

CARTA SELEÇÃO Nº 18 / 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO PARÁ/MG

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.893.350/0001-12, com sede na Rua José Hemetério de Andrade, nº 950, 5º e 6º andar, bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.493-180, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de Seleção e Contratação de pessoal para os cargos de **Auxiliar Administrativo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Dentista, Auxiliar de Saúde Bucal, Recepcionista, Farmacêutico, Enfermeiro Noturno e Diurno 12x36 e Auxiliar de Farmácia Diurno e Noturno 12x36**, nas condições e especificações constantes no presente procedimento e anexo.

1. OBJETO

1.1 O Processo de Seleção, a que se refere a presente Carta, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 - Salas 507 e 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.

1.2 Contratação de pessoal conforme quantitativos e especificações das funções contidas no quadro de Vagas desta Carta Seleção, para atender às necessidades do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, junto ao **Município de São Gonçalo do Pará/MG**.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo Instituto, sem descuido à previsão contida no Plano de Trabalho, quando existente.

2. DAS VAGAS

CARGOS	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO	Nº VAGAS	SALÁRIO BRUTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 horas semanais	Município de São Gonçalo do Pará/MG	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.500,00
FISIOTERAPEUTA	30 horas semanais	Município de São Gonçalo do Pará/MG	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 4.000,00
FONOAUDIÓLOGO	20 horas semanais	Município de São Gonçalo do Pará/MG	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 3.099,99

DENTISTA	40 horas semanais	Município de São Gonçalo do Pará/MG	04 (quatro) vagas, sendo 20% (vinte por cento) das vagas reservadas para negros, entendidos os pretos e pardos. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 5.000,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 horas semanais	Município de São Gonçalo do Pará/MG	03 (três) vagas, sendo 20% (vinte por cento) das vagas reservadas para negros, entendidos os pretos e pardos. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.302,00
RECEPCIONISTA	40 horas semanais	Município de São Gonçalo do Pará/MG	03 (três) vagas, sendo 20% (vinte por cento) das vagas reservadas para negros, entendidos os pretos e pardos. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.500,00
FARMACÊUTICO	40 horas semanais	Município de São Gonçalo do Pará/MG	01 (uma) vaga. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 5.000,00
ENFERMEIRO	12x36 diurno	Município de São Gonçalo do Pará/MG	02 (duas) vagas. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 4.750,00
ENFERMEIRO	12x36 noturno	Município de São Gonçalo do Pará/MG	02 (duas) vagas. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 4.750,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	12x36 diurno	Município de São Gonçalo do Pará/MG	02 (duas) vagas. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.575,65
AUXILIAR DE FARMÁCIA	12x36 noturno	Município de São Gonçalo do Pará/MG	02 (duas) vagas. Os demais classificados formarão cadastro reserva.	R\$ 1.575,65

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT

2.1 As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas decorrentes da Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

2.2 A presente seleção destinará **reservas de vagas, aos candidatos autodeclarados negros, e autodeclarados Pessoa com Deficiência (PcD)**, devendo o candidato no ato da inscrição optar por qualquer uma das políticas de cotas, assinalando a opção correspondente que se enquadre.

2.3 Será destinado um percentual de 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos autodeclarados negros, assim entendidos os pretos e pardos, consoante terminologia adotada pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, nos termos da Lei nº 12.990/2014.

2.3.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.3.2 Para concorrer a reserva de vaga a candidatos autodeclarados negros o(a) candidato(a) deverá:

a) no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar-se pessoa preto ou pardo (PPP), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

b) fazer upload da autodeclaração preenchida e assinada, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, até a data limite estabelecida no Cronograma Geral, conforme modelo disponível no Anexo 1 desta Carta.

2.3.3 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.

2.3.4 Em atendimento ao previsto na Lei nº 12.990/2014, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.4 Será destinado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos PCDs (Pessoas com Deficiência), nos termos do Decreto 9.508/2018.

2.4.1 Para concorrer a reserva de vaga PCD o(a) candidato(a) deverá:

a) no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

b) fazer upload do laudo médico através do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, até a data limite estabelecida no cronograma geral.

b.1) o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

2.5 Ao anexar os documentos indicados nos subitens 2.3.2 e 2.4.1 em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de não concorrer a reserva da vaga.

2.5.1 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

2.5.2 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

2.5.3 O(a) candidato(a) que não fizer o upload dos documentos indicados nos subitens 2.3.2 e 2.4.1, desta Carta, acarretará a perda do direito às vagas reservadas e eliminação do processo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.

2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas.

2.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação no cargo na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.8 Na falta de candidatos para as vagas destinadas para PCD's (Pessoas com Deficiência), essas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.9 É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, servindo a inscrição no presente processo seletivo como declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar em Recepção e/ou Secretariado e/ou Atendimento ao Público em geral. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; * Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; * Tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; * Auxiliar na recepção e orientação dos profissionais, clientes, pacientes e usuários; * Auxiliar no controle de fluxo de pessoas e veículos na unidade; * Prestar atendimento telefônico e por e-mail; * Fornecer informações nas unidades; * Agendar e encaminhar exames, serviços, atendimentos, entrevistas ou consultas; * Acolher as necessidades (demandas) e dirigir ao lugar (setor) ou a pessoa procurada; * Preencher impressos e formulários digitais necessários para o registro e atendimento dos clientes/pacientes; * Organizar e disponibilizar relatórios periódicos de atendimento e de gestão; * Notificar os seguranças, em caso de alguma anormalidade; * Conferir documentos dos clientes/pacientes; * Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; * Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências; * Auxiliar na organização da unidade; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
---	---

<p>FISIOTERAPEUTA</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Superior completo em Fisioterapia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e/ou clientes; * Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas; * Desenvolver atividades e procedimentos profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; * Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; * Exercer atividade de ensino e pesquisa; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas; * Coletar, preencher, organizar e disponibilizar relatórios assistenciais e administrativos do serviço e da equipe; * Coordenar, planejar e auditar serviços de fisioterapia dos clientes/pacientes; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Superior completo em Fonoaudiologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar o tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes, aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; * Avaliar os pacientes e clientes; * Realizar diagnóstico fonoaudiológico; * Orientar os pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; * Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; * Exercer atividade de ensino e pesquisa; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas; * Coletar, preencher, organizar e disponibilizar relatórios assistenciais e administrativos do serviço e da equipe; * Coordenar, planejar e auditar serviços de fonoaudiologia e dos usuários; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
<p>DENTISTA</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Superior completo em Odontologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular e ativo no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Atender e orientar pacientes e/ou clientes; * Executar procedimentos odontológicos; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; * Desenvolver atividades e procedimentos profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; * Exercer atividade de ensino e pesquisa; * Administrar, prever e organizar os recursos materiais (insumos) da unidade; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas; * Promover a saúde da família, gerenciando a Equipe de Saúde Bucal em que está inserido; * Coletar, preencher, organizar e disponibilizar relatórios assistenciais e administrativos da equipe; * Coordenar, planejar e auditar serviços de odontologia; * Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;

	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar próteses dentárias humanas; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir curso completo de Auxiliar de Saúde Bucal em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular e ativo no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos de saúde; * Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; * Confeccionar e reparar o molde de próteses dentárias humanas; * Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista (Odontólogo); * Administrar, prever e organizar os recursos materiais (insumos) das unidades; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
RECEPCIONISTA	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Recepcionar, orientar e prestar serviços de apoio aos colaboradores e clientes/pacientes; * Auxiliar no controle de fluxo de pessoas e veículos na unidade; * Prestar atendimento telefônico e por e-mail; * Fornecer informações nas unidades; * Agendar exames, serviços, atendimentos, entrevistas ou consultas; * Acolher as necessidades (demandas) e dirigir ao lugar (setor) responsável ou a pessoa procurada; * Preencher impressos e formulários digitais necessários para o registro e atendimento dos clientes/pacientes; * Organizar e disponibilizar relatórios periódicos de atendimento; * Notificar os seguranças, em caso de alguma anormalidade; * Conferir documentos dos clientes/pacientes; * Receber mercadorias, correspondências e documentos diversos; * Manter o ambiente organizado; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
FARMACÊUTICO	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Superior completo em Farmácia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; * Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; * Solicitar a requisição dos medicamentos e insumos; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas; * Coordenar, planejar e auditar serviços farmacêuticos e implementar ações para a promoção e prevenção da saúde junto aos clientes/pacientes; * Desenvolver atividades e procedimentos farmacêuticos junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; * Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; * Exercer atividades de ensino e pesquisa; * Coletar, preencher, organizar e disponibilizar relatórios assistenciais e administrativos da farmácia e da equipe; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
ENFERMEIRO	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Superior completo em Enfermagem em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC

	<ul style="list-style-type: none"> * Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação); * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Prestar assistência aos clientes/pacientes realizando classificação de risco, seguindo o protocolo de Manchester, consultas de enfermagem, exames e procedimentos de saúde; * Desenvolver atividades e procedimentos de enfermagem junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; * Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes, utilizando os protocolos de atendimento; * Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico; * Solicitar exames e prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; * Orientar e prestar assistência a gestantes/puérperas; * Atender pessoas vítimas de violências e examiná-las; * Tratar clientes/pacientes ostomizados e/ou com feridas; * Prestar assistência de enfermagem nos ambulatórios, pronto socorro, unidades de internação e unidades de suporte avançado, conforme protocolo existente; * Corresponsabilizar e controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes no serviço, mediante receita médica; * Realizar educação continuada; * Fazer a previsão de materiais, medicamentos, equipamentos e roupas necessários ao atendimento, conforme rotinas pré-estabelecidas; * Conhecer, organizar e solicitar a reposição dos equipamentos, medicamentos e materiais utilizados no serviço; * Checar os equipamentos de forma sistematizada, juntamente com a equipe no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e de enfermagem; * Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho; * Coletar, preencher, organizar e disponibilizar relatórios assistenciais e administrativos do serviço e da equipe; * Atualizar e acompanhar os indicadores e metas de saúde institucionais; * Coordenar, planejar e auditar a equipe e os serviços de enfermagem e, implementar ações para a promoção e prevenção da saúde junto aos clientes/pacientes; * Comunicar e notificar os riscos, eventos adversos e acidentes de trabalho; * Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas; * Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; * Zelar pela limpeza e higiene da unidade, juntamente com a equipe; * Desenvolver as atividades observando, rigorosamente, as orientações quanto à ergonomia; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.
<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar. <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Controlar entrada e saída dos medicamentos e materiais médico-hospitalares; * Realizar o cadastro, etiquetamento e armazenamento dos medicamentos e insumos; * Fazer o controle diário de estoque, e inventário para reposição; * Elaborar relatórios de estoque e distribuição; * Alimentar o sistema próprio da unidade para controle de entradas e saídas; * Sinalizar à coordenação via sistema próprio, o baixo estoque dos medicamentos; * Atender às solicitações da equipe multiprofissional e dos clientes/pacientes; * Separar e dispensar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas; * Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; * Executar outras atividades correlatas, por demanda ou a critério do superior imediato.

4 DOS CRITÉRIOS PRELIMINARES DE INSCRIÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado se dará por meio de análise curricular e entrevista. O candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico, www.avalia.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas desta Carta Seleção;
- b) preencher o Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br;
- c) fazer upload dos documentos comprobatórios através do link Envio dos documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Os arquivos deverão estar no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB. Sendo um documento por link específico, conforme disponibilizado no site.
- d) pagar a taxa de inscrição ou requerer sua isenção, nos termos descritos nesta carta de seleção.

4.1.1 O prazo para inscrição será das 16h00 do dia 20/12/2023 às 23h00 do dia 05/01/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o documento não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

4.1.3 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

4.1.4 As imagens dos documentos deverão estar legíveis em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.1.5 No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular para o mesmo cargo, preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.1.6 O candidato não poderá fazer a inscrição para mais de um cargo neste edital, sendo considerado a última inscrição realizada.

4.1.7 Em decorrência da personalidade jurídica do Instituto e visando arcar com os custos deste processo seletivo simplificado, para participação no presente processo o candidato deverá pagar a taxa de inscrição no valor de **R\$ 20,00 (vinte reais)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2 Será deferido o benefício de isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

a) estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, até a data da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Federal 13.656, 30 de abril 2018;

4.2.1 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **10h00 do dia 21/12/2023 até as 23h59min do dia 22/12/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

4.2.2 CadÚnico:

4.2.2.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.2.3 O Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.2.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato ou desatualizado;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 2.2.1 desta Carta;
- e) não apresentar todos os documentos ou dados solicitados.

4.2.5 O (in)deferimento aos pedidos de isenção será publicado no link www.avalia.org.br e www.avantesocial.org.br até o dia **27/12/2023**.

4.2.6 O candidato que tiver sua isenção negada deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até o dia **05/01/2024**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do processo.

4.2.6.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos nesta carta, estará automaticamente excluído do certame.

4.2.7 A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.3 O pagamento do valor da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste processo, devendo ser observados os demais procedimentos previstos nesta carta de seleção e cronograma geral.

4.3.1. Para pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá gerar e imprimir o boleto bancário, que estará disponível para impressão e efetuar o pagamento, integralmente, até o dia 05/01/2024.

4.3.1.1 A geração do boleto bancário somente estará disponível durante o período determinado nesta carta de seleção.

4.3.1.2 A eventual impressão da 2ª via do boleto bancário, disponível até o dia **05/01/2024**, somente será possível se o candidato concluir a inscrição.

4.3.2 A inscrição somente será processada e efetivada após a confirmação ao Instituto, pela instituição bancária, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor, ressalvados os casos de isenção deferidos.

4.3.3 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida nesta carta de seleção.

4.3.4 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista nesta carta de seleção.

4.3.5 Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor da mesma até a data prevista nesta carta de seleção, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.3.6 O boleto bancário quitado será o comprovante provisório de requerimento de inscrição do candidato neste processo. Para esse fim, o boleto deverá estar acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da taxa de inscrição.

4.3.7 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no Cronograma Geral desta carta. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo processo.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição no site e o envio dos documentos.

4.5. A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.6. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5 CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

5.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional e o upload dos documentos comprobatórios no endereço eletrônico do Instituto Avalia. O não cadastramento e envio dos documentos acarretarão a eliminação do candidato do processo.

5.2 Serão validados os cursos que contemplarem carga horária mínima conforme previsto no Item 6 da Carta Seleção, obedecendo a seguinte ordem:

a) Cursos de Especialização (pós-graduação) completo: 02 (dois) pontos para a especialização completa, respeitando o limite máximo de até a 04 (quatro) pontos, para os cargos de Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Dentista, Farmacêutico e Enfermeiro.

b) Cursos de Atualização: 01 (um) ponto por cada curso completo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado apenas uma vez, para os cargos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar de Farmácia.

5.3 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou correspondente com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou correspondente com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

5.3.1 Para comprovação de cursos com carga horária mínima conforme previsto na Carta Seleção, serão aceitos certificados ou declarações, nos quais deverão constar a carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo.

5.4 A comprovação da experiência profissional, conforme previsto na Carta Seleção, na função a que concorre, deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

5.4.1 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e/ou

b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

5.4.2 Experiência profissional em emprego público:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou

b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

5.4.3 Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

5.4.4 Experiência profissional como autônomo:

a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas.

5.4.5 Para o caso de Profissional Cooperado:

a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e

b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

5.5 A certidão/declaração mencionada nos subitens acima, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando

o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

5.6 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela descrita no Item 6 da Carta Seleção, de acordo com a função a que o candidato concorre.

5.7 Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente do estabelecido nesta carta seleção;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional;
- c) que forem cadastrados no formulário de títulos, mas que não forem comprovados;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- f) sem data de expedição.

5.8 Quanto ao resultado da Análise Curricular caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, no período disposto no Cronograma Geral desta Carta Seleção.

6 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar em Recepção e/ou Secretariado e/ou Atendimento ao Público em geral.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar em Recepção e/ou Secretariado e/ou Atendimento ao Público em geral.</p> <p>Acrescenta-se 03(três) pontos ao final da pontuação se a experiência for na área da Saúde.</p>		<p>01(um) ponto para curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, pontuado apenas uma vez.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Possuir Ensino Superior completo em Fisioterapia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.</p>	<p>02(dois) pontos para Pós-graduação completa na área da Fisioterapia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.</p>	

<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Possuir Ensino Superior completo em Fonoaudiologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.</p>	<p>02(dois) pontos para Pós-graduação completa na área da Fonoaudiologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.</p>	
<p>DENTISTA</p>	<p>Possuir Ensino Superior completo em Odontologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular e ativo no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>02(dois) pontos para Pós-graduação completa na área da Odontologia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.</p>	
<p>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p>	<p>Possuir curso completo de Auxiliar de Saúde Bucal em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular e ativo no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>		<p>01 (um) ponto para curso concluído na área de Saúde Bucal com carga horária mínima de 10 horas, limitado a 5 pontos.</p>
<p>RECEPCIONISTA</p>	<p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>Acrescenta-se 03(três) pontos ao final da pontuação se a experiência for na área da Saúde.</p>		<p>01(um) ponto para curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, pontuado apenas uma vez.</p>

FARMACÊUTICO	<p>Possuir Ensino Superior completo em Farmácia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.</p>	01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.	02(dois) pontos para Pós-graduação completa na área da Farmácia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.	
ENFERMEIRO	<p>Possuir Ensino Superior completo em Enfermagem em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir Registro de Classe Ativo e Regular no respectivo Conselho de Classe (O status será conferido no ato da contratação);</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.</p>	01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado.	02(dois) pontos para Pós-graduação completa na área da Enfermagem em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, limitado a 04(quatro) pontos.	
AUXILIAR DE FARMÁCIA	<p>Possuir Ensino Médio completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	01(um) ponto para cada 06(seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.		01(um) ponto para curso concluído de Pacote Office (Excel, Word e Power Point) com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, pontuado apenas uma vez.

* A nota de corte da análise curricular será de 01 (um) ponto.

7 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

HABILIDADES	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento e Domínio da área de atuação	Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O candidato deverá saber se expressar sobre suas experiências e atuações.	2

Comunicação Verbal	Será avaliado se candidato possui capacidade em transmitir suas ideias de forma sequencial.	2
Capacidade de trabalho em equipe	Será avaliado como o candidato trabalha em equipe, como reage em situações de conflitos e pressão.	2
Comportamento Proativo	Será avaliado como o candidato consegue lidar com situações que fogem da sua rotina diária, demonstrando iniciativa.	2
Equilíbrio Emocional	Será avaliado o comportamento e posicionamento do candidato frente a questão que envolve o emocional.	2
Foco nas pessoas	Será avaliado como o candidato expõe suas ideias e assuntos que demonstrem a capacidade de enxergar as necessidades das pessoas.	2

Observação N°01: Para todos os cargos a análise de currículos e entrevista possuem caráter eliminatório e classificatório. A etapa de entrevista não somará pontos a etapa de análise de currículos.

Observação N°02: A razão máxima para a convocação de candidatos classificados para a fase de entrevista para os cargos de Auxiliar Administrativo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo e Farmacêutico serão de até 05(cinco) candidatos classificados por cargo, para os cargos de Enfermeiro 12X36 diurno, Enfermeiro 12X36 noturno, Auxiliar de Farmácia 12X36 diurno, Auxiliar de Farmácia 12X36 noturno serão de até 10(dez) candidatos classificados por cargo, para o cargo de Recepcionista será de até 12 (doze) candidatos classificados e para os cargos de Dentista e Auxiliar de Saúde Bucal serão de até 16(dezesseis) candidatos classificados por cargo.

Observação N°03: A nota de corte para a fase de entrevista será de 50%.

Observação N°04: As entrevistas poderão ser realizadas por vídeo conferência ou presencialmente, e poderão ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

8 DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos desta Carta.

8.1.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 01 (um) ponto, para não ser eliminado do processo.

8.2 Para fins de classificação, será considerada a qualificação técnica dos interessados, mediante validação de títulos, em ordem decrescente de nota final.

8.3 No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: 1) Experiência; 2) Pós-graduação (Especialização); 3) Atualização (curso).

8.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

8.4 Apenas será divulgado como aprovado o número de candidatos correspondente às vagas disponibilizadas e especificadas no Quadro de Vagas.

8.5 Os candidatos classificados como excedentes ao número de vagas poderão compor quadro de reserva do processo de seleção, cujo ranqueamento permanecerá armazenado no banco de dados do Instituto e também publicado no sítio eletrônico.

8.6 A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no sítio eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br e no www.avantesocial.org.br, até a data prevista no Cronograma Geral.

8.7 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados após a divulgação do resultado.

8.7.1 A interposição de eventuais recursos deverá ocorrer através do endereço eletrônico www.avalia.org.br, através de link oportunamente disponibilizado, não sendo analisados os recursos interpostos fora do prazo determinado.

8.8 O candidato classificado no resultado final, deverá enviar toda a documentação comprobatória do requisito, previsto nos critérios de pontuação da análise curricular, conforme cronograma geral, sob pena de desclassificação.

8.9 O Instituto se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis, estando elas vinculadas à vigência do respectivo contrato a ser atendido pelo presente processo seletivo.

8.10 Conforme a demanda, os aprovados serão convocados, para efetivação da contratação, devendo ser apresentado todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, no prazo e na forma prevista na convocação, sob pena de desclassificação.

8.11 A entrega de documentos para a admissão deverá ser realizada por meio de link próprio enviado oportunamente para o candidato no contato informado no ato da inscrição. O não envio ou envio fora do prazo da documentação, acarretará a eliminação do candidato.

8.12 O candidato deverá estar disponível para assumir o posto de trabalho no ato da convocação, sob pena de desclassificação.

8.13 São documentos necessários à contratação: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Documentos de identidade; CPF; PIS, Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral; certificado de reservista (no caso de aprovado masculino); documento de dependentes (se for o caso); comprovante de endereço; Cartão de vacina atualizado, Declaração de Inacumulabilidade.

8.14 Havendo qualquer inconsistência quanto aos documentos pessoais perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o candidato deverá proceder à correção/alteração, devendo informar imediatamente o prazo assinalado pelo respectivo órgão, pelo que será suspenso o seu processo de contratação pelo tempo indispensável para a regularização da pendência.

8.15 Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Presidência, Diretoria, e Gerências do Instituto, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.

8.16 A existência de condenação anterior em processo administrativo-disciplinar no âmbito deste Instituto ou da Administração Pública em geral, constitui fator impeditivo à nova contratação. A inobservância dessa vedação submeterá o candidato à perda dos direitos decorrentes deste processo seletivo, bem como implicará na sua eliminação do certame, mesmo se constatada após efetivar-se a contratação.

8.17 O processo seletivo terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O ato de inscrição para o cargo pretendido implica a ciência de todas as condições do processo de seleção, bem como a concordância com todos os seus termos.

9.2 É de competência exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes as fases do processo seletivo nos sites www.avantesocial.org.br e www.avalia.org.br

9.3 O ato de inscrição constitui mera expectativa de direito do candidato selecionado, de modo que este Instituto não está obrigado a contratá-lo, tampouco subsiste qualquer obrigação trabalhista relativamente aos candidatos aprovados e eventualmente não contratados.

9.4 O Instituto se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

9.5 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere esta Carta Seleção, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

9.6 Em se constatando fraude quanto à autodeclaração para obtenção dos benefícios decorrentes das políticas de ação afirmativa previstas neste instrumento convocatório, o candidato responsável será desclassificado do certame ou, caso a fraude seja verificada após efetivada a contratação, será demitido, rescindindo-se o contrato correspondente.

9.7 Aplicam-se às contratações decorrentes deste processo seletivo todas as vedações constitucionais relativas à acumulação indevida de cargos públicos, devendo o candidato declarar que não incorre nas proibições do art. 37, XI e XVI da Constituição de 1988.

9.8 É vedada a contratação nesse Processo Seletivo de candidatos classificados que sejam ex-colaboradores da Instituição cujo término do vínculo empregatício, tem se dado no prazo de 90 (noventa) dias, considerando a possível data de contratação, conforme Portaria 384/92 do MTB.

9.9 Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal do Instituto.

9.10 Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Instituto, sempre respeitando o núcleo de princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, "caput"), notadamente, a impessoalidade, a transparência e a publicidade.

9.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste processo seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais - LGPD.

9.12 Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

Belo Horizonte (MG), 20 de dezembro de 2023.

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL

10 DOS PRAZOS

Cronograma Geral

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	20/12/2023
DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20/12/2023 e 22/12/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	27/12/2023
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	28/12/2023 e 29/12/2023
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	03/01/2024
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição e preenchimento do formulário de avaliação curricular – Até 17h	20/12/2023 à 05/01/2024
Período para upload dos documentos comprobatórios da avaliação curricular	20/12/2023 à 05/01/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	20/12/2023 à 05/01/2024
Período para upload do laudo médico PCD e Termo de Autodeclaração Ético-Racial	20/12/2023 à 05/01/2024
Divulgação do deferimento das inscrições	10/01/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	11/01/2024 e 12/01/2024
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	17/01/2024

DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E ENTREVISTA	DATA
Divulgação do Resultado preliminar da avaliação curricular	19/01/2024
Período para recurso contra o resultado da avaliação curricular	22/01/2024 e 23/01/2024
Divulgação do resultado da avaliação curricular pós-recurso e convocação dos candidatos para entrevista	26/01/2024
Realização da entrevista	29/01/2024 30/01/2024 31/01/2024 01/02/2024 02/02/2024

RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar da entrevista e classificação	07/02/2024
Período para recurso contra o resultado da entrevista e classificação	08/02/2024 e 09/02/2024
Divulgação do resultado da entrevista pós-recurso e homologação do resultado final	14/02/2024

DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE REQUISITO	DATA
Convocação dos candidatos para envio da documentação comprobatória do requisito	14/02/2024
Prazo para envio da documentação comprobatória do requisito	14/02/2024 à 19/02/2024
Resultado da análise da documentação comprobatória do requisito	23/02/2024

ANEXO 1 - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTINO-RACIAL

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTINO-RACIAL

Eu _____, portador(a) do CPF nº _____ e documento de identidade nº _____ candidato(a) ao ingresso por meio da Carta Seleção nº _____ do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde (Avante Social) para o cargo de _____, declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará na exclusão do candidato(a), e que estou ciente de que a informação falsa poderá submeter-me ao previsto no art.299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____, de _____ 2023

Assinatura do(a) declarante

Belo Horizonte (MG), 20 de dezembro de 2023.

INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL