

2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2023/BA
CORREÇÃO DE CARGA HORÁRIA E SALÁRIO CONFORME OFICIO COFI 089/23 DO
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA BAHIA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2023/BA
PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO DE PESSOAL E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
PARA ATUAÇÃO NO ESTADO BAHIA

Período de Inscrição	Provas	
	Data	Horário
Até 31 de julho de 2023 De forma "On Line" no site https://www.acao brasil.org.br 24 horas por dia	11/08/2023	Das 10 às 14 horas

O Instituto Ação Brasil no uso de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes, através do seu Núcleo Administrativo de Recursos Humanos, situado no Estado do Rio de Janeiro, com endereço a R. Padre Luna, 99 - Centro, Valença – RJ, por meio da sua Diretoria Executiva, torna público a realização de Processo Seletivo por meio do Edital Nº 001/2023/BA, com a finalidade de Formação de Cadastro Reserva, visando futura contratação para as frentes de trabalho geridas pela mesma. As informações acerca das etapas do processo e cargos estão disponíveis nos anexos I, II e III.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instituto Ação Brasil será responsável pela realização do presente Edital de Processo Seletivo e disponibilizará todas as informações no site <<https://www.acao brasil.org.br/processo>>.
- 1.2. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo, conforme cronograma descrito no Anexo I.
- 1.3. O presente Edital de Processo Seletivo terá o prazo de validade de 02 (dois) anos.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
- 1.5. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado o Instituto Ação Brasil o direito de proceder à contratação em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades. Todos os candidatos aprovados farão parte do Cadastro de Reserva do Instituto Ação Brasil.
- 1.7. Os passos a seguir são fundamentais para que o candidato cumpra todos os requisitos visando futura contratação, mediante disponibilidade de vaga na região escolhida:
 - a) Ter feito sua inscrição no site;
 - b) Ter pago a taxa de inscrição;

- c) Ter sido aprovado e obtido nota satisfatória que o coloca em nível de competição com outros candidatos;
- d) Ter vaga disponível na região escolhida pelo candidato e ter obtido pontuação que o coloca na posição de ser convocado;
- e) Ter sido convocado para apresentação de documentação comprobatória, após aprovação;
- f) Ter apresentado currículo e documentação comprobatória autêntica e que atenda aos requisitos do cargo a qual se candidatou, após aprovação e convocação;
- g) Se apresentar dentro do prazo estabelecido pelo Instituto Ação Brasil quando da sua convocação.
- 1.8. Os futuros novos contratos de trabalho firmados entre o Instituto Ação Brasil e os candidatos classificados e convocados a ocupar as vagas, serão regidos pelo regime jurídico funcional celetista.
- 1.9. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades do local de lotação, respeitando, contudo, as respectivas atribuições do cargo/especialidade.
- 1.10. O município onde o candidato aprovado e convocado para assumir o trabalho (em conformidade com a disponibilidade de vaga na região escolhida), horário de trabalho e a lotação, serão estabelecidos pelo Instituto Ação Brasil, de acordo com sua necessidade e peculiaridade do serviço e a região escolhida pelo candidato. O candidato poderá ser lotado em qualquer um dos municípios que pertencem a região escolhida. Será dada preferência ao município de residência do candidato em primeiro momento. Em segundo momento, será dada preferência a sede da região escolhida. E em terceiro momento, será qualquer município que pertença a região escolhida. Em todos esses casos, é necessário existir a disponibilidade de vaga e obedecida a ordem de classificação do candidato.
- 1.11. Este Processo Seletivo foi dividido por regiões dentro do Estado da Bahia. Cada região é representada por uma cidade polo. Adiante apresentamos as regiões e os municípios que as compõem. A Formação do Cadastro de Reserva, bem como a futura contratação do candidato aprovado e convocado, poderá ser tanto para a cidade polo, como para quaisquer um dos municípios que integram tal grupo, desde que haja disponibilidade de vagas em conformidade com o item anterior.

NUM. REGIÃO	REGIÃO / CIDADE POLO	MUNICÍPIOS QUE FORMAM A REGIÃO
1	ALAGOINHAS	ACAJUTIBA, ALAGOINHAS, APORÁ, ARAÇÁS, ARAMARI, CARDEAL DA SILVA, CATU, CRISÓPOLIS, ENTRE RIOS, ESPLANADA, INHAMBUPE, ITANAGRA, ITAPICURU, JANDAÍRA, OURIÇANGAS, PEDRÃO, RIO REAL, SÁTIRO DIAS
2	BARREIRAS	ANGICAL, BAIANÓPOLIS, BARREIRAS, BREJOLÂNDIA, CATOLÂNDIA, COTEGIPE, CRISTÓPOLIS, FORMOSA DO RIO PRETO, LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, MANSIDÃO, RIACHÃO DAS NEVES, SANTA RITA DE CÁSSIA, SÃO DESIDÉRIO, TABOCAS DO BREJO VELHO, WANDERLEY
3	BRUMADO	ARACATU, BARRA DA ESTIVA, BOQUIRA, BOTUPORÃ, BRUMADO, CATURAMA, CONTENDAS DO SINCORÁ, DOM BASÍLIO, ÉRICO CARDOSO, GUAJERU, IBICOARA, IBIPITANGA, ITUAÇU, JUSSIAPE, LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, MACAÚBAS, MALHADA DE PEDRAS, PARAMIRIM, RIO DE CONTAS, RIO DO PIRES, TANHAÇU
4	CAMAÇARI	CAMAÇARI, CONDE, DIAS D'ÁVILA, MATA DE SÃO JOÃO, POJUCA, SIMÕES FILHO
5	CRUZ DAS ALMAS	CABACEIRAS DO PARAGUAÇU, CACHOEIRA, CONCEIÇÃO DA FEIRA, CRUZ DAS ALMAS, GOVERNADOR MANGABEIRA, MARAGOGIPE, MURITIBA, SÃO FÉLIX, SAPEAÇU
6	FEIRA DE SANTANA	AMÉLIA RODRIGUES, ANGUERA, ANTÔNIO CARDOSO, BAIXA GRANDE, CANDEAL, CAPELA DO ALTO ALEGRE, CONCEIÇÃO DO JACUIPE, CORAÇÃO DE MARIA, FEIRA DE SANTANA, GAVIÃO, ICHU, IPECAETÁ, IPIRÁ, IRARÁ, MUNDO NOVO, NOVA FÁTIMA, PÉ DE SERRA, PINTADAS, RAFAEL JAMBEIRO, RIACHÃO DO JACUIPE, SANTA BÁRBARA, SANTANÓPOLIS, SANTO ESTÊVÃO, SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, SERRA PRETA, TANQUINHO, TEODORO SAMPAIO, TERRA NOVA

7	GUANAMBI	CACULÉ, CAETITÉ, CANDIBA, CARINHANHA, FEIRA DA MATA, GUANAMBI, IBIASSUCÊ, IGAPORÃ, IUIÚ, JACARACI, LAGOA REAL, LICÍNIO DE ALMEIDA, MALHADA, MATINA, MORTUGABA, PALMAS DE MONTE ALTO, PINDAÍ, RIACHO DE SANTANA, RIO DO ANTÔNIO, SEBASTIÃO LARANJEIRAS, TANQUE NOVO, URANDI
8	IBOTIRAMA	BARRA, BROTAS DE MACAÚBAS, BURITIRAMA, IBOTIRAMA, IPUPIARA, MORPARÁ, MUQUÉM DE SÃO FRANCISCO, OLIVEIRA DOS BREJINHOS, PARATINGA
9	ILHEUS	ARATACA, CANAVIEIRAS, ILHÉUS, ITACARÉ, MASCOTE, SANTA LUZIA, UNA, URUÇUCA
10	IRECÊ	AMÉRICA DOURADA, BARRA DO MENDES, BARRO ALTO, CAFARNAUM, CANARANA, CENTRAL, GENTIO DO OURO, IBIPEBA, IBITITÁ, IRECÊ, ITAGUAÇU DA BAHIA, JOÃO DOURADO, JUSSARA, LAPÃO, MULUNGU DO MORRO, PRESIDENTE DUTRA, SÃO GABRIEL, UIBAÍ, XIQUE-XIQUE
11	ITABERABA	ANDARAÍ, BOA VISTA DO TUPIM, BONITO, IAÇU, IBIQUERA, ITABERABA, ITAETÉ, LAJEDINHO, MACAJUBA, MARCIONÍLIO SOUZA, NOVA REDENÇÃO, RUY BARBOSA, UTINGA, WAGNER,
12	ITABUNA	ALMADINA, AURELINO LEAL, BARRO PRETO, BUERAREMA, CAMACAN, COARACI, FLORESTA AZUL, GONGOGI, IBICARAÍ, IBIRAPITANGA, ITABUNA, ITAJU DO COLÔNIA, ITAJUÍPE, ITAPÉ, ITAPITANGA, JUSSARI, MARAÚ, PAU BRASIL, SANTA CRUZ DA VITÓRIA, SÃO JOSÉ DA VITÓRIA, UBAITABA, UBATÃ
13	ITAPETINGA	CAATIBA, FIRMINO ALVES, IBICUI, IGUAÍ, ITAMBÉ, ITAPETINGA, ITARANTIM, ITORORÓ, MACARANI, MAIQUINIQUE, NOVA CANAÃ, POTIRAGUÁ
14	JACOBINA	CAÉM, CALDEIRÃO GRANDE, CAPIM GROSSO, JACOBINA, MAIRI, MIGUEL CALMON, MIRANGABA, MORRO DO CHAPÉU, OUROLÂNDIA, PIRITIBA, QUIXABEIRA, SÃO JOSÉ DO JACUÍPE, SAÚDE, SERROLÂNDIA, TAPIRAMUTÁ, UMBURANAS, VÁRZEA DA ROÇA, VÁRZEA DO POÇO, VÁRZEA NOVA
15	JEQUIÉ	AIQUARA, APUAREMA, BARRA DO ROCHA, BOA NOVA, BREJÕES, CRAVOLÂNDIA, DÁRIO MEIRA, IBIRATAIA, IPIAÚ, IRAJUBA, IRAMAIA, ITAGI, ITAGIBÁ, ITAMARI, ITAQUARA, ITIRUÇU, JAGUAQUARA, JEQUIÉ, JITAÚNA, LAFAIETE COUTINHO, LAJEDO DO TABOCAL, MANOEL VITORINO, MARACÁS, NOVA ITARANA, PLANALTINO, SANTA INÊS
16	JUAZEIRO	CAMPO ALEGRE DE LOURDES, CANUDOS, CASA NOVA, CURAÇÁ, JUAZEIRO, PILÃO ARCADE, REMANSO, SENTO SÉ, SOBRADINHO, UAUÁ
17	PAULO AFONSO	ABARÉ, CHORROCHÓ, GLÓRIA, JEREMOABO, MACURURÉ, PAULO AFONSO, PEDRO ALEXANDRE, RODELAS, SANTA BRÍGIDA
18	PORTO SEGURO	BELMONTE, EUNÁPOLIS, GUARATINGA, ITABELA, ITAGIMIRIM, ITAPEBI, PORTO SEGURO, SANTA CRUZ CABRÁLIA
19	RIBEIRA DO POMBAL	ADUSTINA, ANTAS, BANZAÊ, CÍCERO DANTAS, CIPÓ, CORONEL JOÃO SÁ, FÁTIMA, HELIÓPOLIS, NOVA SOURE, NOVO TRIUNFO, OLINDINA, PARIPIRANGA, RIBEIRA DO AMPARO, RIBEIRA DO POMBAL, SÍTIO DO QUINTO
20	SALVADOR	CANDEIAS, ITAPARICA, LAURO DE FREITAS, MADRE DE DEUS, SALVADOR, SANTO AMARO, SÃO FRANCISCO DO CONDE, SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, SAUBARA, VERA CRUZ
21	SANTA MARIA DA VITÓRIA	BOM JESUS DA LAPA, CANÁPOLIS, COCOS, CORIBE, CORRENTINA, JABORANDI, SANTA MARIA DA VITÓRIA, SANTANA, SÃO FÉLIX DO CORIBE, SERRA DO RAMALHO, SERRA DOURADA, SÍTIO DO MATO

22	SANTO ANTONIO DE JESUS	AMARGOSA, ARATUÍPE, CASTRO ALVES, CONCEIÇÃO DO ALMEIDA, DOM MACEDO COSTA, ELÍSIO MEDRADO, ITATIM, JAGUARIPE, JIQUIRIÇÁ, LAJE, MILAGRES, MUNIZ FERREIRA, MUTUÍPE, NAZARÉ, PRESIDENTE TANCREDO NEVES, SALINAS DA MARGARIDA, SANTA TERESINHA, SANTO ANTÔNIO DE JESUS, SÃO FELIPE, SÃO MIGUEL DAS MATAS, UBAÍRA, VARZEDO
23	SEABRA	ABAÍRA, BONINAL, IBITIARA, IRAQUARA, LENÇÓIS, MUCUGÊ, NOVO HORIZONTE, PALMEIRAS, PIATÃ, SEABRA, SOUTO SOARES
24	SENHOR DO BONFIM	ANDORINHA, ANTÔNIO GONÇALVES, CAMPO FORMOSO, FILADÉLFIA, ITIÚBA, JAGUARARI, PINDOBAÇU, PONTO NOVO, SENHOR DO BONFIM
25	SERRINHA	ÁGUA FRIA, ARACI, BARROCAS, BIRITINGA, CANSANÇÃO, CONCEIÇÃO DO COITÉ, EUCLIDES DA CUNHA, EUCLIDES DA CUNHA, LAMARÃO, MONTE SANTO, NORDESTINA, QUEIMADAS, QUIJINGUE, RETIROLÂNDIA, SANTALUZ, SÃO DOMINGOS, SERRINHA, TEOFILÂNDIA, TUCANO, VALENTE
26	TEIXEIRA DE FREITAS	ALCOBAÇA, CARAVELAS, IBIRAPUÃ, ITAMARAJU, ITANHÉM, JUCURUÇU, LAJEDÃO, MEDEIROS NETO, MUCURI, NOVA VIÇOSA, PRADO, TEIXEIRA DE FREITAS, VEREDA
27	VALENÇA	CAIRU, CAMAMU, GANDU, IGRAPIÚNA, ITUBERÁ, NILO PEÇANHA, NOVA IBIÁ, PIRAI DO NORTE, TAPEROÁ, TEOLÂNDIA, VALENÇA, WENCESLAU GUIMARÃES
28	VITORIA DA CONQUISTA	ANAGÉ, BARRA DO CHOÇA, BELO CAMPO, BOM JESUS DA SERRA, CAETANOS, CÂNDIDO SALES, CARÁIBAS, CONDEÚBA, CORDEIROS, ENCRUZILHADA, MAETINGA, MIRANTE, PIRIPÁ, PLANALTO, POÇÕES, PRESIDENTE JÂNIO QUADROS, RIBEIRÃO DO LARGO, TREMEDAL, VITÓRIA DA CONQUISTA

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão divulgados APENAS no sítio oficial do Instituto Ação Brasil, seguindo a instrução abaixo:

- Acesse o site por meio do endereço eletrônico <https://www.acaobrasil.org.br/processo>. Em seguida localize e clique no processo correspondente a este edital.
- Em seguida, o candidato será direcionado para a página deste Processo Seletivo, onde terá acesso ao edital e demais informações.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos e declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento;

3.2. Serão permitidas apenas inscrições online;

3.3. A inscrição para as funções especificadas no Anexo II deste instrumento, é de inteira responsabilidade do candidato que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste edital, inclusive quando da sua contratação;

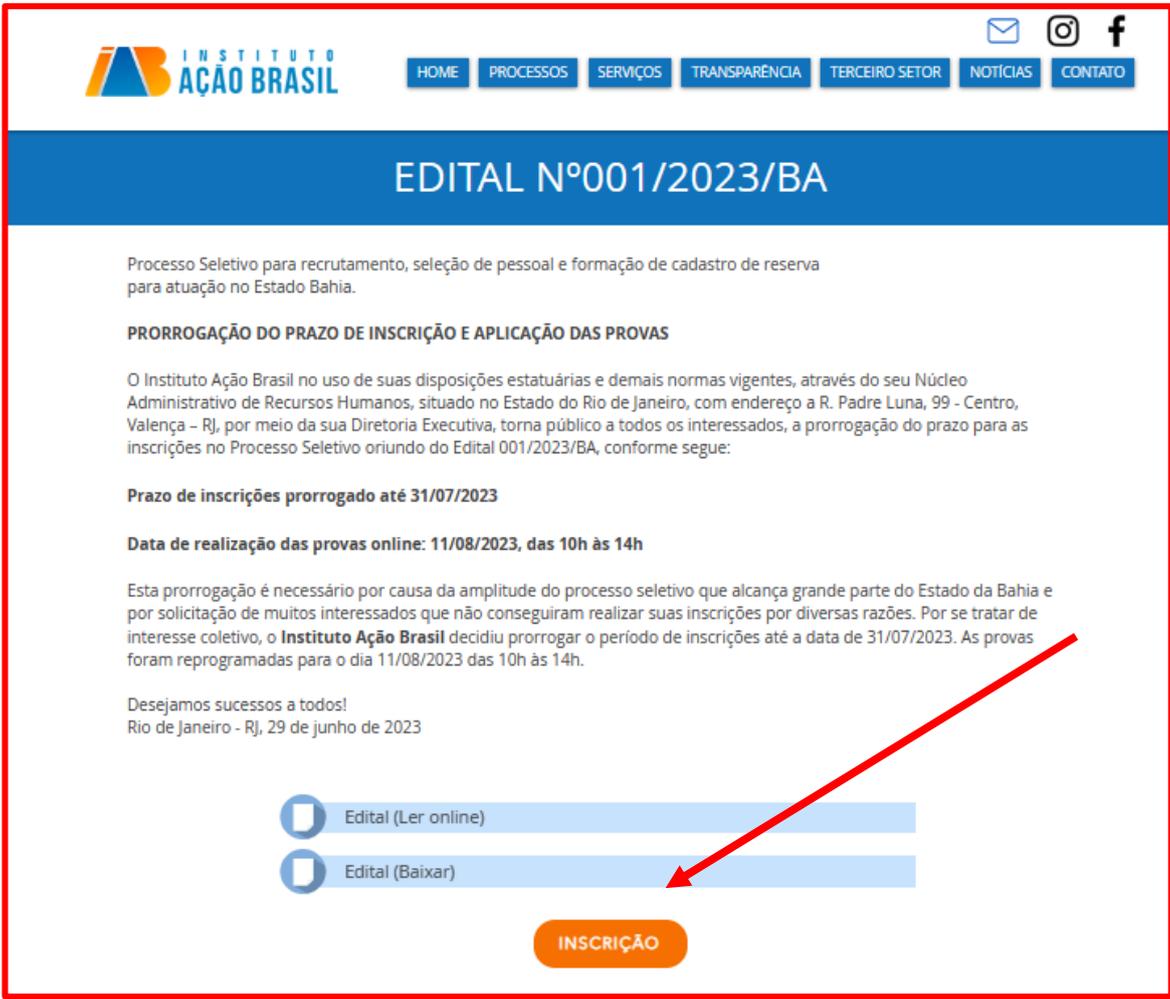
3.4. Os candidatos poderão inscrever-se, uma única vez, para apenas 01 (uma) especialidade. Em casos de inscrições duplicadas, será considerada apenas a primeira registrada;

3.5. Para a participação no Processo Seletivo o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) Efetuar a inscrição, selecionando região de interesse e cargo pretendido;
- b) Pagar a taxa de inscrição.

3.6. **Procedimento de Inscrição:**

- a) O candidato deverá acessar o site <https://www.acaoBrasil.org.br/processo>. Em seguida localize e clique no processo correspondente a este edital.
- b) Em seguida, o candidato será direcionado para a página deste Processo Seletivo;
- c) Leia o edital e todas as demais instruções. Feito isto, clique sobre a imagem/link para efetuar sua inscrição, conforme apresentamos na imagem a seguir:



INSTITUTO
AÇÃO BRASIL

HOME PROCESSOS SERVIÇOS TRANSPARÊNCIA TERCEIRO SETOR NOTÍCIAS CONTATO

EDITAL Nº001/2023/BA

Processo Seletivo para recrutamento, seleção de pessoal e formação de cadastro de reserva para atuação no Estado Bahia.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS

O Instituto Ação Brasil no uso de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes, através do seu Núcleo Administrativo de Recursos Humanos, situado no Estado do Rio de Janeiro, com endereço a R. Padre Luna, 99 - Centro, Valença - RJ, por meio da sua Diretoria Executiva, torna público a todos os interessados, a prorrogação do prazo para as inscrições no Processo Seletivo oriundo do Edital 001/2023/BA, conforme segue:

Prazo de inscrições prorrogado até 31/07/2023

Data de realização das provas online: 11/08/2023, das 10h às 14h

Esta prorrogação é necessário por causa da amplitude do processo seletivo que alcança grande parte do Estado da Bahia e por solicitação de muitos interessados que não conseguiram realizar suas inscrições por diversas razões. Por se tratar de interesse coletivo, o **Instituto Ação Brasil** decidiu prorrogar o período de inscrições até a data de 31/07/2023. As provas foram reprogramadas para o dia 11/08/2023 das 10h às 14h.

Desejamos sucessos a todos!
Rio de Janeiro - RJ, 29 de junho de 2023

Edital (Ler online)

Edital (Baixar)

INSCRIÇÃO

Observação: o botão “INSCRIÇÃO” só estará disponível no período previsto neste edital. Não serão aceitas inscrições antecipadas e muito menos posterior ao prazo estipulado.

- d) Ao clicar no botão “INSCRIÇÃO”, será aberta a página / formulário para efetuar seu cadastro / inscrição;
4. Preencha todos os campos.

- 3.7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.8. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.
- 3.9. Eventuais dúvidas referentes ao processo, deverão ser encaminhadas ao email contato@acaobrasil.org.br conforme link disponível em nosso site, conforme segue:
- a) O candidato deverá acessar o site <https://www.acaobrasil.org.br>. Em seguida localize no topo da tela a direita, o “botão” “CONTATO”.
 - b) Em seguida, o candidato será direcionado para a página deste Processo Seletivo e preencher o formulário que será enviado para nosso departamento responsável contendo sua dúvida ou observação.
- 3.10. Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato. Para correções, deverá seguir as instruções do item anterior “3.9” na página/ formulário denominada “CONTATO” e descrever a correção a ser efetuada, ou nos enviar email para contato@acaobrasil.org.br.
- 3.11. Informações como datas, horários e regras de realização das provas não serão prestadas por telefone, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações no site <https://www.acaobrasil.org.br/processo>.
- 3.12. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da inscrição eletrônica, sendo único responsável pelos dados preenchidos.
- 3.13. O candidato deverá:
- a) Ter conhecimento das regras deste Edital, bem como suas retificações e aditamentos;
 - b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal, com habilitação legal para o exercício da profissão.
 - c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão, salvo se já emancipado;
 - d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pela medicina do trabalho oficial contratada pelo Instituto Ação Brasil, ou em sua falta, de quem este indicar;
 - g) Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
 - h) Estar inscrito no *órgão* fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
 - i) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.
 - j) Atender as exigências Constantes neste instrumento convocatório.
- 3.15. Os requisitos descritos no subitem deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da admissão.
- 3.16. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.14 deste Edital, impedirá a admissão do candidato.

3.17. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo, ou ainda, caso não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.18. O Edital, contendo seus anexos, estarão disponíveis no site <https://www.acaoBrasil.org.br/processo>. Navegando pela página, o candidato deverá localizar o chamamento público pela numeração "Edital 001/2023/BA". Aqui, o candidato deverá escolher a opção "Edital (Ler online)" ou "Edital (Baixar)", para que possa ler e verificar todos os dizeres do instrumento convocatório.

3.19. Após obter conhecimento acerca deste Edital, o candidato deverá pagar a taxa de inscrição, conforme segue:

a) Valor da inscrição:

O valor da taxa de inscrição varia de acordo com o nível de cargo pretendido pelo candidato, a saber:

Cargos de Nível de Apoio e Auxiliar: R\$ 45,00

Cargos de Nível Médio: R\$ 55,00

Cargos de Nível de Superior: R\$ 65,00

b) As opções de pagamento disponíveis são:

i. **PIX:**

ii. **CARTÃO DE CRÉDITO;**

iii. **BOLETO BANCÁRIO.**

c) Após efetivar o pagamento a baixa será automática e confirmada pelo departamento financeiro do Instituto Ação Brasil.

d) Após feita a inscrição e o pagamento da taxa, o candidato está apto a participar do processo seletivo.

e) O candidato poderá desistir do processo seletivo e ter o valor restituído até 07 (sete) dias após efetivada a inscrição. Se a inscrição for efetivada faltando 08 (oito) dias ou menos para a realização do processo seletivo, este não poderá ser devolvido em hipótese alguma.

3.20. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no item 3 deste edital.

3.21. Além das condições estabelecidas neste edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, se aprovado, disponibilizada a vaga e convocado:

3.21.1 Deverá assumir a vaga de acordo com a demanda e necessidade da CONTRATANTE, observando o constante no quadro do Anexo II;

3.21.2 O ocupante da vaga fará jus ao quadro de pessoal fixo e não temporário;

3.21.3 As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do Instituto Ação Brasil, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas;

3.21.4 A presente seleção não se trata de Concurso Público, não decorrendo, portanto, qualquer estabilidade. O candidato aprovado, convocado e contratado deverá desenvolver suas

atividades com primazia e responsabilidade, cumprindo suas obrigações e gerando satisfação nos usuários dos serviços.

4. DAS PROVAS

- 4.1. A(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser realizadas única e exclusivamente através da plataforma digital. Sistema fornecido por meio de contratação da empresa Rankdone, especializada em aplicação de(s) prova(s) e demais teste(s) de acordo com o conteúdo programático previsto no anexo IV.
- 4.2. A não realização da(s) Prova(s) Objetiva(s), teste(s) ou avaliação(ões) exigidas nesse processo seletivo, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato.
- 4.3. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva ou demais testes.
- 4.4. O horário para realização das provas será de 10 às 14 horas do dia 11/08/2023. Nesse período o candidato poderá realizar sua prova. INDEPENDENTE da conclusão dos testes e provas por parte do candidato, a plataforma encerrará impreterivelmente no horário acima mencionado.
- 4.5. **O processo de realização das provas se dará da seguinte maneira:**
- 4.5.1 O candidato receberá um LINK em seu email para que possa entrar na plataforma da Rankdone;
- 4.5.2 Ao entrar na plataforma da Rankdone, o candidato deverá preencher um curto cadastro, contendo basicamente email, nome e telefone;
- 4.5.3 Após isto, será apresentada a tela com algumas informações e disponibilizada as opções de Provas, a saber:
- a) Português;
 - b) Conhecimentos Gerais;
 - c) Raciocínio Lógico e Atualidades.
- 4.5.4 O candidato deverá escolher a primeira prova a ser feita, no caso “Português” e então proceder com as respostas, que serão de múltipla escolha;
- 4.5.5. Após concluir a prova de português, o candidato irá voltar para a tela anterior e escolher a prova seguinte a ser feita. O procedimento será o mesmo para todas as provas.
- 4.5.6 Ao concluir todas as provas, o processo será finalizado e estará concluída a etapa de avaliação.
- 4.5.7 Após isso, o candidato deverá aguardar a divulgação do resultado no site do Instituto Ação Brasil, conforme prazos estipulado no Anexo I – Cronograma.
- 4.5.8 Em caso de dúvida durante a prova acerca da funcionalidade da plataforma (e não das questões da prova), o candidato poderá entrar em contato com o suporte da Rankdone. Lembre-se: Se necessitar de suporte técnico durante a realização da prova, por conta de algum problema no site, o candidato deve entrar em contato com o suporte da própria plataforma que está aplicando a prova (www.rankdone.com), por meio de botão disponível na tela. Não saia do site durante a prova, pois isso acarretará diminuição da sua nota final, pois pode sugerir que está saindo para fazer alguma consulta proibida (cola).

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DAS PROVAS

- 4.6. Durante todo o processo online, o usuário é monitorado e suas atividades são registradas a fim de garantir a segurança e integridade. Será penalizado, ou até mesmo ELIMINADO do processo o candidato que, durante a realização de provas ou testes:
- 4.6.1 Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - 4.6.2 Dar ou receber, por qualquer meio, auxílio na(s) resolução(ões);

- 4.6.3 Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- 4.6.4 Descumprir as instruções contidas no edital, bem como as orientações de realização da plataforma;
- 4.6.5 Utilizar qualquer meio ilícito para realização das provas.
- 4.6. Cada questão da prova terá duração de 01 (um) a 03 (três) minutos, variando de acordo com o grau de complexidade;
- 4.7. As provas serão aplicadas obrigatoriamente e exclusivamente pela plataforma online do candidato como instruído no item 4.1.
- 4.8. Caso o candidato tenha começado um teste e não tenha finalizado, fica autorizado à Rankdone finalizar o seu teste (ou tomar outras ações que se façam necessárias) até o fim do prazo estipulado neste edital.
- 4.9. O candidato somente conseguirá iniciar um novo teste sem que tenha nenhum teste em andamento.
- 4.10. O candidato deverá estar ciente de que a Rankdone é uma plataforma de testes que não possui e não divulgará nenhuma informação sobre o andamento do processo seletivo da CONTRATANTE.
- 4.11. A navegação é monitorada e avaliada para fins de controle de fraude. Tudo que acontece durante a realização da prova ou teste é acompanhado pela plataforma inteligente. O comportamento e as ações do candidato são analisadas por todo o tempo na plataforma, afim de perceber situações que possam promover qualquer tipo de ato ilícito. Além disso, consulta em outras abas do navegador, uso de aparelhos eletrônicos não proibidos durante a aplicação dos testes e provas e, muito menos a presença de qualquer outra pessoa fornecendo respostas ou participando de forma indireta.
- 4.12. O candidato deverá estar ciente de que a Rankdone **detecta** possíveis tentativas de fraude e registra estas informações em log que são fornecidas aos recrutadores. Desta forma, evite qualquer ato ilícito durante a execução do teste.
- 4.12.1. A plataforma rastreia diversos comportamentos durante a realização da prova, como exemplo destacamos a abertura de outras abas no navegador, tempo com a questão aberta sem qualquer ação online, saída da tela e outras ações;
- 4.12.2. Se apurada pela plataforma a tentativa de burlar o exame/prova pelo(a) candidato(a), através da denominada “cola/consulta/tentativa de burla”, será imputado a este o “médio nível de confiabilidade” ou “baixo nível de confiabilidade” resultando em prejuízos para a classificação. O “Baixo nível de confiabilidade” é um forte índice de tentativa de burla;
- 4.12.3. Quanto maiores forem as tentativas de êxitos através de fontes alheias, consultas externas, menor será o nível de confiabilidade, comprometendo a classificação do candidato que tentar agir de modo inidôneo.
- 4.12.4. Toda e qualquer tentativa de fraude é apurada de forma pormenorizada.
- 4.12.5. O Índice de Confiabilidade é levado em conta na pontuação geral do candidato.
- 4.13. A Rankdone não informa sua nota e nem sua posição no “ranqueamento” da prova. Essa informação será recebida pela Rankdone e divulgada pelo Instituto Ação Brasil.
- 4.14. Em qualquer necessidade de suporte técnico para a utilização da ferramenta, você deverá entrar em contato através do chat disponível dentro da Dashboard do candidato; ou enviar email para candidate@rankdone.com.

- 4.15. Visto o prazo de até 24 horas para atender os chamados de suporte em candidate@rankdone.com você está ciente que, se abrir chamado no dia de vencimento da prova ou da vaga, você poderá perder o prazo de realização da prova.
- 4.16. Não serão aplicadas provas presenciais como pré-determinadas neste Edital de Homologação e Convocação para as Provas Objetivas.
- 4.17. Poderão, ainda, serem aplicados testes, tais como: Teste de administração de tempo (ADT); Testes de integridade, Teste FIT/MASP Cultural e o teste DISC.
- 4.18. No momento da realização das provas e testes até o fechamento do processo, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe, informações referentes ao conteúdo das provas

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1. Em caso de empate na classificação geral, terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
 - 5.1.1. Melhor nível de confiabilidade gerado pela análise da ferramenta que avaliar o candidato de acordo com o item 4 e seus subitens;
 - 5.1.2. Maior número de acertos na prova de Conhecimento Gerais;
 - 5.1.3. Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, em observância ao Estatuto do Idoso;

6. DA ETAPA, DISTRIBUIÇÃO DE NOTA E PESO DAS ETAPAS DO PROCESSO

6.1. Das Etapas:

- 6.1.1. 1ª Etapa (caráter classificatório): Inscrição, provas objetivas;
- 6.1.2. 2ª Etapa (caráter desclassificatório): Exame médico admissional; descumprimentos de exigências legais ao cargo que se candidatou, como por exemplo, não possuir diploma ou certificação obrigatória para o cargo que concorreu.

6.2. Notas das Etapas:

- 6.2.1. A avaliação do processo seletivo será composta pela Prova Objetiva de múltipla escolha, conforme detalhamos a seguir:
 - a) Prova 1: **Português**: Número de 10 questões
 - b) Prova 2. **Conhecimentos Gerais**: Número de 10 questões
 - c) Prova 3. **Raciocínio Lógico e Atualidades**: Número de 10 questões
 - d) Monitoramento da Plataforma: Análise de Confiabilidade (é realizado automaticamente pela plataforma, enquanto o candidato realiza a prova 1, 2 e 3, conforme esclarecido no item 4 deste edital.

6.2.2. Serão desclassificados aqueles que apresentarem 0 (zero) pontos em qualquer uma das provas objetivas.

6.3. Para efeito de cálculo da nota final serão considerados os seguintes critérios:

6.3.1. Quanto aos Pesos:

- a) Prova 1: Prova de Português – peso de 20%
- b) Prova 2: Prova de Conhecimentos Gerais – peso de 25%
- c) Prova 3: Prova de Raciocínio Lógico e Atualidades – peso de 20%
- d) Monitoramento da Plataforma: Teste de Confiabilidade – peso de 35%

6.3.2. As notas de cada prova serão dadas conforme a seguir:

- a) Prova 1: Nota técnica de 0 a 100 pontos
- b) Prova 2: Nota técnica de 0 a 100 pontos
- c) Prova 3: Nota técnica de 0 a 100 pontos
- d) Monitoramento da Plataforma: 100 pontos para alta confiabilidade, 50 pontos para média confiabilidade, 10 pontos para baixa confiabilidade

6.3.3. Nota final será de 0 a 100 pontos.

6.3.4. Nota final será de 0 a 100 pontos, e seu cálculo se dará da seguinte forma:

$$((NPtg \times 20)/100) + ((NCG \times 25)/100) + ((NRLA \times 20)/100) + ((NMon \times 35)/100) = \text{Nota Final (NF)}$$

• Utiliza-se, para cálculo, apenas as notas

6.4. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas irá variar de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

6.5. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

7. DO RESULTADO FINAL DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O resultado final das etapas será divulgado, via internet, no site do Instituto Ação Brasil:

- a) O candidato deverá acessar o site <https://www.acaoBrasil.org.br/processo>. Em seguida localize e clique no processo correspondente a este edital.
- b) Feito isto, clicar no botão “Resultado/classificação” ou rolar a página até “Resultado/classificação”;
- c) Por fim, leia com atenção os resultados apresentados;
- d) Havendo dúvidas o candidato poderá entrar em contato por meio do site, no campo dentro do processo seletivo, na aba “Solicitações de Esclarecimentos”.

7.2. Em conformidade com o regimento interno e a transparência, serão divulgados os nomes, a classificação e a porcentagem de acertos de cada um dos candidatos, sejam aprovados ou reprovados no processo seletivo.

7.3. Poderá ser enviado pelo candidato solicitação de dúvidas e esclarecimentos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos neste edital e seus anexos.
- 8.2. Os candidatos classificados para os cargos previstos no preâmbulo, serão classificados e ordenados em listas por região/município e por cargo, de acordo com a ordem decrescente de pontuação.
- 8.3. A classificação final dos candidatos para os cargos será feita apenas pela ordenação do candidato que obteve a maior pontuação para o candidato que obteve a menor pontuação.
- 8.4. Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate o constante no item 5 deste edital.
- 8.5. Conforme item 4 e seus subitens, reitera-se que o candidato deverá estar ciente de que a Rankdone, plataforma de aplicação dos testes, detecta possíveis tentativas de fraude e registra estas informações em log que são fornecidas aos recrutadores. Desta forma, evite consultas externas durante a aplicação da prova, pois a baixa confiabilidade afetará substancialmente a nota final do candidato.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. O Processo Seletivo terá seu resultado final homologado pela Direção Executiva do Instituto Ação Brasil e será publicado, via internet, conforme descrito no cronograma. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, por região/município e por cargo, em conformidade com este Edital.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo para a região selecionada.
- 10.2. A convocação e a admissão obedecerão à classificação que poderá ser acompanhada em tempo real através da página do processo, que pode ser acessada conforme disposto no item 2.1. e, clicar no cargo concorrido.

Parágrafo único: O candidato que não comparecer na data e horário determinados na convocação, munido das documentações para a admissão exigidas neste item será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados.

- 10.3. Quando do surgimento da vaga, a convocação será realizada através de envio ao email do candidato. Também será convocado por meio da página oficial do Instituto Ação Brasil, conforme informado neste tópico. Não será realizada convocação por qualquer outro meio que não os citados, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicações enviadas a sua caixa de email cadastrada na plataforma, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.4. Durante o período de validade do processo seletivo, e de sua eventual prorrogação, o Instituto Ação Brasil reserva-se no direito de proceder às admissões em número que atenda à necessidade e conveniência do serviço de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes na região do candidato.
- 10.5. O candidato convocado deverá estar disponível para comparecer a unidade em até 48 (quarenta e oito) horas após a data de sua convocação. A não observância do prazo estabelecido neste item, ensejará em desclassificação imediata, a menos que ocorra elasticidade do prazo por escrito por parte do Instituto Ação Brasil.

10.6. Os candidatos convocados deverão se apresentar no Setor de Recursos Humanos da Unidade contratante, em endereço a ser fornecido na ocasião, em data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste edital ou o envio dos documentos através de plataforma online fornecida pelo Instituto Ação Brasil, quando for o caso.

10.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, caso o cargo a que concorre exija tal documento, em conformidade com a categoria obrigatória pretendida. Se o candidato pleitear cargo que exija condução de veículos de emergência e não houver identificação na CNH acerca dessa especialização, o mesmo deverá apresentar Declaração de conclusão do Curso de Habilitação na Condução de Veículos de Emergência.
- e) Fotocópia de certidão de casamento e de nascimento do (s) filho (s), se houver.
- f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- g) Fotocópia do comprovante de residência.
- h) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou opção digital;
- i) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP ou indicação de numeração.
- j) 2 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes).
- k) Comprovação de escolaridade de acordo com o cargo escolhido previsto no edital e registro no Conselho competente, se for o caso.
- l) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe, se for o caso.
- m) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- n) Documentos comprobatórios dos requisitos do cargo pretendido, de acordo com o edital. Por exemplo: carteira de motorista, cursos específicos, etc.
- o) Exame admissional, fornecido pelo Serviço Médico competente do Instituto Ação Brasil, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições físicas e mentais necessárias ao exercício da função para a qual foi aprovado.
- p) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- q) Se o cargo exigir e o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar.
- r) Apresentar certidão de antecedentes criminais atualizada.
- x) Certificado de Especialização - (se exigido para o cargo).
- y) Declaração, de próprio punha, de que não é aposentado por invalidez;

10.8. Não será fornecido pelo Instituto Ação Brasil qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo.

10.9. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e demais dados de contato junto o Instituto Ação Brasil, durante o período de validade do processo.

10.10. Os candidatos APROVADOS que não atenderem o prazo, terão sua convocação revogada.

10.11. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.12. Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à unidade contratante, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, para retirada de uniformes, EPI's (quando aplicável) e assinatura do contrato de trabalho.

10.13. É facultado o Instituto Ação Brasil exigir dos candidatos classificados, além da documentação prevista em Lei, o que mais julgar necessário para sua admissão. Para efeito da admissão, o candidato aprovado e convocado, fica sujeito à aprovação do exame médico, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental, de acordo com as especificidades do trabalho.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

11.2. Estar em dia com as obrigações milhares, se do sexo masculino.

11.3. Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento da vaga almejada.

11.4. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

11.5. Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

11.6. Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibiliza com a carreira.

11.7. Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo.

11.8. Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da contratação.

11.9. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

11.10. No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

12. DA VALIDADE

12.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja de interesse do Instituto Ação Brasil.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.2. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas, como disposto no item 2.1 deste Edital.

13.3. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

13.4. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.

13.6. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com internet, uso de computadores ou dispositivo para realização do cadastro, prova(s) ou teste(s); viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

- 13.7. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio do email sac@acaobrasil.org.br.
- 13.7.1. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 13.8. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pelo Setor de Recrutamento e Seleção ao setor responsável.
- 13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado a providência, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, na página do edital, que pode ser acessado, observando o passo a passo previsto no item 2.1.
- 13.10. Após o término do Processo Seletivo, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 13.11. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida a Diretoria Executiva.
- 13.12. O Instituto Ação Brasil exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para o cumprimento de quaisquer das etapas deste Processo Seletivo.
- 13.13. A Rankdone tem 24 horas para responder o seu chamado técnico (apenas para utilização da ferramenta) e o horário de atendimento é de Segunda às Sexta Feiras (exceto feriados) das 9:00 às 17:00 horas. Fora deste horário, sua solicitação será direcionada para uma fila e receberá o atendimento em ordem de chegada dentro do horário descrito anteriormente.
- 13.14. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este processo seletivo contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em nosso site.
- 13.15. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, aditamento, retificação, aviso ou errata.
- 13.16. É responsabilidade do candidato a verificação do cumprimento de todas as etapas do processo de acordo com as informações disponíveis no painel do candidato bem como as datas de realização das provas e etapas, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.
- 13.17. O Instituto Ação Brasil e a Rankdone não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, bem como a cessão de equipamentos, internet, ou quaisquer que sejam o auxílio para a realização das etapas deste certame.
- 13.18. Durante o período de validade estabelecido para este processo seletivo, e de sua eventual prorrogação, O Instituto Ação Brasil reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda à necessidade e conveniência do serviço de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes na região escolhida pelo candidato.
- 13.19. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários para aprovação, concluírem todas as etapas requeridas nos processos, respeitando o surgimento das vagas na região, serão submetidos pelo Instituto Ação Brasil, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica, à medida da necessidade do Instituto Ação Brasil, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pela profissional designado, especialmente para esta finalidade.
- 13.20. O candidato que desejar ser tratado pelo nome social, deverá preencher este campo na ficha de inscrição.
- 13.21. O Instituto Ação Brasil e a Rankdone, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo e no que tange ao conteúdo programático.
- 13.22. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste processo seletivo.
- 13.23. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova e testes, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a quaisquer um dos organizadores envolvidos no processo, o candidato que:

- a) Não realizar as provas e testes, seja qual for o motivo alegado;
 - b) Não apresentar os documentos exigidos, nas etapas e tempos estipulados;
 - c) Desobedecer a qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
- 13.24. A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo seletivo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova, testes ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.25. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Instituto Ação Brasil e Rankdone, no que tange à realização deste Processo Seletivo.
- 13.26. O Instituto Ação Brasil reserva-se o direito adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 13.27. Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.
- 13.28. Prescreverá em 6 (seis) meses, a contar da data em que for publicado o resultado final, direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.
- 13.29. Visando maior eficiência, comprometimento e transparência, O Instituto Ação Brasil poderá enviar ao email cadastrado dos candidatos participantes em situação regular o andamento do processo, e em sua finalização, o “feedback” individualizado, sinalizando aos candidatos não aprovados possíveis pontos de melhoria para novas tentativas.
14. DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DOS DADOS
- 14.1. É facultado o Instituto Ação Brasil, em qualquer fase do presente Processo Seletivo e durante a vigência do futuro contrato a ser celebrado, promover diligências com o fim de verificar se os mecanismos e políticas adotadas pelos proponentes, prestadores de serviço e/ou fornecedores estão em conformidade com as determinações da LGPD.

Rio de Janeiro - RJ, 13 de julho de 2023.

INSTITUTO AÇÃO BRASIL
Diretoria Executiva
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Recrutamento e Seleção

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	DESCRIPTIVO
01/07/2023	Publicação do edital de retificação, prorrogando prazo do processo seletivo.
Até 31/07/2023 Funciona durante 24h por dia	<p>Acesso à inscrição - pelo site https://www.acao brasil.org.br/processo</p> <p>a) Tipo de Inscrição: “On Line” no site acima através de Inserção dos dados pessoais.</p> <p>b) Valor da Taxa de Inscrição:</p> <p>Cargos de Nível de Apoio e Auxiliar: R\$ 45,00 Cargos de Nível Médio: R\$ 55,00 Cargos de Nível de Superior: R\$ 65,00</p> <p>c) Pagamento da taxa de inscrição: por meio de:</p> <p>Pix Cartão de crédito Boleto bancário</p>
Dia 11/08/2023 Das 10:00 às 14:00	<p>Realização das provas objetivas</p> <p>O candidato receberá um link em seu email para dar acesso a plataforma da Rankdone para realização das provas. O candidato poderá acessar a plataforma das 10h às 14h.</p> <p>Uma vez iniciada as provas, o mesmo deverá concluí-las.</p> <p>O horário de 10:00h até as 14:00h permitirá que candidatos que tenham apenas o horário de almoço disponível, possam realizar suas provas.</p>
De 21/08/2023 a 25/08/2023	Resultado — Publicação da classificação no site do Instituto Ação Brasil.
De 28/08/2023 a 31/08/2023	Recursos - Prazo para apresentação de recursos
De 01/09/2023 a 08/09/2023	Resultado pós recurso
De 11/09/2023 a 25/09/2023	<p>Recebimento de documentos complementares/curriculares/obrigatórios de candidatos aprovados.</p> <p>Obs: Nessa fase, não se trata ainda de convocação para contratação, mas sim de envio de documentos para comprovação e validação de informações prestadas na inscrição.</p>
A partir de 26/09/2023	Resultado — Publicação dos nomes dos candidatos com documentação entregue e validada. Aqui serão divulgados listagem por lotes de documentos conferidos e validados.

ANEXO II — CARGOS, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA

CARGOS DE NÍVEL DE APOIO E AUXILIAR

Cargo	Salário	Carga Horária	Observação / Escolaridade Mínima
Auxiliar de Cozinha	R\$ 1.510,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.510,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Camareira	R\$ 1.640,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Controlador de Acesso	R\$ 1.640,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Cozinheiro(a)	R\$ 1.760,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Cuidador(a)	R\$ 1.640,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Recepcionista/Atendente	R\$ 1.580,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Telefonista	R\$ 1.580,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Vigilante	R\$ 1.760,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental

CARGOS DE NÍVEL MEDIO

Cargo	Salário	Carga Horária	Observação / Escolaridade Mínima
Assistente Administrativo	R\$ 2.530,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Assistente de Departamento Pessoal	R\$ 2.530,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Assistente de Faturamento	R\$ 2.530,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Assistente de Manutenção	R\$ 2.530,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Auxiliar de Almoxarifado	R\$ 2.240,00	200	Escolaridade: Ensino médio
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.240,00	200	Escolaridade: Ensino médio
Auxiliar Contábil	R\$ 2.240,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 2.375,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Auxiliar Financeiro	R\$ 2.240,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Eletricista	R\$ 2.520,00	200	Escolaridade: Ensino médio / técnico
Encanador	R\$ 2.520,00	200	Escolaridade: Ensino médio
Motorista	R\$ 2.240,00	200	CNH categoria "B", Ensino médio
Pedreiro	R\$ 2.520,00	200	Escolaridade: Ensino fundamental
Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	200	Escolaridade: Ensino médio / técnico
Técnico de Informática	R\$ 2.620,00	200	Escolaridade: Ensino médio completo
Técnico de Segurança do Trabalho	R\$ 2.900,00	200	Escolaridade: Ensino médio / técnico

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Salário	Carga Horária	Observação / Escolaridade Mínima
Analista Administrativo	R\$ 3.460,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Analista Contábil	R\$ 3.460,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Analista de Custos	R\$ 3.460,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Analista de Faturamento	R\$ 3.460,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Analista de Recursos Humanos	R\$ 3.460,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Analista Financeiro	R\$ 3.460,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Analista Tecnologia da Informação	R\$ 4.200,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Assessor(a) de Comunicação	R\$ 3.460,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Assistente Social	R\$ 2.660,00	30h p/ semana	CRESS Ativo na ocasião da contratação

Biomédico	R\$ 3.460,00	200	CRBM Ativo na ocasião da contratação
Coordenador de Equipe Multiprofissional	R\$ 4.200,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou + Profissional com formação em área de saúde, administração ou educação, desde que tenha perfil de liderança.
Enfermeiro(a)	R\$ 4.750,00	200	COREN Ativo na ocasião da contratação
Farmacêutico(a)	R\$ 4.300,00	200	CRF Ativo na ocasião da contratação
Fisioterapeuta	R\$ 3.460,00	200	CREFITO Ativo na ocasião da contratação
Fonoaudiólogo(a)	R\$ 4.300,00	200	CRFa Ativo na ocasião da contratação
Instrumentador Cirúrgico	R\$ 4.750,00	200	Escolaridade: Ensino Superior ou +
Médico Clínico	R\$ 8.300,00	160	CRM Ativo na ocasião da contratação
Nutricionista Clínica	R\$ 3.460,00	200	CRN Ativo na ocasião da contratação
Psicólogo(a) Clínico	R\$ 3.460,00	200	CRP Ativo na ocasião da contratação
Psicólogo(a) RH	R\$ 3.460,00	200	CRP Ativo na ocasião da contratação
Terapeuta Ocupacional	R\$ 3.460,00	200	CREFITO Ativo na ocasião da contratação

ANEXO III — ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL DE APOIO E AUXILIAR

Cargo
<p>Auxiliar de Cozinha</p> <p>O auxiliar de cozinha é a pessoa responsável por manter organizado o local e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral. Ele trabalha no suporte ao cozinheiro, fazendo a separação e a limpeza dos objetos e dos alimentos. Descasca, corta, rala e faz outras ações no manejo da comida, conforme as orientações de um nutricionista ou chefe de cozinha. Observar data de validade, conferir estado de conservação dos alimentos e sua disponibilidade em estoque conforme normas da Vigilância Sanitária também são suas funções.</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p> <p>Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; auxiliar na montagem de estruturas, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; executar outras atribuições afins.</p>
<p>Camareira</p> <p>As camareiras fazem parte da área de governança e são responsáveis pela arrumação, limpeza e higienização dos quartos, leitos e áreas comuns, provendo o bem-estar dos usuários em suas acomodações. Dependendo da estrutura da unidade, podem ser responsáveis por algumas tarefas de lavanderia, como limpeza dos enxovais e uniformes. A camareira deve ser organizada, ter boa apresentação pessoal, usando sempre o uniforme designado. Deve também zelar por seu material de trabalho, manter um tratamento formal com hóspedes e ter conduta discreta com os funcionários do hotel e prestadores de serviço</p>
<p>Controlador de Acesso</p> <p>O controlador de acesso é o profissional que atua na liberação do fluxo de pessoas, cargas e materiais em determinada localidade. Este profissional é comumente associado com o trabalho em edifícios e condomínios, onde o controlador de acesso atuará na identificação de pessoas, visitas e demais profissionais que buscam contato com os moradores dos conjuntos habitacionais. Este profissional é responsável pela entrada e saída de pessoas e pelo monitoramento, mesmo que parcial, do recinto em que trabalha. O controlador de acesso poderá trabalhar em postos com equipamentos tecnológicos e de resguardo das dependências de uma localidade. Neste caso, recomenda-se conhecimento e destreza com aparelhos de comunicação e de informação junto aos moradores/trabalhadores/clientes, à zeladoria ou central de monitoramento.</p>
<p>Cozinheiro(a)</p> <p>Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e lanches, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; acompanhar os usuários auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar outras atribuições afins.</p>
<p>Cuidador(a)</p> <p>A atribuição dos profissionais será de: Prestar auxílio à pessoa que esteja necessitando de cuidados por estar acamada e/ou em cadeira de rodas, com limitações físicas ou mentais; Auxiliar pessoas em suas necessidades básicas, como higiene, banho, alimentação e medicação via oral; Acolhimento residencial transitório a pessoas com necessidades especiais; Diagnosticar, prever e prevenir situações de risco; Manter a equipe de saúde informados sobre a rotina de atendimento durante todo o período de trabalho, com especial atenção às ocorrências relevantes; Acompanhamento terapêutico e protetivo ao indivíduo em situação de vulnerabilidade social e familiar; Realização dos trabalhos em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.</p>
<p>Recepcionista/Atendente</p> <p>Profissional responsável pelo atendimento pessoal ou telefônico garantindo o suporte necessário ao usuário, cliente ou público em geral. Um Atendente esclarece dúvidas ou faz registro de atendimentos ou sugestões, visando oferecer um excelente atendimento. Está sob as responsabilidades de um atendente realizar atendimento aos usuários; identificar necessidades, retenção de atendimento, elaboração e análise de planilhas financeiras, fazer identificação de melhorias e em alguns casos realizar o atendimento até o fechamento e acompanhamento de um processo. Para que o profissional tenha um bom desempenho como atendente é essencial ter boa concordância verbal, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação e uma excelente capacidade de negociação.</p>
<p>Telefonista</p> <p>A principal função de uma telefonista, como o próprio nome sugere, é de atender a telefonemas de clientes, parceiros e fornecedores, além de saber transferir a ligação para os setores correto, anotar e transmitir recados e garantir a credibilidade da empresa por meio do atendimento telefônico. Deve ter conhecimentos sobre tecnologias; Aprender habilidades como ouvinte; Fazer anotações de tudo.</p>

Vigilante

É o profissional que tem como principal atribuição manter-se em alerta, para identificar intenções e ações que podem gerar risco às pessoas e patrimônio, por isso, a cautela e a diligência são atributos indispensáveis. Os profissionais da área de vigilância protegem e zelam constantemente pela segurança de terceiros, com o intuito de inibir quaisquer tipos de ações que visem transgredir leis e colocar pessoas e patrimônios em risco. De forma geral, um vigilante tem uma grande responsabilidade: zelar pela integridade física, seja de pessoas ou de materiais, em empresas, instituições e eventos. Este profissional pode atuar no território nacional em empresas públicas ou privadas, desde que possua a Carteira Nacional de Vigilante, CNV, de uso obrigatório para desempenho da função em serviço.

CARGOS DE NÍVEL MEDIO

Cargo
<p>Assistente Administrativo</p> <p>Elaborar pareceres, propor, executar, coordenar e supervisionar estudos e tarefas para subsidiar as decisões em processos administrativos; elaborar e executar trabalhos referentes à implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos e procedimentos administrativos; elaborar critérios e normas de padronização, examinar e emitir pareceres em processos de sua área de atuação; manter-se tecnicamente informado sobre as atividades de sua área; promover programas de estudos e treinamento de pessoal da sua área de atuação; elaborar projetos em geral; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; utilizar computador e programas tipo MS-office; executar outras atribuições afins.</p>
<p>Assistente de Departamento Pessoal</p> <p>Um assistente de departamento pessoal é responsável por realizar processos como: Admissão e demissão de funcionários; Auxílio na administração de pessoal com folha de pagamento, rescisão, folha de ponto; Preencher guias trabalhistas (Guia de Recolhimento do FGTS); Preencher e atualizar o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; Alimentar o sistema de RH com todas as informações necessárias para gerar relatórios, gráficos e demais documentos; Realizar a liberação de pagamento e férias; Realizar o cálculo de horas extras e banco de horas; Controlar ponto eletrônico; Organizar arquivos; Cuidar dos benefícios dos funcionários, como VR, VT, assistência médica; Realizar o atendimento e esclarecer dúvidas de funcionários.</p>
<p>Assistente de Faturamento</p> <p>Tem como responsabilidade: Gerenciar saldos de contas para encontrar dívidas pendentes ou outras inconsistências; Coletar todas as informações necessárias para calcular as contas a receber; Verificar a entrada de dados no sistema contábil para garantir exatidão da fatura final. Para trabalhar nessa função, é preciso ser metódico e confiável no manuseio de contas e documentos. Ser bom em matemática e dispor de um alto grau de capacidade organizacional também são atributos essenciais devido à grande quantidade de informações financeiras. Tendo em vista que o candidato selecionado precisará usar a tecnologia para agilizar seu trabalho, é necessário ter um certo conhecimento em informática. O objetivo é contribuir para a preparação precisa das contas a receber e proteger a receita da empresa.</p>
<p>Assistente de Manutenção</p> <p>O Assistente de Manutenção é o profissional responsável por prestar auxílio em serviços de manutenção em geral. Um Assistente de Manutenção trabalha na manutenção de máquinas, em serviços de mecânica ou em manutenção na área predial. Está sob as responsabilidades de um Assistente de Manutenção executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, tender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações da empresa em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infra-estrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações, contratando serviços externos para reparos e manutenções corretivas e preventivas, selecionando fornecedores e negociando pagamentos, realizar compras de materiais para manutenção, controlar e orientar empregados e prestadores de serviço sobre a utilização dos equipamentos individuais de segurança.</p>
<p>Auxiliar de Almoxarifado</p> <p>O auxiliar de almoxarifado é o profissional que auxilia o responsável pelo almoxarifado da empresa, o almoxarife. Realiza em seu dia a dia tarefas que tem o objetivo de o auxiliar na manutenção, organização e distribuição de materiais e insumos no setor do almoxarifado para atender com agilidade às solicitações internas. Sua missão é assegurar que os produtos, materiais ou insumos de utilização interna armazenados no almoxarifado estejam bem guardados, conservados e organizados em partes estratégicas, seguindo as políticas de estoque da empresa, desde o recebimento dos fornecedores até a distribuição para os colaboradores. Em seu dia a dia, desenvolve atividades como: Envio e recebimento de materiais; Controle da entrada e saída dos produtos, materiais e insumos; Solicitação de reposição de materiais; Distribuição de EPs aos colaboradores; Cuidar da limpeza e organização do almoxarifado; Organizar mercadorias</p>
<p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Compreende as atribuições de trabalhos administrativos e de digitação; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora; auxiliar na escrituração de registros; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; utilizar computador e programas tipo MS-office; executar outras atribuições afins.</p>
<p>Auxiliar Contábil</p> <p>As responsabilidades do Auxiliar de Contabilidade incluem manter os registros financeiros atualizados, preparar relatórios e reconciliar extratos bancários. O profissional deverá utilizar programas de software de contabilidade para processar transações comerciais, como contas a pagar e receber, desembolsos, comprovantes de despesas e recibos. Um assistente contábil bem-sucedido deve estar familiarizado com todos os</p>

procedimentos contábeis e ter talento para números. Dentre suas funções, destacamos: Fornecer suporte contábil e administrativo ao departamento de contabilidade; Digitar com precisão e preparar e manter documentos e registros contábeis; Preparar depósitos bancários, lançamentos contábeis e demonstrativos; Reconciliar contas em tempo hábil; Inserir diariamente os principais dados de transações financeiras no banco de dados; Prestar assistência e suporte aos funcionários da empresa; Pesquisar, acompanhar e reparar problemas e discrepâncias de contabilidade ou documentação; Informar os gestores e compilar relatórios/resumos sobre áreas de atividade; Atuar de acordo com os padrões, procedimentos e leis em vigor; Atualizar constantemente o conhecimento do trabalho.

Auxiliar de Enfermagem

Desempenham tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuam registros e relatórios de ocorrências. Trabalham em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Preparar pacientes para consultas e exames; Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; Efetuar o controle diário do material utilizado; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar imobilização do paciente mediante orientação; Realizar os cuidados com o corpo após a morte; Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro.

Auxiliar Financeiro

O **auxiliar financeiro** é um profissional essencial para o departamento financeiro de uma empresa ou instituição, uma vez que ele é o responsável por conduzir as tarefas cotidianas relacionadas a esse setor. Ele está diretamente envolvido nos processos que envolvem tesouraria e fluxo de pagamentos como um todo. Este profissional também tem como função dar apoio durante a realização de auditorias internas e externas, devendo manter os registros financeiros sempre atualizados e organizados.

Eletricista

Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos.

Encanador

Reportando-se ao Líder de Manutenção faz a manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico de forma a mantê-lo em perfeitas condições de uso, bem como cuida da instalação de tubulação, registros, louças sanitárias, chuveiros, condutores de esgoto, etc.

Motorista

Dirigir os veículos automotores da instituição utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus; quando em serviço, verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço.

Pedreiro

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.

Técnico de Enfermagem

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico de Informática

Tem entre suas responsabilidades a montagem, acabamento e manutenção de computadores, além da identificação e correção de problemas em aparelhos eletrônicos. Ele também instala e configura redes e softwares, trabalhando no desenvolvimento de funções e websites, oferece suporte técnico em computadores, notebooks e dispositivos móveis. Ele precisa estar antenado nas novidades tecnológicas para desempenhar seu trabalho.

Técnico de Segurança do Trabalho

Participam na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho; Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança

propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo
<p>Analista Administrativo</p> <p>O analista administrativo precisa se relacionar com toda a empresa. Como sua função é organizar, assessorar e controlar as organizações, ele acaba atuando junto com as áreas de Recursos humanos, Patrimônio, Materiais, Informações, Financeira e Tecnológica. Ele pode trabalhar em qualquer instituição nos setores administrativo, RH, financeiro e outros. Ele executa rotinas administrativas e pode ser apoiado por auxiliares e assistentes, que são responsáveis por tarefas mais simples. Dentre as funções comuns do cargo de Analista Administrativo, as seguintes podem ser destacadas: Assistência técnica a questões de natureza administrativa; Análise e emissão de informações e pareceres; Participação do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica relacionados a planos, programas e projetos de melhorias; Informatização e estudos de aperfeiçoamento e controle do desempenho de atividades e processos organizacionais; Realização de atividades relacionadas à gestão estratégica de pessoas, processos, recursos materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações, contratos, controle interno e auditoria; Gerenciamento dos trabalhos; Análise de sistemas de controles e métodos administrativos em geral; Desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controles da área; Participação no desenvolvimento de estudos técnicos de viabilidade de projetos; Acompanhamento a atualização de banco de dados e informações.</p>
<p>Analista Contábil</p> <p>Um analista contábil é o profissional responsável por classificar, acompanhar e planejar os aspectos financeiros de uma empresa. Desde a atividade de contas a pagar até a de contas a receber. É o profissional responsável por classificar e conciliar os aspectos contábeis e financeiros de uma empresa. Fica a cargo dessa pessoa conduzir toda a estrutura econômica da instituição, verificando as suas responsabilidades financeiras e planejando a melhor forma de cumpri-las. Dentre suas principais tarefas, podemos incluir a elaboração de balanços, relatórios contábeis e análise de lançamentos de custos e operações.</p>
<p>Analista de Custos</p> <p>Realiza a elaboração e acompanhamento de orçamentos, analisando e controlando estoques e administra inventários variáveis ou fixos. Atua na análise e controle de custos, elaborando projetos de eliminação de perdas com programas de redução de gastos. Reportando-se ao Diretor Administrativo Financeiro, compõe e analisa os custos dos produtos e serviços da instituição, verificando a incidência ou apropriando os valores de mão-de-obra, matéria prima, fretes, impostos, etc. para apurar custos e precificação de produtos.</p>
<p>Analista de Faturamento</p> <p>Emitir faturas corretas. Lidar com reclamações de clientes e resolver problemas de faturamento. Manter registros atualizados de contas a receber; Processar novos contratos e vendas; Colaborar com outros departamentos para garantir exatidão no faturamento; Responder a perguntas e lidar com reclamações de clientes; Monitorar contas a receber e transações; Auxiliar nas reconciliações de contas de clientes; Preparar e apresentar relatórios de análise; Fornecer suporte a auditorias e apurações mensais e trimestrais; Resolver quaisquer problemas ou erros acerca desse assunto.</p>
<p>Analista de Recursos Humanos</p> <p>O analista de RH deve conhecer as legislações social, trabalhista, de saúde e segurança no trabalho para assegurar os direitos básicos aos trabalhadores. Assim, aumenta sua segurança, saúde e bem estar. Além disso, ajuda a prevenir acidentes de trabalho e evitar processos e a alta rotatividade de funcionários. O analista de RH executa funções estratégicas dentro das empresas. Esta é uma função-chave no departamento de Recursos Humanos, já que tudo o que envolve os colaboradores está em suas atribuições, como as contratações, treinamentos, promoções e demissões. É responsável por criar e implantar processos, gerir colaboradores e participar das tomadas de decisão. Por isso, precisa ter um bom senso de liderança e dominar bem suas funções.</p>
<p>Analista Financeiro</p> <p>Planeja, gere e analisa os recursos financeiros de uma instituição. É seu papel garantir a rentabilidade nas contas e investimentos, bem como ficar de olho nos gastos e ver os recursos disponíveis. Ele ainda pode ser responsável pelos balanços, negociações, pagamento de contas e de impostos. Já na área de gestão, o analista financeiro faz relatórios e analisa as despesas, buscando sempre maior rentabilidade do capital investido da empresa. Em seu dia a dia, pode assumir atividades como: Contas a pagar e receber; Conciliação bancária; Conferência de boletos, notas fiscais, certidões e outros documentos; Fluxo de caixa; Análise de faturamento; Controles de custos e etc</p>
<p>Analista Tecnologia da Informação</p> <p>Elabora e acompanha a execução de todos os planos de ação da instituição, relacionados à Tecnologia da Informação, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realiza estudos, pesquisas, análises e projetos sobre Tecnologia da Informação, além de acompanhar a manutenção de todos os equipamentos de informática e tecnologia. Coordena o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelece diretrizes de trabalho.</p>
<p>Assessor(a) de Comunicação</p> <p>Este profissional possui diversas atribuições dentro de uma empresa, como por exemplo: Criação de um plano de comunicação e das estratégias midiáticas para a empresa; Utilizar os canais internos e externos para divulgar os produtos e serviços para funcionários, clientes e a própria imprensa; Elaborar campanhas publicitárias com o intuito de apresentar os serviços e produtos, sejam eles de interesse privado ou público; Estabelecer vínculos com jornalistas e a mídia como um todo, com o objetivo de definir um fluxo de informação sobre a instituição na imprensa; Zelar pela imagem institucional da instituição, acompanhando os veículos de comunicação e elaborando ações de endomarketing (marketing interno). Uma boa assessoria é capaz de prever os momentos de crise e elaborar um plano de gerenciamento que envolve respostas direcionadas, visando o aumento da credibilidade.</p>
<p>Assistente Social</p>

Realiza estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; Planeja, elabora e executa planos, programas e projetos sociais; Presta assessoria e orientação as instituições parceiras; e, também, aos movimentos sociais; Orienta indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais; Realiza estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; Atua em equipes multi.

Biomédico

Profissional da área de saúde com formação técnica no campo da Biomedicina (Ciências Biomédicas); tendo formação científica, com conhecimento básico do organismo humano tanto nos seus aspectos estruturais (células, tecidos e órgãos), quanto funcionais, investigando as interações tóxico-ambientais bem como os vetores e agentes causais das diversas doenças humanas. O campo de atuação do biomédico engloba toda a interface entre a biologia e a medicina clínica propriamente dita. Está apto a auxiliar no diagnóstico e avaliar clínico-laboratorialmente as doenças, os agentes etiológicos e os vetores, sejam na atuação hospitalar ou na pesquisa, emitindo laudos e pareceres concernentes aos diversos aspectos fisiopatológicos dos pacientes. É consolidado como profissional de nível superior técnico em estudos e avaliações clínico-microscópicas, atuando em diversas especialidades; como aquelas envolvidas na avaliação das estruturas e funções das células (Microbiologia, Micologia, Citologia, Embriologia, Histologia, Parasitologia etc.), análises moleculares (Bioquímica, Genética, Biofísica, Radiobiologia, Imunologia etc.), avaliações anatomofisiológicas (Fisiologia, Imagenologia, Perfusão Extracorpórea etc.), estudos socioantropológicos (Saúde Pública, Epidemiologia) e forenses (Química, Toxicologia etc.).

Coordenador de Equipe Multiprofissional

Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família para criação de vínculo de confiança, afeto e respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população descrita, respondendo a demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Organizar as atividades da equipe; Realizar reuniões e treinamentos; Elaboração de escalas; Participar de reuniões com as coordenações; Realizar a contratação e o desligamento de funcionários; Demais rotinas pertinentes ao cargo.

Enfermeiro(a)

Organizar e coordenar serviços de enfermagem; atender consulta sobre enfermagem; cuidar diretamente da enfermagem dos pacientes; participar do planejamento, da execução e avaliação dos programas de saúde; participar e auxiliar nos planos de assistência a saúde; atender os pacientes de acordo com prescrição médica; participar do programa de educação sanitária; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho; executar assistência obstétrica em situação de enfermagem e execução do parto sem distorcia e atividades afins.

Farmacêutico(a)

Manipulação e transito de medicamentos ou remédios magistrais; manipulação e fabricação dos medicamentos galênicos e das especialidades farmacêuticas; trato do medicamento com o consumidor; especialidades farmacêuticas, produtos químicos, galênicos, biológicos, etc e plantas de aplicações terapêuticas; o fabrico dos produtos biológicos e químicos oficinais; as análises reclamadas pela clínica médica.

Fisioterapeuta

O fisioterapeuta é o profissional que por meio de estudos do movimento humano, em todas as suas formas de expressão e potencialidades, tanto nas alterações patológicas quanto nas repercussões psíquicas e orgânicas, utiliza recursos como: cinesioterapia, termoterapia, crioterapia, sonidoterapia, entre outros. A utilização desses meios tem a finalidade de preservar, manter, desenvolver ou recuperar a integridade dos órgãos, sistemas ou funções. É de sua competência realizar avaliação funcional, elaborar o fisiodiagnóstico (diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais) com o objetivo de detectar as alterações apresentadas, prescrever condutas fisioterapêuticas, acompanhar e reavaliar o processo terapêutico no paciente e dar alta nos serviços de fisioterapia

Fonoaudiólogo(a)

Tratar as alterações auditivas causadas por doenças gestacionais, infecções de ouvido, uso indiscriminado de medicamentos e exposição a ruídos intensos, bem como:

- Dificuldades de comunicação (para compreender ou se expressar)
- Problemas na respiração, sucção, mastigação, deglutição, expressão facial e articulação da fala
- Problemas da voz falada (disfonias), cantada (disonias) ou padrões vocais
- Disfagia (alteração na deglutição, geralmente causada por traumas na região da cabeça e pescoço, AVCs, doenças neuromusculares, intubação prolongada e câncer de cabeça e pescoço).

Instrumentador Cirúrgico

Desenvolvem tarefas pertinentes a instrumentalização de materiais e equipamentos necessários à realização de cirurgias; Preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e anti-sepsia; Preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Realizar a esterilização do material cirúrgico; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Médico Clínico

Examinar pacientes auscultando, apalpando, empregando instrumentos especiais e solicitar exames complementares, estabelecendo o diagnóstico e orientando o tratamento, encaminhando para um especialista na área de atuação; Prescrever medicamentos, atender urgências clínicas; manter registro do paciente contendo diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução, doença etc; emitir atestado de saúde, de sanidade física ou mental e de óbito; apresentar estudos e realizar pesquisas visando a melhoria do atendimento da população; planejar e participar de programas de educação sanitária e exercer outras atividades de acordo com a especialidade.

Nutricionista Clínica

A profissão de nutricionista foi criada pela Lei nº 5.276, de 24 de abril de 1967. Em 17 de setembro de 1991, a Lei nº 8.234, regulamentou a profissão de nutricionistas, e definiu as atividades privativas desta profissional, que são:

- direção, coordenação e supervisão de cursos de graduação em nutrição;
- planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição;
- planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;
- ensino das matérias profissionais dos cursos de graduação em nutrição;
- ensino das disciplinas de nutrição e alimentação nos cursos de graduação da área de saúde e outras afins;
- auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
- assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética;
- assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.

Psicólogo(a) Clínico

Realizar trabalhos em clínicas psicológicas, hospitalares, ambulatoriais, postos de saúde, núcleos e centros de atenção psicossocial; realizar trabalhos nos casos de famílias, crianças e adolescentes, idosos e demais pacientes.

Psicólogo(a) RH

Os trabalhadores deste grupo de base estudam a estrutura psíquica e os mecanismos de comportamento dos seres humanos. Desempenham tarefas relacionadas a problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção, orientação profissional e outros similares, à problemática educacional e a estudos clínicos individuais e coletivos. Suas funções consistem em: elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, proceder à aferição desse processos, para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo de atuação.

Terapeuta Ocupacional

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO IV— CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DAS PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL DE APOIO E AUXILIAR

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos; pontuação; concordância nominal e verbal; crase; pronomes; sílaba tônica e classificações (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas); sinônimos e antônimos; substantivo (simples e composto); adjetivos e locução adjetiva; acentuação das palavras;

CONHECIMENTOS GERAIS:

Poderão abranger questões de raciocínio matemático, história, geografia em nível de ensino fundamental.

RACIOCÍNIO LÓGICO E ATUALIDADES:

Assuntos de política nacional e internacional e principais assuntos divulgados nas mídias.

DAS PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos; pontuação; concordância nominal e verbal; crase; pronomes; sílaba tônica e classificações (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas); sinônimos e antônimos; substantivo (simples e composto); adjetivos e locução adjetiva; acentuação das palavras; verbos e as normas da Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Poderão abranger questões de raciocínio matemático, história, geografia em nível de ensino médio.

RACIOCÍNIO LÓGICO E ATUALIDADES:

Assuntos de política nacional e internacional e principais assuntos divulgados nas mídias.

DAS PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos; pontuação; concordância nominal e verbal; crase; pronomes; sílaba tônica e classificações (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas); sinônimos e antônimos; substantivo (simples e composto); adjetivos e locução adjetiva; acentuação das palavras; verbos e as normas da Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Poderão abranger questões de raciocínio matemático, história, geografia e ainda questões culturais e comportamentais dos indivíduos e dos grupos para a sociedade.

RACIOCÍNIO LÓGICO E ATUALIDADES:

Assuntos de política nacional e internacional e principais assuntos divulgados nas mídias.