilação mecânica e desmame. 3.5 Fisioterapia em UTI respiratória. 3.6 Reabilitação pulmonar. **4 Fisioterapia Cardiovascular:** 4.1 Anatomia e fisiologia cardiovascular. 4.2 Avaliação cardiovascular. 4.3 Reabilitação cardíaca. 4.4 Fisioterapia no pós-operatório cardíaco. 4.5 Exercício terapêutico cardiovascular. 4.6 Prevenção de doenças cardiovasculares. **5 Fisioterapia Neurológica:** 5.1 Neuroanatomia e neurofisiologia. 5.2 Avaliação neurológica funcional. 5.3 Técnicas de facilitação neuromuscular. 5.4 Reabilitação do AVC. 5.5 Fisioterapia em lesões medulares. 5.6 Distúrbios neurológicos degenerativos. **6 Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica:** 6.1 Biomecânica do sistema musculoesquelético. 6.2 Avaliação ortopédica e funcional. 6.3 Tratamento de fraturas e luxações. 6.4 Fisioterapia em pré e pós-operatório ortopédico. 6.5 Reabilitação de lesões esportivas. 6.6 Disfunções da coluna vertebral. **7 Fisioterapia em Saúde da Mulher:** 7.1 Fisioterapia obstétrica. 7.2 Preparação para o parto. 7.3 Fisioterapia no puerpério. 7.4 Uroginecologia e assoalho pélvico. 7.5 Disfunções sexuais femininas. 7.6 Mastologia em fisioterapia. **8 Fisioterapia Pediátrica:** 8.1 Desenvolvimento neuropsicomotor. 8.2 Avaliação pediátrica. 8.3 Fisioterapia neonatal. 8.4 Paralisia cerebral. 8.5 Distúrbios do desenvolvimento. 8.6 Fisioterapia respiratória pediátrica. **9 Recursos Terapêuticos:** 9.1 Eletroterapia e seus efeitos. 9.2 Termoterapia e crioterapia. 9.3 Fototerapia e laserterapia. 9.4 Hidroterapia. 9.5 Mecanoterapia e cinesioterapia. 9.6 Massoterapia e técnicas manuais. **10 Fisioterapia Geriátrica:** 10.1 Processo de envelhecimento. 10.2 Avaliação funcional do idoso. 10.3 Prevenção de quedas. 10.4 Reabilitação geriátrica. 10.5 Fisioterapia domiciliar. 10.6 Cuidados paliativos. **11 Órteses e Próteses:** 11.1 Indicação e prescrição de órteses. 11.2 Adaptação protética. 11.3 Treinamento com dispositivos auxiliares. 11.4 Tecnologia assistiva. 11.5 Adequação postural.

**2.2.13 MÉDICO GENERALISTA (CÓDIGO 408):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Processo Saúde-Doença:** 2.1 Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 2.2 Medicina baseada em evidência na consulta ambulatorial. 2.3 Promoção, prevenção e reabilitação em saúde. **3 Atenção à Saúde da Criança e Adolescente:** 3.1 Puericultura: crescimento, desenvolvimento, nutrição e aleitamento materno. 3.2 Imunização em pediatria. 3.3 Recém-nascido: exame físico e infecções bacterianas. 3.4 Problemas prevalentes do lactente, anemias e febre em crianças. 3.5 Infecções respiratórias agudas, otite, sinusite, amigdalite, pneumonia. 3.6 Diarreia/desidratação, parasitoses intestinais, infecção urinária. 3.7 Atenção ao adolescente: problemas clínicos prevalentes. **4 Atenção à Saúde da Mulher:** 4.1 Ginecologia: anticoncepção, planejamento familiar, direitos sexuais e reprodutivos. 4.2 Alterações menstruais, dor pélvica, secreção vaginal. 4.3 Prevenção do câncer de colo uterino e doenças da mama. 4.4 Climatério e osteoporose. 4.5 Obstetrícia: assistência pré-natal, alterações fisiológicas, imunização. 4.6 Complicações na gestação: hipertensão, diabetes, infecções. 4.7 Assistência ao parto normal e puerpério. **5 Doenças Prevalentes no Adulto:** 5.1 Cardiopatias: cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, arritmias. 5.2 Hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, diabetes mellitus. 5.3 Doenças da tireoide, patologia renal, acidente vascular cerebral. 5.4 Obesidade e comorbidades associadas. 5.5 Uso abusivo de álcool e outras drogas. **6 Problemas Clínicos Prevalentes:** 6.1 Convulsões na criança e no adulto, epilepsia. 6.2 Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. 6.3 Infecções respiratórias: resfriados, gripes, pneumonias. 6.4 Rinite alérgica, problemas dermatológicos. 6.5 Reumatismo, artrites, bursites, tendinites. 6.6 Anemias no adulto e na criança. 6.7 Doenças urológicas prevalentes. **7 Atenção ao Idoso:** 7.1 Incontinência urinária, osteoporose, paciente idoso acamado. 7.2 Demência, mal de Parkinson. 7.3 Promoção e manutenção da saúde do idoso. **8 Saúde Mental:** 8.1 Transtornos ansiosos e uso de ansiolíticos. 8.2 Transtornos conversivos, somatoformes e psicossomáticos. 8.3 Alcoolismo e dependências químicas. 8.4 Esquizofrenia e uso de antipsicóticos. **9 Doenças Infeciosas:** 9.1 Doenças exantemáticas, imunização no adulto. 9.2 Tuberculose: diagnóstico e tratamento. 9.3 Hanseníase, DSTs, infecção pelo HIV. 9.4 Febre reumática e endocardites infecciosas. **10 Emergências:** 10.1 Acidentes por animais peçonhentos. 10.2 Envenenamentos agudos. 10.3 Reações alérgicas graves. 10.4 Queimaduras e trauma. **11 Medicina de Família:** 11.1 Conceito ampliado de família. 11.2 Visita domiciliar: técnicas e abordagens. 11.3 Estratégias de abordagem a grupos sociais. 11.4 Educação em saúde e educação popular. 11.5 Humanização do atendimento. **12 Ética e Legislação:** 12.1 Ética e legislação profissional médica. 12.2 Código de Ética Médica. 12.3 Responsabilidade profissional.

**2.2.14 NUTRICIONISTA (CÓDIGO 409):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Nutrição Básica:** 2.1 Macro e micronutrientes: funções e fontes alimentares. 2.2 Digestão, absorção e metabolismo. 2.3 Necessidades nutricionais em diferentes fases da vida. 2.4 Recomendações nutricionais e guias alimentares. 2.5 Biodisponibilidade de nutrientes. 2.6 Interações entre nutrientes. **3 Avaliação Nutricional:** 3.1 Métodos de avaliação do estado nutricional. 3.2 Avaliação antropométrica. 3.3 Avaliação bioquímica e clínica. 3.4 Avaliação do consumo alimentar. 3.5 Diagnóstico nutricional. 3.6 Indicadores nutricionais populacionais. **4 Dietoterapia:** 4.1 Princípios da dietoterapia. 4.2 Modificações da dieta normal. 4.3 Dietoterapia nas doenças cardiovasculares. 4.4 Dietoterapia no diabetes mellitus. 4.5 Dietoterapia nas doenças renais. 4.6 Dietoterapia nas doenças gastrointestinais. **5 Nutrição Clínica:** 5.1 Terapia nutricional enteral e parenteral. 5.2 Suplementação nutricional. 5.3 Nutrição em situações especiais. 5.4 Interação droga-nutriente. 5.5 Cuidados nutricionais em UTI. 5.6 Nutrição em pré e pós-operatório. **6 Nutrição Materno-Infantil:** 6.1 Nutrição na gestação e lactação. 6.2 Aleitamento materno. 6.3 Alimentação complementar. 6.4 Nutrição na infância e adolescência. 6.5 Distúrbios nutricionais na infância. 6.6 Programas de nutrição materno-infantil. **7 Segurança Alimentar e Nutricional:** 7.1 Conceitos de segurança alimentar. 7.2 Política Nacional de Segurança Alimentar. 7.3 Vigilância alimentar e nutricional. 7.4 Programas de suplementação alimentar. 7.5 Educação alimentar e nutricional. 7.6 Promoção da alimentação saudável. **8 Tecnologia de Alimentos:** 8.1 Composição e propriedades dos alimentos. 8.2 Alterações dos alimentos. 8.3 Métodos de conservação. 8.4 Aditivos alimentares. 8.5 Rotulagem nutricional. 8.6 Alimentos funcionais. **9 Administração de Serviços de Alimentação:** 9.1 Planejamento de cardápios. 9.2 Cálculo de per capita e fator de correção. 9.3 Técnicas dietéticas. 9.4 Controle de qualidade em alimentação. 9.5 Gestão de custos em alimentação. 9.6 Treinamento de pessoal. **10 Higiene e Legislação Sanitária:** 10.1 Microbiologia dos alimentos. 10.2 Doenças transmitidas por alimentos. 10.3 Boas práticas de fabricação. 10.4 Sistema APPCC. 10.5 Legislação sanitária de alimentos. 10.6 Vigilância sanitária. **11 Nutrição em Saúde Coletiva:** 11.1 Epidemiologia nutricional. 11.2 Transição nutricional. 11.3 Políticas públicas de alimentação. 11.4 Programas de nutrição na atenção básica. 11.5 Ações de promoção da saúde. 11.6 Trabalho em equipe multiprofissional.

**2.2.15 PSICÓLOGO (CÓDIGO 410):** **1 Saúde Pública:** 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 1.3 Política Nacional de Atenção Básica. 1.4 Estratégia de Saúde da Família. 1.5 Controle social e participação popular. 1.6 Vigilância em saúde e epidemiologia básica. 1.7 Política Nacional de Humanização. **2 Fundamentos da Psicologia:** 2.1 História e sistemas em psicologia. 2.2 Bases biológicas do comportamento. 2.3 Processos psicológicos básicos. 2.4 Desenvolvimento humano. 2.5 Personalidade e diferenças individuais. 2.6 Psicologia social e grupos. **3 Avaliação Psicológica:** 3.1 Fundamentos da avaliação psicológica. 3.2 Técnicas de entrevista psicológica. 3.3 Testes psicológicos: aplicação e interpretação. 3.4 Observação comportamental. 3.5 Elaboração de laudos e pareceres. 3.6 Psicodiagnóstico diferencial. **4 Psicologia Clínica:** 4.1 Teorias e técnicas psicoterápicas. 4.2 Psicoterapia individual e grupal. 4.3 Abordagens cognitivo-comportamentais. 4.4 Psicoterapia psicanalítica. 4.5 Psicoterapia humanística. 4.6 Psicoterapia sistêmica familiar. **5 Psicopatologia:** 5.1 Classificação dos transtornos mentais. 5.2 Transtornos de ansiedade. 5.3 Transtornos do humor. 5.4 Transtornos psicóticos. 5.5 Transtornos de personalidade. 5.6 Transtornos

relacionados ao uso de substâncias. **6 Psicologia do Desenvolvimento:** 6.1 Desenvolvimento cognitivo e emocional. 6.2 Psicologia da infância e adolescência. 6.3 Psicologia do adulto e envelhecimento. 6.4 Desenvolvimento psicossocial. 6.5 Problemas de desenvolvimento. 6.6 Intervenções preventivas. **7 Psicologia Familiar e Social:** 7.1 Dinâmica familiar e conjugal. 7.2 Terapia familiar sistêmica. 7.3 Violência doméstica e familiar. 7.4 Orientação de pais. 7.5 Psicologia comunitária. 7.6 Grupos terapêuticos e de apoio. **8 Psicologia Educacional:** 8.1 Psicologia da aprendizagem. 8.2 Dificuldades de aprendizagem. 8.3 Orientação educacional. 8.4 Avaliação psicoeducacional. 8.5 Inclusão escolar. 8.6 Relação família-escola. **9 Psicologia Organizacional:** 9.1 Comportamento organizacional. 9.2 Seleção e treinamento de pessoal. 9.3 Avaliação de desempenho. 9.4 Saúde mental no trabalho. 9.5 Gestão de pessoas. 9.6 Qualidade de vida no trabalho. **10 Saúde Mental:** 10.1 Política Nacional de Saúde Mental. 10.2 Reforma psiquiátrica brasileira. 10.3 Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). 10.4 Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). 10.5 Desinstitucionalização. 10.6 Reabilitação psicossocial. **11 Psicologia Hospitalar:** 11.1 Psicologia da saúde. 11.2 Intervenções em ambiente hospitalar. 11.3 Psico-oncologia. 11.4 Cuidados paliativos. 11.5 Equipe multiprofissional. 11.6 Humanização da assistência.

ANEXO IV

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A PERÍCIA MÉDICA

Atesto, para fins de participação no **Processo Seletivo nº 02/2025 – EDITAL nº 02/2025** da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, que o(a) Senhor(a):

\_\_\_\_\_  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação (informar a legislação de enquadramento) \_\_\_\_\_, por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectua(is) ou psicossocial(is)/mental(is):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades (descrição detalhada das manifestações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Informo, ainda, a(s) provável(is) causa(s) do comprometimento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

**ANEXO V**  
**PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**1 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A CONVOCAÇÃO**

- 1.1 A aprovação e classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do item 1 deste edital geram para o candidato apenas expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.2 A **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 1.3 Todas as informações relativas ao Processo Seletivo, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.
- 1.4 A convocação para contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados no emprego, observadas as necessidades da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.
- 1.5 De acordo com as necessidades da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento dessas necessidades.

**2 PROCEDIMENTOS DE CONVOCAÇÃO**

- 2.1 O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR) para a comprovação de Pré-Requisitos e por meio de e-mail para a Avaliação Médica Admissional, informando a data, horário e local onde deverá comparecer.
- 2.2 Após a devida homologação do Processo Seletivo, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante por meio do e-mail informado ou pessoalmente na sede da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**.
- 2.3 O não comparecimento na data estabelecida de sua convocação implicará na exclusão do candidato do certame.
- 2.4 Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.

**3 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**3.1 Os candidatos convocados para admissão deverão apresentar os seguintes documentos:**

- a) Carteira de Trabalho original e cópia da folha da foto e dos dados pessoais;
- b) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- c) RG;
- d) CPF e comprovante de situação cadastral do CPF;
- e) PIS/PASEP;
- f) Título de eleitor;
- g) Certificado de Reservista;
- h) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) CPF dos dependentes a partir de 12 anos de idade;
- k) Carteira de vacinação dos filhos até 6 anos de idade;
- l) Comprovante de residência atual (água, luz, telefone fixo, gás);
- m) Certidão de Conclusão (ensino fundamental, médio, técnico ou superior);
- n) Certidão de Residência Médica e/ou Título de Especialista;
- o) Registro do Conselho Regional no qual está inscrito e comprovante de pagamento da anuidade;
- p) Cartão SUS.

- 3.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
- 3.3 A não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos na data estabelecida implicará na exclusão do candidato do certame.
- 3.4 Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
- 3.5 Além da análise dos pré-requisitos, os laudos médicos enviados pelos candidatos deficientes convocados serão analisados.

**4 AVALIAÇÃO MÉDICA PRÉ-ADMISSIONAL**

- 4.1 Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade da **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO** para a Avaliação Médica Admissional.
- 4.2 A avaliação médica pré-admissional é obrigatória, nos termos da legislação vigente.
- 4.3 A Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
- 4.4 Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.

## **5 DESISTÊNCIAS E SUBSTITUIÇÕES**

5.1 No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

## **6 PENALIDADES E NULIDADES**

6.1 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **7 RECURSOS**

7.1 Não caberá recurso em relação às fases de comprovação de pré-requisitos, documentação e avaliação médica admissional.