

## EDITAL Nº 018/2024 - CONCURSO PÚBLICO

A Fundação Santo André - FSA, localizada no Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação vigente, torna pública a abertura de Concurso Público destinado ao preenchimento de vaga e cadastro reserva para o Cargo de **Analista Administrativo Acadêmico**, conforme **Resolução do Conselho Diretor nº 041/23**, sob o regime CLT e por prazo indeterminado, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo será regido por este edital.

1.2 A seleção para o cargo de que trata este Edital consistirá de prestação de prova objetiva e prova prática.

1.3 Os candidatos aprovados serão convocados, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, para a realização da etapa de exames médicos admissionais, de caráter unicamente eliminatório de responsabilidade da Fundação Santo André (FSA).

### 2. DO CARGO

2.1 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga e formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade, para o cargo de **Analista Administrativo Acadêmico**.

2.2 O número de vaga, cargo, salário, horário de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos no quadro a seguir.

Cargo	Salário	Jornada de Trabalho semanal	Caráter da Contratação	Requisitos	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Total de Vagas
<b>Analista Administrativo Acadêmico</b>	R\$ 1.932,16	40 horas semanais	Indeterminado	Ensino superior completo	1 vaga + Cadastro Reserva	*	1 vaga + Cadastro Reserva

\* Para esse cargo, não há reserva de vaga para candidato com deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.3. A descrição de atividades para os cargos encontra-se discriminada no Anexo I deste Edital.

2.4. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Vale-alimentação, Vale-refeição e Vale-transporte.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o cargo no presente processo seletivo público, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto 3.298/99 e suas alterações.

**3.2.** A participação de candidatos com deficiência no presente concurso público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e conforme previsto no Decreto 3.298/99, de 20/12/1999, e alterações posteriores, que regulamentam a Lei 7.853/89, de 24/10/1989, observada a reserva de vagas de 5% (cinco por cento) por processo seletivo e observada a ordem de classificação e o resultado dos exames médicos admissionais.

**3.3.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário, local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.4.** Para concorrer a uma das vagas, o candidato do presente processo seletivo público, o candidato deverá no ato da inscrição:

- a) declarar-se portador de deficiência e especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta;
- b) entregar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.4., inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- c) dados pessoais do candidato: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico, bem como a especificação do concurso público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização da prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização destas.
- d) Poderá, ainda, solicitar tempo adicional para realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**3.5.** O candidato portador de deficiência deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico original a que se refere a alínea “b” do subitem 3.4.

**3.6.** O laudo médico (original) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**3.7.** A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de

portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.fsa.br/concursos>, no primeiro dia útil após o término das inscrições.

**3.8.** A inobservância do disposto no subitem 3.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**3.9.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

**3.10.** O enquadramento do candidato como portador de deficiência e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo serão definidos durante a realização da etapa de exames médicos admissionais.

**3.11.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando convocados, deverão comparecer aos exames médicos admissionais.

**3.12.** As vagas que não forem preenchidas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados no exame médico admissional serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**3.13.** O candidato com deficiência, se contratado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, sob a responsabilidade da Fundação Santo André, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e sua deficiência durante o estágio probatório.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436 de 18/4/72 e Constituição Federal – parágrafo 1.º, artigo 12).

**4.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**4.3.** Estar em dia com o serviço militar obrigatório, quando candidato do sexo masculino.

**4.4.** Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

**4.5.** Não ter sido demitido da Fundação Santo André por justa causa.

**4.6.** Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo a que concorre.

**4.7.** Contar, no mínimo, 18 anos completos à data de admissão.

**4.8.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

**4.9.** No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento das exigências.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via CRM, através do link: <https://fsainscricao.crmeducacional.com/login/182024>. **No de período de: 30 de outubro de 2024 até às 23h59min do dia 19 de dezembro de 2024.**

5.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

5.4. Realizar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição somente poderá ser feito mediante boleto bancário, até a data limite do encerramento do período de inscrições, qual seja, **19 de dezembro de 2024.**

5.6. O boleto bancário poderá ser pago até 30 (trinta) minutos após o horário limite do encerramento do período de inscrições, qual seja, **23h59min do dia 19 de dezembro de 2024.**

5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação Santo André do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.8. A Fundação Santo André não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.9. Ademais, não se responsabiliza, tampouco reembolsará candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária.

5.10. O candidato deve se atentar para as informações dos dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

5.11. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o Departamento de Concursos da Fundação Santo André através do telefone (11) 4979-3417, no horário das 08h00 às 12h00 ou das 13h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para concursos@fsa.br.

5.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.13. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

5.14. O laudo médico original valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.15. O candidato deverá declarar no formulário de inscrição que tem ciência e aceita as condições estabelecidas neste edital.

5.16. A Fundação Santo André se exime de eventuais despesas com viagens e hospedagens dos candidatos.

## 6. DA COMISSÃO DE CONCURSO

6.1. A Comissão de Concurso desempenhará as funções de comissão examinadora das provas eliminatórias e classificatórias.

6.2. A Comissão de Concurso será composta por membros nomeados pela Presidência da Fundação Santo André.

6.3. Aplicam-se aos membros da Comissão os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 144 e 145 do Código de Processo Civil.

6.4. Constitui também motivo de impedimento: a existência de servidores funcionalmente vinculados ao examinador ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida.

6.5. Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados à Presidência da Fundação Santo André, por escrito.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O candidato será avaliado através de prova objetiva e prova prática.

7.2. As provas versarão sobre as matérias discriminadas no Anexo II deste edital.

7.3. As provas serão eliminatórias e classificatórias.

7.4. A **prova objetiva** consistirá em 30 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas por questão, das quais apenas uma estará correta.

7.5. A nota máxima da prova objetiva será 30 pontos.

7.6. **O candidato que não alcançar a nota mínima de 15 pontos na prova objetiva, estará desclassificado e não poderá realizar a prova prática.**

7.7. A **prova prática** será aplicada pela comissão do concurso. A nota máxima da prova será 100 pontos.

7.8. Os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 pontos na prova prática serão desclassificados.

7.9. A pontuação máxima a ser atingida no certame é de 130 pontos.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

### 8.1 DA PROVA OBJETIVA:

- 8.1.** A prestação da prova objetiva ocorrerá no dia **10 de janeiro de 2025**, às **09h**, na Fundação Santo André, localizada na Av. Príncipe de Gales, 821, Vila Príncipe de Gales, Santo André/SP.
- 8.2.** A duração da prova objetiva será de **02 (duas) horas improrrogáveis**.
- 8.3.** É obrigatória a apresentação pelo candidato de documento oficial de identidade (R.G. ou outros reconhecidos como tal), com foto, ao fiscal de sala, para que possa identificar-se e prestar a prova.
- 8.4.** Caberá ao candidato chegar ao local de prova **com 30 minutos de antecedência** de realização da prova.
- 8.5.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova em outra data, horário ou fora do local designado.
- 8.6.** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.7.** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 8.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.9.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.10.** O não comparecimento na prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 8.11.** A chegada com atraso aos locais de prova, em razão de imprevistos sofridos, também resultará na eliminação do candidato.
- 8.12.** É vedado o ingresso de candidato em local de prova em estado de evidente embriaguez, portando arma e/ou utilizando aparelhos eletrônicos (telefone celular, gravador, relógio digital, máquina fotográfica ou similares).
- 8.13.** Iniciada a prova e, no curso desta, o candidato somente poderá ausentar-se acompanhado de um fiscal.
- 8.14.** Durante a realização das provas não será permitido o empréstimo de qualquer material (inclusive borracha, lápis, caneta, etc).
- 8.15.** É expressamente proibida, durante a realização da prova, a consulta a qualquer material, livros, códigos, legislação em geral, calculadora e outros da mesma natureza.

**8.16.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.

**8.17.** Será desclassificado do Concurso o candidato que proceder com improbidade, indisciplina, falta de decoro ou que adotar comportamento incorreto ou descortês para com quaisquer dos fiscais ou membros da Comissão de Concurso, seus auxiliares ou autoridades presentes.

**8.18.** É obrigatória a permanência do candidato no local por, **no mínimo, 30 (trinta) minutos.**

**8.19.** Após o término da prova, o candidato não poderá retornar ao recinto em nenhuma hipótese.

**8.20.** As questões serão entregues aos candidatos já impressas, não se permitindo esclarecimentos sobre o seu enunciado ou sobre o modo de resolvê-las.

**8.21.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva seletiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

**8.22.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas.

**8.23.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**8.24.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.25.** O candidato não poderá amarrotar, molhar, destacar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas.

**8.26.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Concurso, no através do Site da FSA, disponível em: **[www.fsa.br/concursos](http://www.fsa.br/concursos)**.

**8.27.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados.

**8.28.** É vedado ao candidato:

- a) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova;
- b) Dar ou receber auxílio para a execução de quaisquer provas;
- c) Comunicar-se ou tentar comunicar-se por via oral, escrita ou por qualquer outro meio com outra pessoa, durante a aplicação de prova;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento inadequado;
- e) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão-Respostas;
- h) Praticar falsidade ideológica a qualquer momento do concurso;
- i) Proceder à falsa identificação pessoal;
- j) A qualquer tempo e por qualquer meio probatório, utilizar-se de meio ilícito para obter aprovação própria ou de outrem.

**8.29.** A transgressão a qualquer das regras previstas no item anterior importará na desclassificação do candidato.

**8.30.** A lista de classificados para a **prova prática**, local e horário serão publicados **no dia 21 de janeiro de 2025**, no portal eletrônico da FSA, <https://www.fsa.br/concursos/>

## **8.2 DA PROVA PRÁTICA:**

**8.2.1.** A Prova tem o objetivo de identificar habilidades e aptidões do candidato para desenvolver tarefas e atividades compatíveis com o cargo pretendido.

**8.2.2.** A Prova Prática consistirá na realização de tarefas que serão apresentadas pela Comissão do Concurso.

**8.2.3.** O candidato deverá executar as tarefas seguindo a ordem predeterminada pela Comissão do Concurso.

**8.2.4.** A prova prática será realizada no dia 24 de janeiro de 2025.

**8.2.5.** A Prova Prática valerá **100 pontos que serão distribuídos da seguinte forma: 50 pontos para as questões de Microsoft Word e 50 pontos para as questões de Microsoft Excel.**

**8.2.6.** Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática serão desclassificados.

**8.2.7.** O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, conforme o caso, mas não convocado para a prova prática, será excluído do Processo Seletivo.

## **9. DO GABARITO**

**9.1.** O Gabarito Oficial da prova objetiva, bem como a prova objetiva serão publicados apenas no portal eletrônico da FSA <https://www.fsa.br/concursos/> **no dia 10/01/2025.**

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** É assegurado aos candidatos a interposição de recursos em razão da publicação do gabarito, da classificação preliminar da prova objetiva, bem como da classificação preliminar da prova prática.

**10.2.** A interposição de **recurso contra o Gabarito Oficial e a Classificação Preliminar da prova objetiva** deverão ser protocolados **até às 15h do dia 17/01/2025**, através do endereço



eletrônico: concursos@fsa.br.

**10.3.** A interposição de **recurso contra o resultado preliminar da prova prática** deverá ser protocolado **até às 15h do dia 29/01/2025**, através do endereço eletrônico: concursos@fsa.br .

**10.4.** Não caberá nenhum outro recurso, ou reanálise contra a decisão da Comissão do Concurso.

**10.5.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.6.** A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo.

**10.7.** Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.8.** Recursos cujo teor desrespeite a Comissão do Concurso ou qualquer membro integrante da Banca Examinadora também serão preliminarmente indeferidos.

**10.9.** Os resultados dos recursos serão divulgados apenas no site <https://www.fsa.br/concursos/>

**10.10.** Não haverá reconsideração ou reanálise dos Recursos que já foram respondidos pela Banca Examinadora.

## **11. DA SELEÇÃO**

**11.1.** Os candidatos serão classificados em ordem de maior pontuação.

**11.2.** Para atribuição de pontuação final será adotado o critério de soma de notas referentes às duas provas (objetiva e prática).

**11.3.** A **classificação preliminar** do certame será publicada **no dia 28/01/2025**, no site <https://www.fsa.br/concursos/>.

**11.4.** O **resultado final** do processo seletivo, bem como a resposta dos recursos, serão publicados **no dia 31/01/2025** no site <https://www.fsa.br/concursos/>.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1.** Em caso de empate no processo seletivo público serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

**12.2.** Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**12.3.** Que obtiver maior pontuação na prova prática;

**12.4.** Que obtiver maior pontuação nas questões objetivas;

**12.5.** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**12.6.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos habilitados) e outra especial (candidatos com deficiência habilitados).

### **13. DA DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS**

**13.1.** O **resultado final** do processo seletivo, após a análise dos recursos contra a publicação da lista preliminar dos classificados, será publicado no dia **31/01/2025**, no site <https://www.fsa.br/concursos/>.

### **14. DA VALIDADE**

**14.1.** Terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Instituição.

### **15. DOS APROVADOS**

**15.1.** Os candidatos aprovados no certame serão nomeados e empossados, a partir da classificação obtida e das vagas disponíveis, de acordo com os interesses da Administração.

**15.2.** O candidato classificado e convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) da Fundação Santo André, no prazo de 72 horas contados da efetiva convocação realizada pelo DRH, para cumprir a etapa de exames médicos e entregar os documentos requisitados para a contratação.

**15.3.** O não comparecimento no prazo será considerado desistência. Neste caso, será convocado o segundo classificado, se houver, e assim sucessivamente até ocorrer o preenchimento da(s) vaga(s).

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**16.2.** Não serão realizadas convocações para quaisquer fases do concurso através do e-mail ou telefone.

**16.3.** Todas as publicações e/ou convocações serão realizadas unicamente através do site “[www.fsa.br/concursos](http://www.fsa.br/concursos)”.

**16.4.** Para os prazos estabelecidos neste edital, o sábado não é considerado dia útil.

**16.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial por meio do e-mail [concursos@fsa.br](mailto:concursos@fsa.br) **até o dia 19 de dezembro de 2024 às 12h**, deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**16.6.** É necessário o envio dos dados do acompanhante para o e-mail informado anteriormente e no dia da realização da prova é indispensável que o menor, bem como o seu acompanhante estejam com seus respectivos documentos de identificação com foto.

**16.7.** A Fundação Santo André não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas.

**16.8.** A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**16.9.** A solicitação de condição especial será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**16.10.** A candidata que necessitar dessa condição especial, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

**16.11.** Em conformidade com a Resolução nº 270/2018, do CNJ, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.

**16.12.** candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período das inscrições:

a) enviar e-mail para concursos@fsa.br e solicitar a inclusão do nome social, juntamente com seu RG digitalizado (frente e verso).

**16.13.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**16.14.** Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital

**16.15.** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.

**16.16.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**16.17.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

Santo André, 30 de outubro de 2024.

**Prof. Dr. Rodrigo Cutri**  
**Presidente da Fundação Santo André**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO - CONCURSO PÚBLICO 018/2024**

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
<p style="text-align: center;"><b>Analista Administrativo Acadêmico</b></p>	<p>Executa serviços de apoio, inclusive, administrativos e acadêmicos nas áreas acadêmicas, de pesquisa e extensão; trata de documentos variados e de processos, cumprindo todo o procedimento necessário referente a eles, inclusive, a conferência; registra a entrada e saída de documentos e processos; tria, confere e distribui documentos e processos; verifica documentos conforme normas e orientações da Instituição; classifica documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquiva documentos conforme procedimentos internos. elabora e prepara todos os tipos de documentos, tais como, relatórios, formulários e planilhas; coleta dados; confecciona organogramas, fluxogramas e cronogramas; elabora correspondências internas e externas; fornece apoio técnico e operacional para elaboração de manuais e documentos técnicos; acompanha processos administrativos; verifica prazos estabelecidos; localiza processos; encaminha protocolos internos; atualiza cadastro; convalida e providencia a publicação de atos; expede documentos oficiais, responsabilizando-se por eles, inclusive, sobre todas as etapas do processo de conferência e expedição; instrui processos administrativos; atende pessoas e usuários internos e externos no local ou a distância; fornece informações; identifica natureza das solicitações dos usuários e realiza o devido encaminhamento; auxilia nas rotinas administrativas inerentes do departamento; dá suporte administrativo, técnico e operacional nas áreas e departamento acadêmicos; controla material de expediente; levanta a necessidade de material; requisita materiais; solicita compra de material; confere material solicitado; providencia devolução de material fora de especificação; distribui material de expediente; controla a expedição de malotes e recebimentos; fiscaliza a execução de serviços gerais; participa da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição e do setor; coleta dados; levanta e atualiza dados para a elaboração de planos e projetos; digita e digitaliza documentos; utiliza recursos de informática e sistemas; promove o gerenciamento de documentos físicos e eletrônicos, elabora relatórios e arquivamentos; auxilia em qualquer outra rotina administrativa; realiza atividades técnicas, operacionais e administrativas e acadêmicas na Secretarias internas e de atendimento ao público interno ou externo; realiza a análise de grades, matrizes, Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e quaisquer outros documentos acadêmicos, seguindo as normas e orientações da Instituição e as diretrizes de secretaria acadêmica, fornecendo orientações e pareceres técnicos a respeito, e providenciando o necessário; realiza a análise de requerimentos e fornece parecer e orientações para subsidiar a resposta, encaminhando-a se assim for requerido; realiza a inserção e a expedição de documentos, informações, e quaisquer outras providências em sistemas de informação adotados pela Instituição ou em documentos e processos físicos; executa outras atividades correlatas definidas por seu superior hierárquico.</p>

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo	Conteúdo Programático
<b>Analista Administrativo Acadêmico</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROVA OBJETIVA:</b></p> <p><b>LÍNGUA PORTUGUESA:</b></p> <p>1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Cargo das classes de palavras. 6. Cargo do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.</p> <p><b>MATEMÁTICA:</b></p> <p>1. Operações com números reais. 2. Proporcionalidade: regra de três simples e composta. 3. Relação entre grandezas. 4. Porcentagem. 5. Tabelas e gráficos estatísticos. 6. Estudo geral das funções usuais e suas aplicações: 1º e 2º grau, exponencial e logarítmica. 7. Resolução de equações do 1º e 2º grau, exponencial e logarítmica. 8. Sistemas lineares com duas equações e duas incógnitas. 9. Análise combinatória: permutação, arranjo e combinação. 10. Lógica matemática (raciocínio lógico).</p> <p><b>INFORMÁTICA:</b></p> <p>1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Redes de Computadores. 5. Criptografia. 6. Sistema Operacional e Software. 7. Hardware. 8. Correios Eletrônicos. 9. Programa Antivírus e Firewall. 10. Editores de Apresentação. 11. Editores de Planilhas. 12. Editores de Texto. 13. Segurança da Informação. 14. Extensão de Arquivo. 15. Teclas de Atalho. 16. Pacote Microsoft Office.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b></p> <p>1. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças, gestão de pessoas, materiais, orçamento e patrimônio.</p>

	<p>3.Noções básicas nos serviços gerais de secretaria: preparo, preenchimento e tratamento de documentos; preparo de relatórios, formulários e planilhas. 4.Controle de documentos: envio e recebimento. 5.Técnicas de arquivo. 5.Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados. 6.Noções de atendimento ao público. Ética no serviço público.</p> <p style="text-align: center;"><b>PROVA PRÁTICA:</b></p> <p><b>MICROSOFT WORD:</b></p> <p>1. Conhecer o Microsoft Word e sua interface; 2. Referências; 3. Correspondências; 4. Revisão; 5. Layout; 6. Design; 7. Ilustrações; 8. Tabelas; 9. Cabeçalho e Rodapé; 10. Símbolos; 11. Fontes; 12. Parágrafos; 13. Estilo; 14. Edição.</p> <p><b>MICROSOFT EXCEL:</b></p> <p>1. Conhecer o Microsoft Excel e sua interface; 2. Funções condicionais; 3.Funções de data e hora; 4. Funções de pesquisa e referência; 5. Formatação condicional; 6. Tabelas dinâmicas; 7. Filtros avançados; 8. Classificação de dados; 9. Validação de dados; 10. Formatação e personalização de gráficos.</p>
--	--

### **ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO**

**Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, nos meios informados no presente Edital.**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Início das inscrições	<b>30/10/2024</b>
Término das inscrições	<b>19/12/2024</b>
Convocação para prova objetiva	<b>07/01/2025</b>
Aplicação da prova objetiva	<b>10/01/2025</b>
Publicação da prova objetiva e gabarito	<b>10/01/2025</b>
Publicação da classificação preliminar	<b>15/01/2025</b>
Interposição de recurso	<b>17/01/2025, até às 15h</b>
Resposta recurso e convocação prova prática	<b>21/01/2025</b>
Prova prática	<b>24/01/2025</b>
Publicação da Lista Preliminar de Classificados	<b>28/01/2025</b>
Interposição de recursos	<b>29/01/2025, até às 15h</b>
Resposta recursos e publicação do resultado final	<b>31/01/2025</b>