CENTRO UNIVERSITÁRIO
Fundação Santo André

CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

CONVOCAÇÃO Nº 008/26

1. A **FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ**, no termos da legislação vigente e conforme ordem de classificação, **CONVOCA** o(s) candidato(s) relacionado(s) abaixo, habilitado(s) e aprovado(s) no **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026**, conforme ordem de classificação, a fim de que, cumpridos os demais requisitos do edital e desta convocação, possa(m) ser nomeado(s) e tomar posse no emprego público de **ANALISTA ADMINISTRATIVO ACADÊMICO**:

1.1. emprego público: **Analista Administrativo Acadêmico**

1.1.1. Candidato(a): **Thais Paula de Oliveira**

1.1.2. Classificação: 20º

2. Inicialmente, **o(s) candidato(s) convocado(s) deverá(ão) responder ao e-mail de convocação confirmando seu interesse na vaga.**

2.1. Após a confirmação, o(s) candidato(s) convocado(s) receberá(ão) as informações sobre a realização do **exame médico** que avaliará a sua aptidão física e mental, **devendo realiza-lo impreterivelmente no prazo informado no e-mail**.

2.2. O não comparecimento ao exame médico no prazo fixado ou a indicaçao de **inaptidão** implicará a **desclassificação** e exclusão do(s) candidato(s) e, consequentemente, a **perda do direito à nomeação** ao emprego público que foi aprovado.

3. Após a realização do exame médico, **o(os) candidato(s) deverá(ão) comparecer**, presencialmente, **em até 3 dias úteis** (a partir do dia útil seguinte ao que realizou o exame médico), ao **Departamento de Recursos Humanos da Fundação Santo André**, no **horário das 8h às 11h e das 13h às 16h**, localizado no endereço: Av. Príncipe de Gales, nº 821 – Santo André/SP – CEP 09060-650 – prédio do Anexo 1; telefone: (11) 4979-3306/3314.

3.1 Por ocasião do comparecimento, **o(s) candidato(s) deverá(ão) entregar o resultado do exame médico**, bem como, sendo indicada a sua aptidao, **deverá(ão) apresentar**, no mesmo ato, **obrigatoriamente, os originais dos seguintes documentos**, acompanhados de uma cópia simples:

3.1.1. 01 FOTO 3X4;

3.1.2. CARTEIRA PROFISSIONAL (CASO SEJA CARTEIRA DIGITAL: TRAZER CÓPIA DA PÁGINA DA FOTO E DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO);

3.1.3. R.G. / RESERVISTA;

3.1.4. C.P.F;

3.1.5. TÍTULO DE ELEITOR / COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO;

3.1.6. CERTIFICADO DE RESERVISTA;

3.1.7. CARTÃO DO PIS OU PASEP;

3.1.8. CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUS;

3.1.9. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

3.1.10. CURRICULUM LATTES;

3.1.11. COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE INCLUINDO TODOS OS REQUISITOS BÁSICOS DO EDITAL

3.1.12. CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO;

3.1.13. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS QUE POSSUAM ATÉ 14 ANOS;

3.1.14. CADERNETA DE VACINAÇÃO DE FILHOS QUE POSSUAM ATÉ 14 ANOS;

3.1.15. COMPROVANTE EM CASO DE APOSENTADORIA

3.1.16. ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

3.1.17. NÚMERO DE CONTA NO BANCO SANTANDER, CASO NÃO POSSUA SERÁ EMITIDA DECLARAÇÃO PARA ABERTURA NA AGÊNCIA DA FSA (DAS 10h ÀS 16h)

3.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial.

3.3. Caso haja necessidade, poderão ser solicitados outros documentos complementares, inclusive, para eventual diligência pela Fundação Santo André, compatíveis com os requisitos e com os documentos exigidos no edital.

3.4. O não comparecimento no prazo fixado ou a não entrega da documentação completa implicará a renúncia tácita do(s) convocado(s), com **desclassificação e exclusão** e, consequentemente, a **perda do direito à nomeação** ao emprego público que foi aprovado.

3.5. A não comprovação dos requisitos exigidos para o exercício do emprego público, inclusive, os de natureza técnica, implicará a desclassificação e exclusão do(s) candidato(s) e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao emprego público que foi aprovado.

4. Cumpridos os requisitos e exigências, **o(s) candidato(s) será(ão) convocado(s) para posse** no emprego público após a nomeação, **conforme orientações e prazos fixados pelo Departamento de Recursos Humanos**.

4.1. Para a posse, o(s) candidato(s) deverá, obrigatoriamente, assinar os documentos que serão fornecidos no ato pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação e eliminação, com a perda do direito à nomeação ao emprego público que foi aprovado.

5. Após a posse, o empregado contratado deverá iniciar suas atividades conforme

orientações do Departamento de Recursos Humanos.

6. Por ocasião da convocação, o(s) candidato(s) poderá(ão) manifestar o seu desinteresse/renúncia na nomeação, ocasião em que será(ão) desclassificado(s) e excluído(s) do concurso público e perderá(ão) o direito à nomeação ao emprego público que foi aprovado, de forma irretratável, renunciando expressamente eventual discussão futura.

6.1. É vedada a solicitação de reclassificação para o final da lista de aprovados.

7. No caso de desclassificação ou manifestação de renúncia, antes ou após a nomeação ou a posse, prosseguir-se-á à nomeação do(s) próximo(s) candidato(s) habilitado(s), observada a ordem classificatória.

8. São consideradas válidas todas as comunicações realizadas por e-mail, incluindo as respostas e manifestações do(s) candidato(s).

9. É ônus do candidato manter atualizados junto a Fundação Santo André o seu endereço de e-mail e os demais dados cadastrais, incluindo telefone e endereço, devendo, obrigaroriamente, informar ao Departamento de Recursos Humanos eventual alteração.

10. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas ao e-mail: <rh@fsa.br>.

Santo André, 16 de outubro de 2026.