

RECURSOS HUMANOS

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

PROCESSO SELETIVO XXX/2025

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PcD

EDITAL DE ABERTURA

A Fundação Adib Jatene, torna pública a realização do Processo Seletivo 021/2025 Auxiliar Administrativo. **Esta vaga é exclusiva para PcD (Pessoa com Deficiência).**

Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no art. 1º, da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, 3 ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, nas seguinte/s categoria/s:

- I. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
- II. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.
- III. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- IV. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) saúde e segurança;
- e) habilidades acadêmicas;
- f) lazer; e
- g) trabalho.

V. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

I - DAS VAGAS

- Número de Vagas: 01 (Uma).

II – DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

- Regime de Contratação Celetista por prazo indeterminado.

III – CARGA HORÁRIA

- 120 horas mensais.

IV - SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

- Recepcionar pacientes, funcionários e visitantes, fornecendo informações e direcionando-os conforme necessário;
- Atender chamadas telefônicas e responder e-mails;
- Sanar dúvidas e prestar suporte ao paciente/cliente;
- Preparar, revisar e arquivar documentos e correspondências;
- Manter arquivos físicos e digitais organizados e atualizados;
- Realizar a digitalização e cópia de documentos;
- Inserir dados em sistemas de gerenciamento de informações;
- Elaborar relatórios, planilhas e outros documentos administrativos;
- Atualizar bancos de dados e registros conforme necessário;
- Organizar e agendar reuniões e compromissos;
- Coordenar o envio e recebimento de correspondências;
- Gerenciar o estoque de materiais de escritório e fazer pedidos de reposição;
- Auxiliar na preparação de eventos e atividades corporativas;

- Colaborar com outras equipes e departamentos para garantir o bom andamento das operações; e
- Executar outras tarefas administrativas conforme solicitado pela gestão.

V – REQUISITOS

1. Comprovar sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD) através de atestado médico, assinado por um/a médico/a especialista na área da deficiência alegada, contendo o grau ou nível de deficiência e o código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID);
2. Ter idade mínima de 18 anos, na data da admissão;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se for o caso);
4. Não ser parente consanguíneo na linha reta ou colateral até 3º grau ou afins do chefe dirigente da área técnica requisitante, bem como dos demais funcionários da equipe;
5. Ensino médio completo (Qualificação adicional em áreas administrativas será considerado um diferencial);
6. Indispensáveis sólidos conhecimentos no pacote Office;
7. Excelentes habilidades de comunicação verbal e/ou escrita;
8. Capacidade de organizar e priorizar tarefas de maneira eficiente; e
9. Atenção aos detalhes, cordialidade e precisão no trabalho.

VI - INSCRIÇÃO

A inscrição para este Processo Seletivo será através do link:
www.fundacaoadibjatene.com.br/selecao0212025

VII – PRAZO DE INSCRIÇÃO

Das 15:00 horas do dia 07/04/2025 às 15:00 horas do dia 14/04/2025 – Horário de Brasília.

Confirmação de inscrição

Para que a inscrição seja validada, o candidato deverá encaminhar para o e-mail: rhfaj@fajsaude.com.br, os seguintes documentos:

1. Currículo atualizado; e

2. Laudo comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência (PcD), assinado por um(a) médico(a) especialista na área da deficiência alegada, contendo o grau ou nível de deficiência e o código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID).

OS DOCUMENTOS DEVEM SER ENCAMINHADOS EM UM PRAZO MÁXIMO DE 24 HORAS APÓS A INSCRIÇÃO SOB PENA DE INVALIDAÇÃO DA MESMA

No título do e-mail deverá ser colocado o N° DO PROCESSO SELETIVO_ NOME COMPLETO SEM ABREVIações.

VIII - ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

FASE 1

a) Validação das inscrições

Serão consideradas válidas as inscrições que atenderem integralmente os itens **VII** deste Edital.

b) Avaliação curricular

Os currículos serão avaliados e pontuados em uma escala de 0 a 10 pontos respeitando os critérios abaixo:

- Regularidade dos requisitos e Experiências Anteriores – 0 a 6 pontos; e
- Cursos complementares – 0 a 4 pontos.

Será classificado para a Fase 2 o candidato que obtiver 6.0 (seis ponto zero) ou mais pontos na avaliação curricular.

FASE 2 - Prova Objetiva

Programa da Prova Objetiva:

10 (dez) questões de conhecimento específico sobre as principais atividades e atribuições das funções do cargo solicitado, tendo valor de 01 (um) ponto cada:

Para realização da prova objetiva o candidato deverá apresentar:

- Documento de identificação original.

A não apresentação do documentos solicitado excluirá automaticamente o candidato do processo seletivo.

Será considerado classificado para a Fase 3 o candidato que obtiver acertos correspondentes a 60% ou mais nas questões da Prova Objetiva.

As provas serão avaliadas e pontuadas em uma escala de 0 a 10 pontos.

DATA PREVISTA DA PROVA OBJETIVA:

VERIFIQUE NO SITE, DATA, HORÁRIO E O LOCAL DA PROVA OBJETIVA

FASE 3 – Entrevista

As entrevistas serão avaliadas e pontuadas em uma escala de 0 a 10 pontos.

DATA PREVISTA DA ENTREVISTA:

VERIFIQUE NO SITE, DATA, HORÁRIO E O LOCAL DA ENTREVISTA

IX - ATRIBUIÇÃO DE PESOS ÀS FASES

FASE 1 – Peso 0,5

FASE 2 – Peso 0,5

FASE 3 – Peso 2

X - CRITÉRIO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação final dos candidatos dar-se-á através da aferição de MÉDIA, conforme fórmula:

VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO/ AVALIAÇÃO CURRICULAR	+	PROVA OBJETIVA	+	ENTREVISTA	/	3	=	RESULTADO
<hr/> ABAIXO EXEMPLO DE MAIOR PONTUAÇÃO <hr/>								
10	+	10	+	10/3	=	10		

Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem **6.0** ou mais pontos no resultado final.

XI - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As informações de convocações, etapas, resultados do Processo Seletivo, assim como outras que se façam necessárias, serão disponibilizadas através do site: www.fundacaoadibjatene.com.br/selecao02120245

A comunicação será realizada exclusivamente através do site da Fundação Adib Jatene.

O candidato será responsável por acompanhar os desdobramentos e convocações do Processo Seletivo.

XII – CRITÉRIO DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

Em caso de igualdade na classificação será utilizado o critério de desempate:

1. de maior idade;
2. maior tempo de experiência profissional; ou
3. maior nota na prova de conhecimento específico, quando aplicado.

XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Processo Seletivo terá validade de 02 anos.

Os candidatos aprovados convocados na primeira chamada ou seguintes que não comparecerem ao exame admissional, ou para assumir a vaga no ato da convocação serão automaticamente desclassificados.

Havendo necessidade de reposição de colaboradores na instituição referente ao cargo do presente edital serão convocados os candidatos aprovados em banco de dados respeitando a ordem de classificação do candidato e o prazo de validade deste processo seletivo.

A sequência das fases do Processo Seletivo constante neste Edital poderá ser alternada de acordo com a conveniência da instituição.

Este processo seletivo é de caráter EXTERNO e, portanto, não será permitida a participação de funcionários da Fundação Adib Jatene.

A Fundação Adib Jatene, a qualquer tempo, poderá revogar este Edital, no todo ou em parte, por razões de seu interesse, sem direito do interessado a quaisquer reivindicações.

São Paulo, 07 de abril de 2025.

RECURSOS HUMANOS