

A Fundação do ABC, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, sob responsabilidade da GSA - Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, Concurso Público para o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva – Edital 01/2021, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, nos termos deste Edital que regerá a realização do certame e da legislação pertinente e de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será executado pela GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas – GSA – CONCURSOS.
2. O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes na Fundação do ABC, para o quadro de funcionários da unidade, de acordo com as Tabelas do presente Edital, e ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Fundação do ABC.
3. A eventual contratação para todas as vagas informadas neste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Fundação do ABC e o local de trabalho será na Fundação do ABC.
4. Além das vagas ofertadas na tabela a seguir, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva, podendo estas serem utilizadas, a critério da Fundação do ABC, caso haja necessidade, durante o período de validade do Concurso Público.
5. O Concurso de que trata este edital compreenderá exame para aferir conhecimentos, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos as funções e Prova Dissertativa – Peça Processual para a função de Advogado Junior I e Prova Prática Dissertativa para as funções de Agente de Contratação Sênior IV, Analista Contábil Pleno III, Analista de Comunicação Sênior III, Analista de Sistemas Sênior IV, Analista de Sistemas Sênior IV – Área RH, Analista Financeiro Especialista II, Assistente Administrativo Pleno IV – Área Qualidade e Analista de Segurança Informação Sênior II, de caráter eliminatório e classificatório.
6. O candidato poderá se inscrever para uma única função constante na Tabela I deste Edital.
 - 6.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada, com maior número de inscrição, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
7. Os requisitos e atribuições das funções estão disponíveis no Anexo I do presente Edital.
8. As funções, vagas, cadastro reserva, salário, carga horária mensal e valor da inscrição estão descritos na tabela abaixo:

TABELA I
FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS PARA CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Advogado Júnior I	Graduação em Direito e OAB	02	03	200 horas	R\$ 5.800,39	R\$ 72,00
02	Agente de Contratação Sênior IV	Graduação em Administração e/ou Direito.	01	02	200 horas	R\$ 6.333,49	R\$ 72,00
03	Analista Contábil Pleno III	Graduação em Ciências Contábeis	01	02	200 horas	R\$ 3.846,81	R\$ 72,00
04	Analista de Comunicação Sênior III	Graduação em Jornalismo	01	02	200 horas	R\$ 4.675,83	R\$ 72,00

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS PARA CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
05	Analista de Sistemas Sênior IV	Superior Completo	01	02	200 horas	R\$ 7.605,26	R\$ 72,00
06	Analista de Sistemas Sênior IV – Área RH	Superior Completo	01	02	200 horas	R\$ 7.605,26	R\$ 72,00
07	Analista Financeiro Especialista II	Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Gestão Financeira ou cursos afins.	01	02	200 horas	R\$ 5.412,85	R\$ 72,00
08	Assistente Administrativo Pleno IV – Área Qualidade	Graduação em Administração de Empresas ou Administração Hospitalar ou Técnico em Gestão ou áreas afins	01	02	200 horas	R\$ 3.375,23	R\$ 72,00
09	Analista de Segurança Informação Sênior II	Superior Completo	01	02	200 horas	R\$ 6.898,20	R\$ 72,00

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, no período de **30 de outubro de 2021 a 21 de novembro de 2021**, iniciando-se no dia **30 de outubro de 2021** e encerrando-se impreterivelmente, às 23h59min do dia **21 de novembro de 2021**.
- 9.1. O último dia para o pagamento do boleto será dia **22 de novembro de 2021**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 9.2. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
10. São requisitos para inscrição:
- Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - Ter Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
 - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para a função pretendida na data da posse;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - Não ter sido, quando do exercício da função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
 - Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas impostas;
 - Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
11. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, no entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não

- os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto a Fundação do ABC, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, entidade responsável pela realização do certame ou a Fundação do ABC.
 - 12.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 12.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 12.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
 - 12.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função escolhida.
 13. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pela função que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
 - 13.1. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada, ou seja, constatado pagamento em duplicidade.
 - 13.2. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a GSA – CONCURSOS.
 - 13.3. Na eventualidade de cancelamento do certame, a Fundação do ABC e a GSA CONCURSOS não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.
 - 13.4. Não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 14. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a GSA CONCURSOS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.

SEÇÃO I

INSCRIÇÃO PELA INTERNET

15. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
 - 15.1. Acessar o site www.gsaconcursos.com.br, durante o período de inscrições;
 - 15.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 15.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 15.4. Transmitir os dados da inscrição;
 - 15.5. Imprimir o boleto bancário;

- 15.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite: **22 de novembro de 2021**. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa.
- 15.6.1. Os boletos gerados poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
- 15.6.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, PIX, supermercados, pelos Correios, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, fora do prazo estabelecido ou qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 15.6.3. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 15.6.4. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 15.6.5. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia **21 de novembro de 2021** o “link” referente às inscrições no presente certame não estará mais disponível.
- 15.6.6. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário.
- 15.6.7. A GSA CONCURSOS e a Fundação do ABC não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 15.6.8. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições.
- 15.6.9. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

SEÇÃO II

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

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

- 17.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 17.3. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
18. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 18.1. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

19. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para todas as funções e Prova Dissertativa – Peça Processual para a função de Advogado Junior I e Prova Prática Dissertativa para as funções de Agente de Contratação Sênior IV, Analista Contábil Pleno III, Analista de Comunicação Sênior III, Analista de Sistemas Sênior IV, Analista de Sistemas Sênior IV – Área RH, Analista Financeiro Especialista II, Assistente Administrativo Pleno IV – Área Qualidade e Analista de Segurança Informação Sênior II, de caráter eliminatório e classificatório.

SEÇÃO I PROVA OBJETIVA

20. A Prova Objetiva terá como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 20.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e consistirá de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão conforme a seguinte distribuição:
- Português: 05 (cinco) questões;
 - Atualidades: 05 (cinco) questões;
 - Conhecimentos Específicos: 40 (quarenta) questões.
- 20.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 20.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 20.4. Os resultados estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 20.5. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e concomitantemente, estarem habilitados de acordo com o que dispõe a TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 20.6. O candidato cuja pontuação for inferior a 50,00 (cinquenta) pontos e não estiver dentro o limite estabelecido na TABELA I NÃO configurará a Classificação preliminar, sendo EXCLUÍDO do Concurso Público e poderá consultar sua nota através de seu CPF em link específico no site www.gsaconcursos.com.br

SEÇÃO II SEGUNDA FASE

21. Somente os candidatos habilitados na prova objetiva (os que tiveram nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e concomitantemente, estarem habilitados dentro do limite da soma de vagas e cadastro reserva estabelecidos no presente Edital serão convocados para realização da Segunda Fase.
- 21.1. Todos os candidatos empatados na última nota (dentro do que estabelece a TABELA I do presente Edital) serão convocados para realização da Segunda Fase.
- 21.2. As Provas constantes da segunda fase serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos, e concomitantemente, estarem habilitados dentro do limite da soma de vagas e cadastro reserva estabelecidos no presente Edital.
- 21.2.1. A nota final será composta da soma da nota da prova objetiva com a nota da prova referente a segunda fase.
- 21.2.2. Nesta etapa será aplicado o critério de desempate, eliminando os candidatos que não atingirem o estabelecido neste item.
- 21.3. O candidato que não comparecer será eliminado do Concurso Público.
- 21.4. As provas referentes a segunda fase não poderão conter qualquer identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova. A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das redações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- 21.5. Será atribuída nota ZERO à prova que:
- Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - Estiver em branco;
 - Apresentar letra ilegível ou incompreensível.
- 21.6. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- 21.7. Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- 21.8. A prova tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.
22. **Segunda fase para função de Advogado Junior I:** Prova Dissertativa – Peça Processual, contendo 04 (quatro) questões discursivas valendo 15 (quinze) pontos cada questão e 01 (uma) Peça Processual valendo 40 (quarenta) pontos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 22.1. A elaboração das questões e da Peça Processual será avaliada de acordo com o domínio dos temas propostos, sendo considerados para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:
- b) Conteúdo:
- Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
 - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- c) Estrutura:
- Respeito ao gênero solicitado;
 - Progressão textual e encadeamento de ideias;
 - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
- d) Expressão:

- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
 - Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
23. **Segunda fase para função de Agente de Contratação Sênior IV, Analista Contábil Pleno III, Analista de Sistemas Sênior IV, Analista de Sistemas Sênior IV – Área RH, Analista Financeiro Especialista II, Assistente Administrativo Pleno IV – Área Qualidade e Analista de Segurança Informação Sênior II:** Prova Prática Dissertativa referente a assuntos integrantes da Área de Conhecimento do candidato, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 23.1. A elaboração da Prova Prática em forma de dissertação deve respeitar o padrão dissertativo-argumentativo e o limite máximo de 30 (trinta) linhas.
- 23.1.1. Não serão corrigidas as provas com menos de 10 (dez) linhas de conteúdo, importando a atribuição de nota zero ao candidato.
- 23.1.2. O texto que exceder a quantidade máxima de 30 (trinta) linhas será desconsiderado.
- 23.2. A elaboração da Prova Prática em forma de Dissertação será avaliada de acordo com o domínio dos temas propostos, sendo considerados para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:
- a) Conteúdo:
- Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
 - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- b) Estrutura:
- Respeito ao gênero solicitado;
 - Progressão textual e encadeamento de ideias;
 - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
- c) Expressão:
- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
 - Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
24. **Segunda fase para função de Analista de Comunicação Sênior III:** Prova Prática Dissertativa embasada na elaboração de texto jornalístico referenciado ao trabalho da Fundação do ABC, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 24.1. A elaboração da Prova Prática dissertativa deve respeitar o limite máximo de 30 (trinta) linhas.
- 24.1.1. Não serão corrigidas as provas com menos de 10 (dez) linhas de conteúdo, importando a atribuição de nota zero ao candidato.
- 24.1.2. O texto que exceder a quantidade máxima de 30 (trinta) linhas será desconsiderado.
- 24.2. A elaboração da Prova Prática Dissertativa será avaliada de acordo com o domínio dos temas propostos, sendo considerados para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:

- c) Conteúdo:
- Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
 - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- d) Estrutura:
- Respeito ao gênero solicitado;
 - Progressão textual e encadeamento de ideias;
 - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
- c) Expressão:
- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
 - Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

SEÇÃO I PROCEDIMENTOS GERAIS

25. Na definição dos horários de realização de todas as prova, será considerado o horário de Brasília.
26. As provas serão realizadas no município de Santo André ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
27. Não será permitida a realização da prova fora da data, local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
28. A convocação para a realização das provas será divulgada no site www.gsaconcursos.com.br.
- 28.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 28.1.1. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 28.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 28.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 28.4. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 28.5. Os locais de realização das provas, não serão alterados em hipótese alguma a pedido do candidato.

29. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
- 29.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.
 - 29.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, documentos eletrônicos, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 - 29.3. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 29.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 29.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
 - 29.6. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
30. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento), um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha.
31. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
32. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
33. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 33.1. Não serão oferecidas declarações de comparecimento após a data da Prova.
34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) **apresentar-se com sintomas de COVID-19;**
 - b) **recusar-se a utilizar a máscara corretamente;**
 - c) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - d) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - e) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - f) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - g) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova objetiva e 30 (trinta) minutos das provas de segunda fase;
 - h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, tais como bip, celular, mp3, agenda eletrônica, palmtop, notebook, máquina fotográfica, etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

- m) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
- n) não obter a nota mínima/nota de corte estipulada de 50,00 (cinquenta) pontos, e concomitantemente estar habilitados dentro do número de vagas estabelecido na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva);
- o) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
- p) não devolver integralmente o material recebido.
- q) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta e/ou folha de resposta oficial;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metais.
- s) é expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS a aplicação da penalidade devida.
35. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
36. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas/revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
37. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a GSA CONCURSOS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
38. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
- 38.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 38.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 38.3. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 38.4. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 38.5. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 38.6. A GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados neste Edital.
39. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
40. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, mesmo que possuam o respectivo porte.
41. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
42. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
43. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
44. A GSA - CONCURSOS e a FUNDAÇÃO DO ABC eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
45. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas.

- 45.1. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização no dia da realização das provas, por meio de formulário específico.
- 45.1.1. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente será considerada quando solicitada no prazo estabelecido neste item, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 45.2. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais nos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
46. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em folha de ocorrência, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
47. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
48. **Será obrigatório o uso de máscara preventiva da COVID 19, durante todo o período de permanência no local de aplicação das provas, pelo candidato, assim como, sua retirada exclusivamente no momento de sua identificação ao entrar na sala de prova.**
49. **Ao ingressar no local de prova será aferida a temperatura do candidato mediante ao termómetro digital.**
50. **O candidato que se apresentar com sintomas da COVID-19 será impedido de entrar na sala de prova, sendo excluído do Concurso Público.**

SEÇÃO II PROVA OBJETIVA

51. As provas objetivas para todas as funções serão realizadas no dia **05 de dezembro de 2021**.
- 51.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
52. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a GSA - CONCURSOS procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento.
- 52.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela GSA - CONCURSOS, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 52.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
53. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva;
- 53.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 53.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
- 53.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
- 53.4. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
- 53.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
54. O candidato receberá a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial) no momento em que assinar a Folha de Presença. A Folha de Respostas Definitiva deverá ser assinada três vezes em campo próprio.

- 54.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 54.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 54.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 54.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 54.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 54.6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 54.7. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 54.8. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 54.9. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituição dos cadernos de questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos de Questões para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 54.10. É de responsabilidade do candidato verificar o Caderno de Questões se o mesmo contém todas as páginas e todas as questões e, também, se o Caderno de Questões corresponde a função para o qual está inscrito.
- 54.11. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

SEÇÃO III SEGUNDA FASE

55. A segunda fase para todos os cargos será realizada no dia **19 de dezembro de 2021**.
 - 55.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
56. O tempo máximo para a realização das Provas referentes a segunda fase será de 02 (duas) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva;
 - 56.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
 - 56.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
 - 56.3. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
 - 56.4. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.

57. O candidato receberá a Folha de Respostas Definitiva no momento em que assinar a Folha de Presença.
- 57.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 57.2. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 57.3. O candidato deverá transcrever as respostas da folha de rascunho para a Folha de Respostas Oficial, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato.
- 57.4. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como rasuras, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida.
- 57.5. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida.
- 57.6. A prova deverá ser respondida de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 57.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 57.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
- 57.9. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a Prova.
- 57.10. A prova não poderá conter qualquer identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova. A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das redações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- 57.11. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- 57.11.1. Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

58. O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, no link correspondente.
- 58.1. O caderno de questões ficará disponível para consulta, mediante ao preenchimento do CPF do candidato, no período de interposição de recursos referente ao gabarito.
59. Serão classificados todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, e concomitantemente estiverem dentro do limite de vagas disponíveis na TABELA I (soma de vagas e cadastro reserva).
- 59.1. A pontuação final dos candidatos classificados será igual a soma dos pontos obtidos na primeira e segunda fase, aplicando-se nessa etapa o critério de desempate.
60. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima/nota de corte estabelecida estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
61. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva não farão parte da Classificação e serão excluídos do Concurso Público.
62. Será disponibilizado aos candidatos inabilitados o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF do candidato, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.

63. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
- com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência ao de idade mais avançada;
 - de idade mais elevada, menor de 60 anos;
 - persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela GSA CONCURSOS, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros da comissão organizadora.
64. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva estarão disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
65. O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

66. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 66.1. Será admitido recurso contra:
- Da divulgação do Edital de Abertura das Inscrições: 02 (dois) dias;
 - Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias;
 - Da aplicação das Provas: 01 (um) dia;
 - Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas e questões das provas: 02 (dois) dias;
 - Da publicação das Notas obtidas: 02 (dois) dias;
 - Da publicação do Resultado Preliminar: 02 (dois) dias.
- 66.2. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
- 66.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos recursos no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 66.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 66.5. No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 66.6. Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
- 66.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 66.8. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 66.9. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), telegrama, e-mail, pessoalmente ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 66.10. Serão indeferidos os recursos:
- Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou a Fundação do ABC;
 - Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - Fora do prazo especificado.
- 66.11. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 66.12. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

- 66.13. A Banca Examinadora da GSA CONCURSOS e a Fundação do ABC serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 66.14. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
- 66.15. A decisão dos recursos será dada a conhecer aos candidatos por meio do site da GSA CONCURSOS (www.gsaconcursos.com.br), sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 66.16. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 66.17. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 66.18. Não serão aceitas revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

CAPÍTULO VII

DA ADMISSÃO

67. Para fins de admissão, quando for o caso, o candidato será convocado para a comprovação de Pré-Requisitos, obedecida a classificação, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.
- 67.1. De acordo com as necessidades da FUNDAÇÃO DO ABC serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
- 67.2. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos, conforme o disposto neste Edital.
- 67.3. Além da análise dos pré-requisitos citados neste item, os laudos médicos enviados pelos candidatos deficientes convocados serão analisados.
- 67.4. O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.
- 67.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
- 67.6. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.
- 67.7. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 67.8. O candidato convocado para admissão deverá, além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar:
- Duas (2) fotos 3X4 recentes e iguais (01 p/ exame médico e 01 p/ o RH)
 - Currículo atualizado
 - Cédula de Identidade com validade de até 10 anos (Não pode ser substituído por nenhum outro documento)
 - CPF (Pode constar no RG)
 - Comprovante situação cadastral no CPF (Acesso pela Internet)
 - Carteira de Trabalho (Folha da foto e dos dados pessoais)
 - PIS/PASEP (Somente Cartão Cidadão ou Extrato emitido pela Caixa)
 - Extrato Previdenciário CNIS atualizado (meu.inss.gov.br)

- i) Pesquisa de Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
 - j) Título de Eleitor
 - k) Comprovante de Votação (1º e 2º turnos)
 - l) Cartão SUS
 - m) Certificado de Reservista (Obrigatório até 45 anos)
 - n) Certidão de Casamento e/ou Averbação
 - o) Se solteiro (a), Certidão de Nascimento
 - p) Certidão de Nascimento ou RG dos filhos dependentes
 - q) CPF de todos os dependentes (inclusive os menores)
 - r) Carteira de Vacinação dos filhos com até 6 (seis) anos
 - s) Comprovante de residência com validade de até 90 dias (telefone fixo, luz, gás, água)
 - t) Certificado de Conclusão (ensino Fundamental, Médio, Técnico ou Superior)
 - u) Título de Especialista e Comprovação do Registro de Especialidade no CREMESP
 - v) Registro no Conselho Regional no (a) qual está inscrito (a)
 - w) Boleto e comprovante de Pagamento da anuidade do ano corrente ou Certidão Negativa de Débitos do Conselho Regional a que pertence
 - x) Declaração de Proporcionalidade/ Teto INSS (Se você tem múltiplos vínculos CLT)
 - y) Dados Bancários BANCO SANTANDER
 - z) Xerox da Carteira de Vacinação atualizada contra Hepatite B, Dupla Adulto e Tríplice Viral (Sarampo, Caxumba e Rubéola), a ser apresentada no dia do exame médico admissional.
- 67.9. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
- 67.10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela FUNDAÇÃO DO ABC, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 67.11. Não caberá recurso em relação a esta fase.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

68. 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 para a Avaliação Médica Admissional.
- 68.1. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
- 68.2. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprezados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
- 68.3. A Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
- 68.4. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

69. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
70. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

71. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
72. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
73. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.
74. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
75. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
76. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
77. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
78. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
 - 78.1. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Concurso Público.
79. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Fundação do ABC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
80. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
81. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no site www.gsaconcursos.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
82. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva da FUNDAÇÃO DO ABC.
83. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
84. Após a homologação do Concurso Público, o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à FUNDAÇÃO DO ABC durante o período de validade do Concurso Público.
 - 84.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
 - 84.2. Para alteração de endereço, após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no prédio do Recursos Humanos da FUNDAÇÃO DO ABC, sita à Av. Lauro Gomes, 2.000, Bairro Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP. 09060-870.

- 84.2.1. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
- 84.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 84.4. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
85. A FUNDAÇÃO DO ABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
 - translado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
86. À FUNDAÇÃO DO ABC é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
87. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
88. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 88.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
89. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
90. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A FUNDAÇÃO DO ABC reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
91. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
92. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público (Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983).
93. A FUNDAÇÃO DO ABC e a GSA CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 93.1. A FUNDAÇÃO DO ABC define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os empregos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo II.
94. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso
95. A FUNDAÇÃO DO ABC e a GSA CONCURSOS não emitirá declaração ou certificado de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação da homologação é documento hábil para fins de comprovação.
96. A FUNDAÇÃO DO ABC e a GSA CONCURSOS não fornecerá informações por telefone ou e-mail relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
97. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela FUNDAÇÃO DO ABC e pela GSA - CONCURSOS, no que a cada um couber.

98. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 98.1.1. A impugnação deverá enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço da GSA CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – GSA CONCURSOS, localizado na Av. Paulista, nº 2.073 – Ed. Horsa I - 11º Andar – Conj. 1123, Bairro: Cerqueira Cesar, CEP.:01310-200, Cidade: São Paulo, Estado: São Paulo.
99. À FUNDAÇÃO DO ABC é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.
100. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no Anexo IV – Cronograma Previsto e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido ao que dispõe o Edital.

Santo André, 30 de outubro de 2021.

FUNDAÇÃO DO ABC

ANEXO I

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS
FUNÇÕES**

01 – ADVOGADO JUNIOR I

REQUISITOS: Graduação em Direito e OAB

ATRIBUIÇÕES: Atender às demandas da gerência e coordenações de acordo com as prioridades estipuladas; dar andamento e garantir o cumprimento dos prazos; contribuir para a organização e otimização dos fluxos de trabalho do setor como um todo; desenvolver principalmente as seguintes atividades:

- Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Mantida;
- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas trabalhista, civil, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras;
- Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes;
- Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, recursos, petições, contestações, réplicas, termos aditivos e termos de parcerias, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
- Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia;
- Emitir parecer, sobre os assuntos solicitados pelos gestores;
- Representar o Hospital perante as autoridades administrativas e Poder Judiciário, em questões de natureza jurídica ou outras.

02 – AGENTE DE CONTRATAÇÃO SÊNIOR IV

REQUISITOS: Graduação em Administração e/ou Direito.

ATRIBUIÇÕES: Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da licitação. Atuar como pregoeiro na modalidade licitatória denominada Pregão Presencial e Eletrônico da Fundação do ABC, nos seguintes termos:

- Coordenar o processo licitatório do início ao fim;
- Assinar o edital de licitação, e seus anexos;
- Juntamente com os elaboradores do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas aos documentos na licitação;
- Receber, abrir os envelopes e auferir conformidades das propostas perante os critérios do edital;
- Realizar a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Julgar e averiguar as habilitações dos participantes;
- Após conferência, encaminhar os recursos à autoridade competente;
- Apontar o vencedor da licitação;
- Adjudicar o objeto;
- Elaborar a ata;
- Guiar os trabalhos de toda a equipe auxiliar;
- Direcionar o processo à autoridade competente;
- Solicitar a homologação.

03 – ANALISTA CONTÁBIL PLENO III

REQUISITOS: Graduação em Ciências Contábeis.

ATRIBUIÇÕES: Atender às demandas da gerência contábil de acordo com as prioridades estipuladas; dar andamento e garantir o cumprimento dos prazos; contribuir para a organização e otimização dos fluxos de trabalho do setor como um todo; desenvolver principalmente as seguintes atividades:

- Lançamentos contábeis e extração de dados do sistema ERP;
- Conciliação contábil mensal da, bem como das unidades gerenciadas;
- Desenvolver e atualizar relatórios de apoio gerencial;

- Elaboração de Indicadores;
- Auxiliar na preparação e organização da documentação para prestação de contas;

04 – ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SÊNIOR III

REQUISITOS: Graduação em Jornalismo.

ATRIBUIÇÕES: O profissional deverá auxiliar nas atividades gerais da área, entre as quais Assessoria de Imprensa, Comunicação Interna, Canais de Atendimento ao Público e Eventos, além de estar à frente das contas da FUABC nas redes sociais. Apoio às atividades do Departamento, entre as quais:

- Assessoria de Imprensa.
- Produção de textos institucionais.
- Produção de textos e artes para redes sociais.
- Planejamento e gerenciamento de redes sociais.
- Produção de relatórios periódicos.
- Comunicação Interna e Eventos.

Contribuir com as atividades gerais do Departamento de Comunicação da FUABC, assim como no planejamento, gestão e produção de conteúdo para redes sociais.

05 – ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR IV

REQUISITOS: Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES: Experiência nos processos de Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Gestão de Contrato, Planejamento e Controle Orçamentário;

Suporte ao usuário final com visão em melhoria de processos e operação nas ferramentas TOTVS –Protheus.

Rotinas do financeiro: Contas a pagar, Contas a Receber, Movimentação Bancária, Geração de Borderô, Elaboração de arquivo CNAB, Integração com títulos de FOLHA.

Rotinas do compras: Solicitação de compras, Gerar cotação, Atualiza cotação, Pedido de compras, Criação de Pré-Nota, Classificação de notas fiscais.

Rotinas do modulo Estoque/custos: Movimentações internas, Inventário, Fechamento de estoque.

Rotinas do modulo Contabilidade: Contabilização online, Contabilização off-line.

Rotinas do modulo Ativo Fixo: Inclusão e classificação de ativos, Transferência de ativo, Baixa de ativo, calculo mensal.

Rotinas do modulo de Contratos.

Rotinas do modulo de Planejamento e Controle Orçamentário

Suporte aos usuários, análise e diagnóstico de possíveis problemas reportados, registrar os incidentes e requisições;

Suporte ao usuário final com visão em melhoria de processos e operação na ferramenta TOTVS –Protheus.

Manutenção no ambiente configurado do sistema Protheus (realizar manutenção de senhas, parâmetros, empresas, dicionário de dados, etc.);

Realizar consultas no banco de dados Oracle (query).

06 – ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR IV – ÁREA RH

REQUISITOS: Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES: Experiência nos processos de folha de pagamento, admissão, demissão, férias, benefícios, encargos sociais, cálculos de INSS, IRRF, FGTS, DIRF e RAIS, SEFIP, GRRF, CAGED, conferência de folha, gestão de benefícios;

Suporte ao usuário final com visão em melhoria de processos operacionais.

Trabalhar com os Módulos do Protheus: Gestão de Pessoal, Ponto Eletrônico, Segurança e Medicina do Trabalho, Treinamento, Recrutamento e Seleção, Seleção de Pessoal, Cargos e Salários, Avaliação e Pesquisa de Desempenho, TAF – eSocial/TSS.

Implementar e trabalhar com rotinas de E-SOCIAL: Envio dos Eventos: Tabelas, Periódicos e não periódicos, Tratativas dos erros apresentados;

Realizar Integração com Word – Integração Financeira – Integração Contábil;

Suporte aos usuários, análise e diagnóstico de possíveis problemas reportados, registrar os incidentes e requisições; Realizar consultas no banco de dados Oracle (query).

07 – ANALISTA FINANCEIRO ESPECIALISTA II

REQUISITOS: Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Gestão Financeira.

ATRIBUIÇÕES: Atender às demandas da gerência e coordenação financeira de acordo com as prioridades estipuladas; dar andamento e garantir o cumprimento dos prazos; contribuir para a organização e otimização dos fluxos de trabalho do setor como um todo; desenvolver principalmente as seguintes atividades:

- Lançamento e extração de dados do sistema ERP;
- Atualização mensal de planilhas de fluxo de caixa da FUABC, bem como das unidades gerenciadas;
- Desenvolver e atualizar relatórios de apoio gerencial;
- Elaboração de Indicadores;
- Auxiliar na preparação e organização da documentação para prestação de contas;
- Tratar da abertura de conta corrente junto à instituição bancária designada, regularizar os acessos dos usuários master e secundário, proceder com a atualização cadastral na ocasião da mudança de gestão da presidência e vice-presidência da FUABC;
- Executar atividades relacionadas à movimentação e conciliação das contas bancárias;
- Lançamentos de contas a pagar e a receber;
- Acompanhamento do orçamento da FUABC e suas unidades;
- Emissão de minuta para solicitação de guia de IRRF junto às prefeituras.

08 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PLENO IV – Área Qualidade

REQUISITOS: Graduação em Administração de Empresas ou Administração Hospitalar ou Técnico em Gestão.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar a gerência da área nas atividades relacionadas à projetos e qualidade, visando garantir sua execução dentro dos padrões estabelecidos.

- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Boa comunicação;
- Dominar formatação de Documentos como procedimentos operacionais e políticas no Word e Excel;
- Saber trabalhar com lista mestra de documentos;
- Responsável pela elaboração e revisão de documentos;
- Prestar suporte à área de projetos;
- Padronizar formulários;
- Administrar documentos relacionados à área de qualidade observando validade e informando o gestor sobre a necessidade de revisão;
- Participar e dar suporte em novos projetos;
- Manter controles dos registros da qualidade;
- Coletar informações;
- Apoiar e sustentar a organização adequada de documentação e outras atividades de apoio administrativo;
- Preservar relatórios, planilhas de controle, índices de desempenho e plano de ação, dando suporte às áreas e lideranças da organização sobre os mesmos.
- Habilidades numéricas e compreensão da análise de dados/métodos estatísticos.

Realizar outras atividades correlatas e/ou inerentes a sua função quando se fizerem necessárias

09 - ANALISTA DE SEGURANÇA INFORMAÇÃO SÊNIOR II

REQUISITOS: Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES: Administra ambientes computacionais e participa na definição da arquitetura tecnológica para segurança da informação. Analisa sistemas, levanta vulnerabilidades, mapeia riscos e implementa solução para a segurança de ambientes e dispositivos informatizados.

Gestão de ferramentas de segurança (Gestão de Vulnerabilidades, Firewall, Endpoint Protection, SIEM, WAF, DLP). Elaboração de projetos para mitigar riscos de ataques cibernéticos.

Responsável por ações e atividades envolvendo riscos cibernéticos e Compliance legal de proteção de dados.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01 – ADVOGADO JUNIOR I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA OBJETIVA (1ª FASE) E PROVA ESCRITA DISCURSIVA

Observações:

1. O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e da Prova Dissertativa (Elaboração de Peça Processual) não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.
2. A data de abertura das inscrições será considerada como data limite para o entendimento de legislação vigente, incluindo-se nesse conceito a jurisprudência dominante e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal Superior do Trabalho.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, formação, objeto, conteúdo. Estado de direito. Estado democrático. República. Teoria do poder constituinte. Constituição: conceito, elementos, classificação. Teoria da norma constitucional. Princípios e regras. Interpretação e integração das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Controle de constitucionalidade. Sistemas: Súmula vinculante. Controle concentrado e abstrato de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental e representação para intervenção federal. Inconstitucionalidade por omissão. Representação de inconstitucionalidade. Direitos fundamentais: conceito, evolução, características, funções, modalidades, titularidade e destinatários. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos fundamentais em espécie. Instrumentos de garantia e remédios. Ações constitucionais: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção individual e coletivo, habeas data, ação popular, ação civil pública e reclamação constitucional. Tutela constitucional do processo. Direitos sociais. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Forma federativa de Estado: conceito, surgimento, evolução e características. Federação brasileira: entidades componentes, repartição de competências. Intervenção federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados membros: natureza jurídica, competências e bens. Autonomia dos Estados: limites constitucionais. Constituição do Estado de São Paulo. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia. Distrito Federal e Territórios.

Poder político. Divisão orgânico-funcional de seu exercício. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. Poder Legislativo: organização e funcionamento. Espécies normativas primárias. Atos políticos. Atos interna corporis. Administração pública. Princípios e organização. Servidores públicos civis e militares. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas processuais civis e sua aplicação. Os princípios informadores do processo civil. Da jurisdição. Ação (conceito, natureza jurídica, classificação). Limites da jurisdição nacional e cooperação internacional. Da organização do Judiciário. Equivalentes jurisdicionais. Arbitragem e mediação. Da competência (disposições gerais, modificação da competência e da incompetência). Da cooperação nacional. Da competência da justiça federal. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e dos honorários 32 advocatícios. Das multas. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do Ministério Público, da Advocacia Pública e da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Atos processuais eletrônicos. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Da tutela provisória. Tutelas de urgência e da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do processo de conhecimento. Do procedimento comum. Disposições gerais. Petição inicial. Da improcedência liminar do pedido. Da audiência de conciliação e mediação. Da contestação e da reconvenção. Da revelia, das providências preliminares e do julgamento conforme o estado do processo. Do saneamento e da organização do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Do cumprimento de sentença. Cumprimento provisório. Cumprimento definitivo de sentença (obrigação de pagar quantia certa, obrigação de fazer, não fazer e de entregar coisa). Cumprimento de sentença e a fazenda pública. Impugnação. A inexigibilidade das sentenças judiciais. Dos procedimentos especiais. Ação de consignação em pagamento. Ação de exigir contas. Ações possessórias. Ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Ação discriminatória. Embargos de terceiro. Ações de direito de família de competência da Justiça Federal. Oposição. Habilitação. Ação Monitória. Homologação do penhor legal. Restauração de autos. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Notificação e interpelação. Alienação judicial. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Da execução para entrega de coisa. Da execução das obrigações de fazer ou de não fazer. Da execução por quantia certa. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. Extinção do processo de execução. Exceção de pré-executividade. Do precedente. Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Conflito de competência. Ação rescisória. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Reclamação. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravo de instrumento. Agravo interno. Embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça (recurso ordinário, recurso extraordinário e recurso especial). Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência. Subsistema dos juizados especiais. Princípios informadores. Juizados Especiais Federais: competência, procedimento e recursos. Ações coletivas. Legitimidade ativa. Legitimidade passiva. Competência. Coisa julgada. Execução e cumprimento de sentença. Regras procedimentais aplicáveis. O CPC e o direito intertemporal.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo – Ato Administrativo: Conceito, Classificação, Requisitos, Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidez. Anulação. Administração Direta e Indireta. Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada uma e regime jurídico. Lei 13.303/16. Decreto 8945/2016. Poderes da administração: Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de política. Contrato Administrativo. Responsabilidade Civil de Administração. Licitações: Leis nº 8.666/93; Lei nº 10520/02. Lei das Concessões. Lei 8.987/953. Lei 12.016/09. Lei Responsabilidade Fiscal 101/2000

DIREITO DO TRABALHO: Direito do Trabalho: natureza. Conteúdo. Fontes. Interpretação, integração e aplicação. Princípios. Indisponibilidade e irrenunciabilidade dos direitos. Fraude à lei. Direito constitucional do trabalho. Reforma trabalhista. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato individual de trabalho: denominação. Natureza jurídica. Conceito, classificação e caracterização. Identificação profissional. Trabalho voluntário. Morfologia do contrato. Elementos integrantes: da relação de emprego: essenciais, naturais e acidentais. Efeitos do contrato de trabalho: direitos, deveres e obrigações das partes. Efeitos próprios e efeitos conexos (direitos intelectuais e invenções do empregado). Dano material e dano moral individual e coletivo: caracterização, conceito e aferição. Dano existencial: caracterização, conceito e reparação. Dano biológico. Indenização por danos extrapatrimoniais e materiais trabalhistas. Modalidades de contratos de trabalho. Tipos de contratos a termo. Contrato de experiência e período de experiência. Contrato de trabalho e contratos afins. Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, facção, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. Trabalhador autônomo. Pré-contratações: requisitos para configuração, efeitos, direitos decorrentes, hipótese de perdas e danos. Formas de invalidade do contrato de trabalho. Nulidades: total e parcial. Absoluta e relativa. Efeitos da declaração de nulidade. Trabalho lícito e trabalho proibido. Empregado. Conceito e espécies. Empregado público. Estagiário. Aprendiz. Empregador. Conceito e caracterização. Poderes diretivo, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Limites ao poder potestativo. Empresa e estabelecimento. Solidariedade de empresas e Sucessão trabalhista. Terceirização e intermediação de mão-de-obra no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho temporário. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. Responsabilidade empresarial e pessoal (Teoria da desconsideração da personalidade jurídica). Jornada de trabalho: delimitações. Jornadas especiais de trabalho. Horário de trabalho. Trabalho noturno e extraordinário. Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas (banco de horas). Horas in itinere. Empregados excluídos do direito às horas-extras. Intervalos para descanso. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. Trabalho em regime de revezamento e em regime de tempo parcial. Remuneração e salário: conceito, distinções. Salário mínimo, piso salarial. Gorjetas. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Parcelas não-salariais. Salário e indenização. Salário in natura e utilidades não-salariais. Equiparação salarial. Desvio de função. Quadro de carreira e Plano de cargos e salários. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções e efeitos. Situações tipificadas e controvertidas. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral, subjetiva e objetiva. Transferência do empregado. Remoção. Cessão. Reversão. Promoção e rebaixamento. Alteração de horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. Jus variandi. Jus resistitiae. Cessação do contrato de trabalho: causas, modalidades, efeitos e procedimentos. Obrigações e direitos decorrentes da cessação do contrato de trabalho. Aviso prévio. FGTS. Estabilidade e garantias provisórias no emprego: conceito, caracterização e distinção. Dispensa abusiva. Formas de estabilidade. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Renúncia à estabilidade. Homologação. Despedida de empregado estável. Readmissão e reintegração. Direito à indenização. Despedida obstativa. Empregados públicos na Administração direta e indireta. Contrato de trabalho do servidor público. Princípios trabalhistas e administrativos aplicáveis. Contrato por termo determinado (excepcional interesse público). Cargos e funções comissionadas. Estabilidade do servidor público celetista. Segurança e medicina do trabalho. Meio ambiente laboral. Insalubridade e periculosidade. Acidente do trabalho e doenças ocupacionais: caracterização e responsabilidade jurídica. Trabalho da mulher e do menor. Responsabilidade civil e as relações de trabalho. Dano moral individual e coletivo no campo das relações trabalhistas: caracterização, conceito e reparação. As relações de trabalho no âmbito de ajustes de parceria celebrados pelo Poder Público com as entidades do Terceiro Setor. Direito Coletivo do Trabalho: Princípios. Sindicalização. Receitas do Sindicato. Negociação coletiva e flexibilização. Acordo coletivo. Convenção coletiva e contrato coletivo de trabalho. Vigência, duração, efeitos e extensão dos instrumentos normativos. Arbitragem e mediação. Greve no serviço público. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Direito Processual do Trabalho. Princípios. Autonomia. Interpretação, integração e eficácia das normas. Ação trabalhista. Partes e procuradores. Capacidade. Representação e assistência. Substituição processual e litisconsórcio. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de Conciliação Prévia. Organização judiciária do trabalho: jurisdição e competência. Dissídio coletivo: conceito, classificação, competência, instauração, legitimidade, prazo e procedimento. Revelia. Sentença normativa: efeitos e vigência. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Recursos cabíveis. Mediação e arbitragem. Dissídio individual: procedimento comum. Petição inicial. Audiência. Revelia e confissão. Resposta do réu. Exceções. Reconvenção. Provas e suspensão do processo. Sentença e coisa julgada. Nulidades da sentença. Termo de conciliação e seus efeitos perante as partes, terceiros e INSS. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios e procedimentos. Teoria geral dos recursos. Efeitos dos recursos e pressupostos recursais. Juízos de admissibilidade e de mérito. Recurso de ofício. Direito intertemporal. Duplo grau de jurisdição. Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Recurso de revista repetitivo. Agravo regimental. Recurso Extraordinário. Princípios. Efeitos. Teoria da causa madura. Arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do Poder Público. Uniformização de jurisprudência. Precedentes. Mecanismos para controle da aplicação dos precedentes. Julgamento de casos repetitivos. Incidentes processuais: Incidente de resolução de demandas repetitivas nos TRTs e no TST. Incidente de assunção de competência no Processo do Trabalho. Precedente judicial. Força vinculante da jurisprudência dos Tribunais. Liquidação de sentença e execução trabalhista. Execução provisória e definitiva. Cumprimento de sentença. Exceção de pré-executividade. Execução em face da Fazenda Pública: precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs). Tutela provisória na Justiça do Trabalho. Tutelas de urgência e de evidência: conceito, espécies, pressupostos. Estabilização da tutela provisória. Tutela antecedente e incidente. Tutelas satisfativas. Ação rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade, legitimidade, requisitos. Revelia. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo. Procedimento e recurso. Ação anulatória de sentença (querela nullitatis). Ações constitucionais e cíveis admissíveis no processo do trabalho. Ação civil pública. Ação civil coletiva. Legitimados, substituição processual, condenação genérica e liquidação. Coisa julgada e litispendência. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Causas de interrupção, impedimento e suspensão. Momento da arguição. Prescrição intercorrente. Responsabilidade solidária e subsidiária na Justiça do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.

02 – AGENTE DE CONTRATAÇÃO SÊNIOR IV

Observação: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e segunda fase não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Direito Administrativo: conceito, interpretação e aplicação. Princípios informativos. Regime jurídico administrativo. Evolução do papel do Estado. Administração Pública: conceito, abrangência. Princípios da Administração Pública. Organização do Estado e da Administração. Órgãos e agentes públicos. Governo e administração. Independência entre poderes e função administrativa. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos. Poder discricionário. Poderes decorrentes da hierarquia. Poder disciplinar. Poder normativo. Poder de polícia. Modalidades. Deveres dos administradores públicos. Licitação: conceito, natureza jurídica, fundamentos e objeto. Princípios. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, formalização, modificação, prorrogação, renovação, inexecução e extinção. Sanções. Requisitos de validade. Execução. Cláusulas exorbitantes. Áreas contratuais. Equação econômico-financeira. Lei federal nº 8.666/1993. Lei federal nº 14.133/2021. Arbitragem nos contratos administrativos e métodos alternativos de solução de conflitos. Setor público não estatal. Paraestatais e entes de colaboração. Formas de parceria com a iniciativa privada (segundo setor e terceiro setor). Parcerias sociais. Contrato de gestão. Organizações Sociais (OSs). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs).

Serviços sociais autônomos. Convênios. Consórcios Públicos. Parcerias público privadas. Lei 9.637/98. Lei 10.520/2002. Agentes públicos: conceito, classificação e agentes de fato. Servidores públicos. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Manual Básico – Licitações e Contratos. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 709 de 14 de janeiro de 1993. Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/92 e Lei Anticorrupção nº 12.846/13.

03 – ANALISTA CONTÁBIL PLENO III

Observação: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e segunda fase não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Contabilidade Geral: Lei 6.404/76, Lei 10.303/01 de 31 de outubro de 2001, e legislação complementar. Princípios e convenções contábeis. Plano de Contas. Elaboração de demonstrações contábeis. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Consolidação de demonstrações contábeis. Critérios de avaliação de estoques. Avaliação e contabilização de investimentos. Ativo Imobilizado. Ativo Diferido. Passivos exigíveis. Constituição de provisões, resultado de exercícios futuros. Patrimônio líquido. Contabilização de importações e exportações. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do Fluxo de Caixa. Método Direto e Indireto. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras.

Contabilidade de Custos: classificação de custos: diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas. Apropriação de custos: material, mão de obra e rateio de custos indiretos. Rateio de custos na Departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável. Custos para controle, custo-padrão.

Contabilidade Tributária: Legislação Tributária. IRRF. ICMS. Contribuição social sobre o lucro. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica. Participações governamentais: PIS, Pasep e Cofins. Créditos Tributários. Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Lei Responsabilidade fiscal 101/2000.

04 – ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SÊNIOR III

Observação: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Imagem organizacional e Comunicação Integrada. Comunicação Integrada nas organizações. Comunicação em empresas públicas. Comunicação e opinião pública. Comunicação e imagem pública. Relacionamento com a imprensa. Critérios de noticiabilidade no jornalismo. Atividades jornalísticas no âmbito da comunicação organizacional. Elementos básicos da linguagem jornalística. Análise dos meios de comunicação corporativa e organizacional. Comunicação e gerenciamento de crise. Comunicação e diversidade: meios, veículos e redes sociais. Convergência de mídias. Balanço social. Comunicação sustentável. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. Cerimonial e protocolo. Organização de eventos. Pesquisas quantitativas e qualitativas. A questão da imparcialidade e da objetividade no Jornalismo. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação x segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de

informação on-line, técnicas de Intranet. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Comunicação empresarial: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientes. Noções de propaganda e marketing. Ética. Papel social da comunicação. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18.11.2011).

05 – ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR IV

Observação: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e segunda fase, não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Conhecimentos básicos nos Módulos do Protheus: Financeiro, Compras, Estoque, Contabilidade, Ativo Fixo, Gestão de contrato, Planejamento e controle orçamentário. Conhecimentos básicos de rotinas do financeiro: contas a pagar, contas a receber, movimentação bancária, geração de borderô, elaboração de arquivo CNAB, integração com títulos de folha. Conhecimentos básicos de rotinas de compras: solicitação de compras, gerar cotação, atualiza cotação, pedido de compras, criação de pré nota, classificação de notas fiscais. Conhecimentos básicos de rotinas do módulo estoque/custos: movimentações internas, inventário, fechamento de estoque. Conhecimentos básicos de rotinas do módulo contabilidade: contabilização online, contabilização offline. Conhecimentos básicos de rotinas do módulo ativo fixo: inclusão e classificação de ativos, transferência de ativo, baixa de ativo, cálculo mensal. Conhecimentos gerais no módulo de contratos. Conhecimentos gerais no módulo de planejamento e controle orçamentário. Conhecimentos de técnicas de suporte aos usuários, análise e diagnóstico de possíveis problemas reportados. Conhecimentos de manutenção no ambiente configurado do sistema Protheus (realizar manutenção de senhas, parâmetros, empresas, dicionário de dados, etc.); Conhecimentos básicos de técnicas de consultas no banco de dados Oracle(query);

06 – ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR IV – ÁREA RH

Observação: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e segunda fase, não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Conhecimentos básicos nos Módulos do Protheus: Gestão de Pessoal. Conhecimentos gerais no módulo de planejamento e controle de recursos humanos: Seleção de Pessoal/Cargos e Salários/Avaliação e Pesquisa de Desempenho/TAF – eSocial/TSS. E-Social: organização e envio dos eventos, tabelas, periódicos e não periódicos. Diagnóstico e tratativas dos erros apresentados. Integração com Word – Integração Financeira – Integração Contábil. Conhecimentos de técnicas de suporte aos usuários, análise e diagnóstico de possíveis problemas reportados, métodos de registro de incidentes e requisições. Conhecimentos básicos de técnicas de consultas no banco de dados Oracle (query).

07 – ANALISTA FINANCEIRO ESPECIALISTA II

Observações: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e segunda fase não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Microeconomia: o problema econômico; alocação de recursos; a tecnologia; a teoria dos custos; Equilíbrio parcial e equilíbrio geral; mecanismos de ajustamento.

Macroeconomia: o sistema financeiro; taxa de juros. Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais;

Específicos: IN01/2020 TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-012020>), noções básicas da Lei 9637/98 (<http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/leis/19637.htm>), operações e contratações bancárias específicas para bancos públicos, Regimento Interno da Fundação do ABC, Estatuto da Fundação do ABC.

Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; projeção e estimativa; Atualização de fluxo de caixa. Desenvolvimento e atualização de relatórios de apoio gerencial: na elaboração de indicadores, no auxílio e preparação de documentos para prestação de contas, no relacionamento bancário, e demais conhecimentos necessários ao desempenho de suas competências.

08 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PLENO IV – Área Qualidade

Observação: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e segunda fase não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Teorias Administrativas – Evolução do pensamento administrativo: as principais escolas. Características básicas e contribuições de cada escola. As Grandes Funções Administrativas. Planejamento: importância e significado. Princípios e elementos do planejamento. Tipos de planos. Limitações do planejamento. Logística e estratégia. O processo de tomada de decisão. Planejamento eficaz. Organização: a natureza e a finalidade da organização. Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle. Departamentalização básica: critérios, delegação, princípios e técnicas, funções de linha e assessoria. Tipos de estrutura: linha, linha-staff, funcional e matricial. A organização informal. Característica e implicações. A organização eficaz. Direção: natureza e fundamentos da direção. Motivação. Coordenação. Comunicação, liderança. A direção eficaz. Controle: conceitos e objetivos do controle. O processo de controle. Premissas para institucionalização de controle. Técnicas de controle. Controle geral do desempenho. Controle eficaz. Elaboração de relatórios: técnicas. Tipos de relatórios. Uniformizações. Administração de Material – As funções básicas de um Sistema de Administração de Material. Princípios usualmente empregados para classificar materiais. Análise de diversos sistemas de classificação de materiais existentes. Codificação de material. Catalogação de material. Classificação de estoques. Política de estoques. Sistemas de armazenamento. Centralização versus descentralização de materiais. Inventário físico, levantamento, contagem, apuração e conciliação. Planejamento e organização do cadastro de fornecedores. Instrumentos e processos de licitação. Lei Complementar federal nº 182/2021. Setor público não estatal. Paraestatais e entes de colaboração. Formas de parceria com a iniciativa privada (segundo setor e terceiro setor). Parcerias sociais. Lei federal nº 13.019/2014. Contrato de gestão. Organizações Sociais (OSs). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs). Serviços sociais autônomos. Convênios. Consórcios Públicos. Parcerias público privadas. Lei federal nº 11.079/2004. Concessões patrocinadas e administrativas. Agentes públicos: conceito, classificação e agentes de fato. Servidores públicos. Recursos Humanos – As pessoas e as organizações. O sistema e a administração de recursos humanos. Suprimento de recursos humanos. Recrutamento: fontes, processos e meios. Seleção: técnicas, testes, avaliação e controle de qualidade. Aplicação de recursos humanos. Descrição e análise de cargos: estrutura, métodos e fases. Avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos. Manutenção de recursos humanos. Compensação: salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos e pesquisa salarial. Matemática e estatística aplicadas à administração de cargos e salários. Plano de benefícios: tipos, custos e objetivos. Higiene e segurança do trabalho. Desenvolvimento de recursos humanos. Treinamento de desenvolvimento de pessoal. Desenvolvimento organizacional. Controle de recursos humanos: banco de dados, sistemas de informações e auditoria de recursos humanos. Legislação: trabalhista, previdenciária e tributária. Lei 8.630/93. Lei 4860/65. Lei 12815/13. Lei Responsabilidade fiscal 101/2000.

09 - ANALISTA DE SEGURANÇA INFORMAÇÃO SÊNIOR II

Observação: O Conteúdo Programático, abaixo descrito, será a base para a elaboração das questões objetivas e segunda fase não se obrigando a Banca Examinadora à elaboração de questões que contemplem todos os itens abaixo explicitados.

Conhecimentos básicos na implementação de medidas técnicas de segurança, com análise de incidente de segurança e de violação de dados. Análise de log e coleta de evidências. Conhecimentos básicos na implementação de regras de firewall e Active Directory. Conhecimentos básicos na área de monitoramento, detecção e resposta a incidentes de segurança da informação. Conhecimentos básicos na gestão de ferramentas de segurança (Gestão de vulnerabilidade, Firewall, Endpoint Protection, SIEM, WAF, DLP). Conhecimentos básicos de planejamento e condução de avaliações de segurança. Conhecimentos básicos de elaboração de projetos para mitigar riscos de ataques cibernéticos. Conhecimentos básicos em arquitetura e tecnologia de Redes, Telecom e Infraestrutura. Conhecimentos básicos dos ambientes de Microsoft, Linus, Web e Cloud.

ANEXO III

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

Eu, _____,
Inscrição nº _____, RG. nº _____ e CPF. nº _____,
venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO DA FUNDAÇÃO DO ABC - EDITAL 001/2021:

() Prova em Braille

() Prova Ampliada. Fonte nº: _____

() Prova com Intérprete de Libras

() Outros: _____

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições.	De 30 de outubro a 21 de novembro de 2021.
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	22 de novembro de 2021.
Publicação da lista dos candidatos inscritos e Convocação para as Provas Objetivas.	29 de novembro de 2021
Recurso referente a lista dos candidatos inscritos.	29 e 30 de novembro de 2021.
Realização das Provas Objetivas.	05 de dezembro de 2021.
Recurso referente a realização das Provas Objetivas.	06 de dezembro de 2021.
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site www.gsaconcursos.com.br	07 de dezembro de 2021.
Recurso referente aos gabaritos e questões da Prova Objetiva.	07 e 08 de dezembro de 2021.
Publicação no site www.gsaconcursos.com.br das notas obtidas na prova objetiva para os candidatos inabilitados através de consulta por CPF e Convocação para realização da segunda fase para os candidatos habilitados.	14 de dezembro de 2021.
Recurso referente as notas obtidas nas provas objetivas para todos os candidatos.	14 e 15 de dezembro de 2021.
Realização da segunda fase.	19 de dezembro de 2021.
Recurso referente a realização da segunda fase.	20 de dezembro de 2021.
Publicação no site www.gsaconcursos.com.br da Classificação Preliminar.	04 de janeiro de 2022.
Recurso referente a Classificação Preliminar.	04 e 05 de janeiro de 2022.
Publicação da Classificação Final e HOMOLOGAÇÃO.	11 de janeiro de 2022.

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