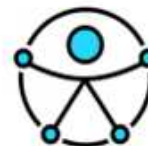




**Associação Brasileira de
Emprego Apoiado**



PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À ATENÇÃO DA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PRONAS /PCD

Realização- ABEA Associação Brasileira de Emprego Apoiado

Termo de Parceria nº 2025-00035794 SNPM/SEGOV/PR

MINISTÉRIO DA SAÚDE

CHAMADA PÚBLICA nº 0003/2026

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA nº 0003/2026

A **ABEA – Associação Brasileira de Emprego Apoiado** constitui-se como uma OSCIP (Organização DA Sociedade Civil de Interesse Público), fundada em 09.04.2015, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.152.150/0001-89, com sede na Rua José Bonifácio nº 710 – fundos – Centro – São Bernardo do Campo – SP., em atendimento ao **Termo de Parceria nº 2025-00035794 SNPM/SEGOV/PR**, celebrado entre a ABEA – Associação Brasileira de Emprego Apoiado e, o Ministério da Saúde por intermédio do Departamento de Cooperação Técnica e Desenvolvimento em Saúde (DECOOP/SE/MS) torna público que encontra-se aberto o processo seletivo simplificado para a contratação de pessoal para a execução do Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência – PRONAS/PCD que será desenvolvido nas Cidades de Diadema, Mauá, Santo André e São Bernardo do Campo – SP.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de 1 (um/a) **Gerência Administrativa** para coordenar a execução do Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência – PRONAS/PCD que será desenvolvido nas Cidades de Diadema, Mauá, Santo André e São Bernardo do Campo – SP., e apoiar a equipe na gestão administrativa, financeira e técnica do programa conforme previsto no plano de trabalho do convênio supracitado e nas demais cláusulas desse edital.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

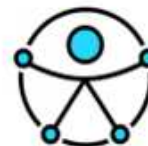
2.1 A presente contratação visa compor equipe para coordenar e supervisionar a gestão administrativa, financeira e técnica do programa, conforme Plano de Trabalho que integra o **Termo de Parceria nº 2025-00035794 SNPM/SEGOV/PR**

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Responsável por garantir que todos os aspectos administrativos do projeto funcionem de forma eficiente, organizada e conforme os objetivos.
- Elaborar e manter o plano administrativo do projeto
- Definir e implementar procedimentos operacionais e fluxos de trabalho
- Organizar e manter a documentação do projeto (contratos, atas, relatórios, etc.)
- Responsável pela contratação e alocação de recursos humanos



Associação Brasileira de Emprego Apoiado



- Acompanhar a execução orçamentária e financeira do projeto, observando o plano de trabalho e as normas aplicáveis;
- Gerenciar folha de ponto, reembolsos, diárias e benefícios
- Promover a comunicação interna entre os membros da equipe e setores administrativos
- Acompanhar indicadores de desempenho administrativo
- Garantir o cumprimento de prazos, normas e regulamentos
- Apoiar auditorias internas e externas
- Manter registros organizados para transparência e rastreabilidade
- Gestão de riscos administrativos
- Atuar como elo entre a equipe técnica do projeto e os setores administrativos da organização (RH, financeiro, jurídico, compras), garantindo que tudo funcione com fluidez e dentro das regras.

4 – PERFIL PROFISSIONAL

4.1 – O perfil mínimo exigido do profissional a ser contratado para a realização dos trabalhos previstos no Item 3 desse Edital deve contemplar o que segue abaixo:

- a) Preferencialmente nível superior completo ou cursando;
- b) Ter alguma experiência em coordenação de projetos e, rotina administrativa e financeira de projetos sociais;
- c) Ter alguma experiência em projetos voltados para a área social;
- d) Conhecimento e facilidade de operação em sistemas eletrônicos;

Informática: edição de texto, planilha, correio eletrônico, sites, navegação de internet, entre outros;

5. – DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição dos interessados no presente processo seletivo se dará mediante a apresentação de currículo atualizado com endereço, telefones e e-mail para contato;

5.2. A simples inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.3. Período das inscrições se encerrará, **impreterivelmente, no dia 10/07/2026 às 23hs.;**

5.4. A inscrição no processo seletivo será, exclusivamente, realizada através da entrega de currículos no endereço eletrônico contato@empregoapoiadoabea.org.br com a identificação no campo “**assunto**” **PRONAS/PCD – Gerência Administrativa**

5.5. A ABEA não se responsabilizará por inscrições não recebidas até a data prevista, devido problemas técnicos de informática, falhas de comunicação, ou quaisquer outros problemas;

5.6. Não serão consideradas as inscrições enviadas sem a identificação no campo “assunto”, conforme indicado no item 5.4 acima;

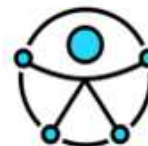
5.7. A ABEA reserva o direito de excluir do processo seletivo aquele que não atender aos termos deste Edital ou que fornecer dados inverídicos ou que não possam ser comprovados;

5.8. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a comissão de seleção do direito de desclassificar e excluir do processo seletivo aquele (a) que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

5.9. Fica reservado o direito à comissão de seleção de não selecionar nenhum (a) dos (as) candidatos (as), se considerar que este(s) não preencham os requisitos necessários;



Associação Brasileira de Emprego Apoiado



5.10. As despesas para participação deste processo de seleção ocorrerão exclusivamente por conta dos (as) candidatos (as), não sendo cobrada nenhuma taxa de inscrição.

5.11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

6 – DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 6.2. Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos;
- 6.3. Não exercer cargos, emprego ou função pública em qualquer nível de governo;
- 6.4. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública através de processo administrativo disciplinar;
- 6.5. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A seleção será do tipo **Melhor Técnica** e terá como base a análise curricular do (a) candidato (a) e considerará os aspectos técnicos da experiência no desenvolvimento de atividades semelhantes às deste Edital.

7.1. A análise e a avaliação de currículos são de caráter classificatório e eliminatório e deverão considerar critérios pré-estabelecidos, conforme item 4 desse edital e as condições previstas no quadro a seguir:

Critérios de Seleção		Pontuação máxima
1	Formação;	10
2	Experiência na execução de rotinas administrativas e financeira de projetos voltados da área para a área social;	15
3	Conhecimento e facilidade de operação em sistemas eletrônicos; Informática: edição de texto, planilha, correio eletrônico, sites, navegação de internet, entre outros;	05

7.2. Caso não seja possível a contratação desse candidato, por qualquer motivo, poderá ser chamado, a critério da ABEA e por ordem de classificação, o segundo melhor classificado e assim sucessivamente;

7.3. O resultado desse edital estará disponível no site da ABEA <http://empregoapoiadoabea.org.br> e na sede da ABEA.

7.4. Os currículos dos candidatos não selecionados serão mantidos no banco de currículos da ABEA.

8. DAS CONDIÇÕES SALARIAIS E DE TRABALHO

8.1. Salário compatível com a função, conforme plano de trabalho e repasse do **Termo de Parceria nº 2025-00035794 SNPM/SEGOV/PR** celebrado entre a ABEA – Associação Brasileira de Emprego Apoiado e, o Ministério da Saúde por intermédio do Departamento de Cooperação Técnica e Desenvolvimento em Saúde (DECOOP/SE/MS)

8.2. Contratação por prazo certo e determinado, na qualidade de profissional autônomo, Micro Empresário Individual (MEI) ou pessoa jurídica, com remuneração mensal bruta de R\$ 6.250,00 (seis mil, duzentos e cinquenta reais).

8.3. A contratação está vinculada aos recursos e a vigência do **Termo de Parceria nº 2025-**

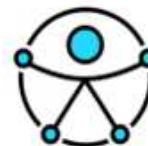
Associação Brasileira de Emprego Apoiado - <http://empregoapoiadoabea.org.br>

Celular/whatsapp (11)972657402

E-mail: contato@empregoapoiadoabea.org.br



Associação Brasileira de Emprego Apoiado



00035794 SNPM/SEGOV/PR de acordo com o plano de trabalho a ser executado.

9 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1 – A simples realização deste Edital não obriga, sob hipótese alguma a ABEA efetivar o processo de contratação;

9.2 – Para a efetivação da contratação, quando for o caso, o participante selecionado deverá apresentar os seguintes documentos; Cédula de Identidade, CPF/MF, comprovante de residência e outros.

10 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A ABEA declara que atenderá a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD-Lei nº 13.709/18), atuando para assegurar transparência, privacidade e proteção dos dados pessoais do candidato.

11 - ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1º etapa: Entrega de currículo no endereço eletrônico e-mail contato@empregoapoiadoabea.org.br com a identificação no campo “assunto” PRONAS/PCD – Gerência Administrativa

2º etapa: análise de currículos

3º etapa: publicação do resultado no site da ABEA <http://empregoapoiadoabea.org.br> e afixado na sede da ABEA.

12 - PRAZOS

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do Edital no site da ABEA – http://empregoapoiadoabea.org.br	03/07/2026
Período de inscrição dos currículos	De 04/07/2026 à 10/07/2026
Divulgação do resultado da seleção	14/07/2026
Divulgação do resultado final	16/07/2026
Admissão Imediata	A partir de 16/07/2026

São Bernardo do Campo, 03 de julho de 2026.

ABEA-Associação Brasileira de Emprego Apoiado
CNPJ/MF nº 24.152.150/0001-89
Presidente SEBASTIÃO ISMAEL DE SOUSA
CPF/MF nº 069.486.488/94