

## COMUNICADO FAEPA Nº 08/2023

### **SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRO PARA O HOSPITAL ESTADUAL AMÉRICO BRASILIENSE**

O Diretor Executivo da FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E ASSISTÊNCIA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, de acordo com o Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de que trata a Resolução 85/2012, comunica que estarão abertas as inscrições para a seleção de **ENFERMEIRO PARA O HOSPITAL ESTADUAL AMÉRICO BRASILIENSE**, destinada ao preenchimento de **01 (uma)** vaga do seu quadro de pessoal sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

#### **I. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O processo seletivo de **ENFERMEIRO PARA O HOSPITAL ESTADUAL AMÉRICO BRASILIENSE** terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo, a exclusivo critério do Diretor Executivo da FAEPA, ser prorrogado uma única vez, por igual período.
2. A FAEPA é uma Fundação de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde. A **contratação**, portanto, dar-se-á pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecerá ao Estatuto Social e ao Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção da Fundação, **não se destinará ao preenchimento do quadro de servidores da Administração Pública** e tampouco gerará estabilidade e/ou garantia de emprego.
3. O contratado deverá se sujeitar às finalidades específicas de suas atividades e exercerá suas funções **nos horários que lhes forem determinados, podendo variar entre os períodos diurno, noturno, inclusive nos finais de semana e feriados**, de acordo com escala de horários previamente elaboradas, **no Hospital Estadual Américo Brasiliense (HEAB)**.

#### **II. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

- ✓ Gerenciar e/ou atuar em unidades assistenciais ou de apoio, planejando, organizando, dirigindo, supervisionando e avaliando as atividades de enfermagem, visando à segurança dos usuários e conforme diretrizes e necessidade institucional;
- ✓ Planejar, realizar e avaliar os cuidados de enfermagem através da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), adequando-os ao perfil da clientela atendida e/ou

nível de complexidade;

- ✓ Prestar assistência integral aos usuários em consonância com as competências e habilidades necessárias e baseadas nos princípios éticos e legais conforme código de ética dos profissionais de enfermagem, bem como na humanização, nas boas práticas de segurança de paciente, protocolos e diretrizes institucionais;
- ✓ Executar os cuidados de enfermagem que por legislação ou por determinação da instituição seja de responsabilidade exclusiva do enfermeiro, bem como as pertinentes à equipe de enfermagem;
- ✓ Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados (POP) e métodos de controle de qualidade dos cuidados de enfermagem, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário, vislumbrando a segurança do usuário e seu acompanhante;
- ✓ Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares ao cuidado com usuário, a fim de garantir o cuidado multiprofissional;
- ✓ Planejar, supervisionar e/ou executar a capacitação dos recursos humanos através de treinamentos, orientações e supervisão de alunos e colaboradores a fim de garantir seu desenvolvimento;
- ✓ Contribuir com a educação em saúde do usuário, familiar ou o responsável através da disseminação de informações técnicas e/ou capacitação do mesmo a fim de promover o autocuidado e prezando pela responsabilidade social;
- ✓ Zelar pelo bom uso e conservação dos recursos e instrumentos de trabalho, acompanhando sua utilização e promovendo a correta gestão de insumos necessários à gestão da unidade, solicitando compra, reparos e reposições a fim de garantir os recursos necessários e a organização dos setores;
- ✓ Prevenir a incidência de riscos ocupacionais, notificar à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da ocorrência de acidentes e avaliar a dinâmica de funcionamento do setor para intensificar as medidas de prevenção;
- ✓ Participar dos grupos de trabalho, grupos de cogestão, comissões e apoio matricial;
- ✓ Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- ✓ Colaborar com a melhoria dos processos e avaliações que a Instituição vier a se submeter;
- ✓ Respeitar e exercer suas atividades de acordo com as normas institucionais, seguindo diretrizes de segurança, saúde, meio ambiente, qualidade, entre outras, a fim de garantir um ambiente de trabalho seguro e de bem-estar;
- ✓ Realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade.

### **III. REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

Por ocasião da convocação para assumir a vaga, o candidato deverá:

- a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir Certificado de Conclusão ou Diploma de Curso Superior de **ENFERMAGEM**, expedido por escola oficial ou reconhecida;
- c) Possuir Carteira do respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo devidamente atualizada;
- d) Estar quite com seu Conselho de Classe.

#### **IV. DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, das quais não poderá o candidato alegar desconhecimento. Neste sentido, deverá o candidato se orientar sobre todos os requisitos e condições exigidos para este Processo Seletivo antes de prosseguir com a inscrição e pagamento da respectiva taxa.
2. As inscrições **serão** efetuadas **exclusivamente** por meio da **internet** no período entre **0h do dia 23/01/2023 e 14h do dia 27/01/2023**, observado o horário de Brasília.
3. O valor da inscrição é de **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**.
4. Para se inscrever, o candidato deverá:
  - a. Preencher o formulário de inscrição disponível no site [www.faepe.br](http://www.faepe.br);
  - b. Aceitar os termos de inscrição e transmitir os dados pela internet;
  - c. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor de inscrição, em qualquer estabelecimento bancário, até **27/01/2023**;
    - i. **O boleto estará disponível para impressão até às 18h do dia 27/01/2023, data do encerramento das inscrições;**
    - ii. **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de estabelecimentos bancários na localidade em que se encontra o interessado ou, ainda, se houver um limite noturno (de horário ou valores) determinado pelo banco para operações de pagamento, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**
5. Ao finalizar a inscrição neste Processo Seletivo, o candidato manifesta plena ciência e total concordância quanto ao tratamento de seus dados pessoais para fins de cadastramento, avaliação, seleção, contato e, eventualmente, contratação, bem como autoriza expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, nota e classificação por ocasião da publicação dos resultados em qualquer meio de comunicação.
6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa. Não será efetivada a inscrição, portanto, se o correspondente pagamento da taxa for realizado fora do prazo estabelecido.
7. O único comprovante de inscrição aceito é o do pagamento emitido e/ou gerado pelo banco com autenticação mecânica/eletrônica.

8. Não será aceito o pagamento da inscrição realizado por depósito/transferência bancária, via postal, PIX, TED, DOC, condicional ou por qualquer outra via que não a especificada assim como a que for realizada fora do período estabelecido para inscrições neste Comunicado.
9. A FAEPA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. Efetuada a inscrição, não haverá devolução da taxa em hipótese alguma, salvo em casos de cancelamento e/ou anulação do Processo Seletivo.
11. É de total responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição, bem como quaisquer erros ou omissões que porventura tenham ocorrido.
12. Se constatada, a qualquer tempo e etapa do processo de seleção, declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Comunicado, o candidato terá sua inscrição cancelada e os demais atos dela decorrentes, anulados, ainda que tenha sido aprovado.
13. Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

## **V. JORNADA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIO**

1. O contratado cumprirá jornada de trabalho de **36 (trinta e seis) horas semanais**, mediante a remuneração mensal (**salário + adicionais**) de **R\$ 4.419,48 (quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e quarenta e sete centavos)**.
2. O contratado perceberá um auxílio-alimentação no valor de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais) mensais** e vale-transporte correspondente ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa, nos moldes da lei nº 7.418/85, regulamentada pelo Decreto 95.247/87, desde que não utilize condução própria.

## **VI. VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Em havendo ampliação de vagas, além da prevista neste Comunicado, durante o prazo de validade desta Seleção, 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas aos portadores de deficiência, conforme previsto nos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 21/12/1999.
2. O candidato portador de deficiência aprovado na seleção constará de duas listas, sendo uma Especial e outra Geral.
3. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Capítulo II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO** são compatíveis com a deficiência de que é portador.

4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à categoria, e que impliquem em grau acentuado de dificuldade para integração social.
5. Para concorrer a esta vaga o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, e para sua avaliação nos termos do referido Decreto, deverá entregar no Recursos Humanos do Hospital Estadual Américo Brasiliense, localizado na Alameda Aldo Lupo, nº 1260 – Vista Alegre – Américo Brasiliense – SP, **em até 03 (três) dias úteis** após o encerramento do prazo das inscrições, **laudo médico original (ou cópia autenticada)** expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG) e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
6. Se não entregar o **laudo médico original (ou cópia autenticada)**, em conformidade com o **item** anterior, o candidato não poderá usufruir da reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência prevista nesta Seleção.
7. O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e/ou não atender ao solicitado no **item 4 deste Capítulo**, não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, não concorrerá às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, e não terá o tempo adicional concedido.
8. Aos candidatos deficientes, serão garantidas as condições especiais necessárias para sua participação em todas as etapas desta Seleção.

## **VII. CANDIDATA LACTANTE**

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova teórica, a candidata deverá informar sua condição à Unidade de Recursos Humanos com, no mínimo, **05 (cinco) dias de antecedência** da data de aplicação da prova, por meio do telefone (16) 3505-7623.
  - a. No dia da prova, a candidata poderá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
  - b. O acompanhante deverá apresentar documento oficial com foto e não poderá fazer uso de equipamentos eletrônicos enquanto permanecer nas dependências do local da prova.
  - c. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.
3. Não será concedido tempo adicional para realização da prova com a finalidade de compensar o tempo dispendido para amamentação.

4. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de prova, podendo a candidata não ser autorizada a participar da prova.

## VIII. SELEÇÃO

A Seleção contará com as seguintes etapas:

1. **PRIMEIRA ETAPA: PROVA TEÓRICA**, de caráter **ELIMINATÓRIO**, avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, e consistirá de questões conforme abaixo:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p><b>PORTUGUÊS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros diversos;</li><li>✓ Modos de organização textual: dissertação, narração e descrição;</li><li>✓ Fundamentos da redação oficial;</li><li>✓ Ortografia e acentuação gráfica;</li><li>✓ Novo acordo ortográfico;</li><li>✓ Pontuação;</li><li>✓ Elementos estruturais e processos de formação das palavras;</li><li>✓ Flexão nominal e conjugação verbal;</li><li>✓ Morfossintaxe: emprego das classes de palavras;</li><li>✓ Sintaxe da oração e do período;</li><li>✓ Pronomes;</li><li>✓ Crases;</li><li>✓ Concordância nominal e verbal;</li><li>✓ Regência nominal e verbal.</li></ul> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Competências dos Conselhos Federal (COFEN) e Regional de Enfermagem (COREN);</li><li>✓ Principais Legislações que regulamentam o Exercício Profissional de Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem;</li><li>✓ Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – Resolução COFEN nº 564/2017;</li><li>✓ Sistema Único de Saúde – Lei Orgânica nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;</li><li>✓ Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32);</li><li>✓ Sistematização da Assistência de Enfermagem (metodologia do processo de enfermagem e o raciocínio crítico);</li><li>✓ Política Nacional de Humanização;</li><li>✓ Liderança e Administração Aplicada à Enfermagem;</li><li>✓ Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado;</li><li>✓ Assistência de Enfermagem em Centro de Terapia Intensiva;</li><li>✓ Assistência de Enfermagem em Clínica Cirúrgica;</li><li>✓ Assistência de Enfermagem em Clínica Médica e Moléstias Infecciosas;</li><li>✓ Assistência de Enfermagem em Geriatria;</li><li>✓ Assistência de Enfermagem ao paciente crítico e cuidados em Unidade de Terapia Intensiva;</li></ul>

- ✓ Assistência de Enfermagem em Cuidados Paliativos;
- ✓ Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências;
- ✓ Assistência de Enfermagem em Psiquiatria;
- ✓ Assistência de Enfermagem em Ginecologia;
- ✓ Assistência de Enfermagem em Ortopedia;
- ✓ Assistência de Enfermagem em Neurologia;
- ✓ Assistência de Enfermagem Ambulatorial – Linha de Cuidado de Ambulatórios Médicos Especializados (AME);
- ✓ Farmacologia;
- ✓ Administração de Medicamentos;
- ✓ Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar;
- ✓ Gestão de Qualidade e
- ✓ Relações Humanas;
- ✓ Política Nacional de Humanização;
- ✓ Saúde e Segurança no Trabalho na Área da Saúde;
- ✓ Segurança do Paciente;
- ✓ Código do Processo Ético;
- ✓ Lei do Acesso a Informações – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
  - Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

#### **INFORMÁTICA:**

- ✓ Conhecimentos sobre WINDOWS 7 ou superior (pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas);
- ✓ MICROSOFT EXCEL (estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções, impressão);
- ✓ MICROSOFT WORD (estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, fontes, impressão, quebras e numeração de páginas);
- ✓ MICROSOFT POWER POINT (apresentações gráficas e textuais);
- ✓ CORREIO ELETRÔNICO (uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos);
- ✓ INTERNET (navegação, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas);
- ✓ GOOGLE APPS: Google Documentos, Planilhas, Apresentações, Gmail, Agenda, Formulários, Drive e Meet.

#### **ATUALIDADES:**

- ✓ Noções de atualidades, de âmbito nacional e internacional, veiculados pelos meios de comunicação nos últimos 06 (seis) meses.

**2. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR:** De caráter **CLASSIFICATÓRIO**, será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, consistirá na verificação e avaliação dos documentos comprobatórios referentes à formação acadêmica e experiência dos candidatos **diretamente relacionados com as atribuições da função**.

- 2.1. Somente serão avaliados os documentos e os currículos dos candidatos **APROVADOS** na **Prova Teórica**, observado o disposto no **item 5 do Capítulo IX** deste Comunicado.
- 2.2. Os candidatos deverão anexar o seu currículo e as cópias dos respectivos comprovantes de formação acadêmica, experiência e conclusão de cursos relacionados à função, digitalizados em formato PDF, no período e datas fixadas neste Comunicado, observado o que consta do Esquema de Análise Curricular, disposto no item **2.15 deste Capítulo**.
- 2.3. **O envio da documentação referente à Análise Curricular ocorrerá em data e horário a serem divulgados no site da FAEPA ([www.faeпа.br](http://www.faeпа.br)), ficando disponível para consulta no ícone CALENDÁRIO DE PROVAS, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis.**
- 2.4. Para o envio da documentação de que trata o item anterior, o candidato deverá:
- A. Clicar em “Processos Seletivos” e após “Área do Candidato”;
  - B. Selecionar o local “Américo Brasiliense”;
  - C. Para acessar a “Área do Candidato”, digite seu CPF e senha;
  - D. Clicar em “Upload de Currículos”;
  - E. Clicar no link “Preencher Análise de currículos”, e anexar o currículo digitalizado em PDF, observado o período determinado no **item 2.3**.
  - F. Clicar na opção “Escolher Arquivo” e selecionar o arquivo que será anexado.
  - G. Selecionar a opção “Anexar Arquivo” para envio do currículo.
  - H. Repetir os passos descritos nos itens “F” e “G” para anexar individualmente cada um dos documentos referentes à comprovação de formação acadêmica e experiência profissional, conforme Esquema de Valorização de Títulos.
- ATENÇÃO:** Serão considerados documentos comprobatórios de experiência: registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração em papel timbrado, descrevendo a atividade que exerceu, contendo CNPJ e assinatura do empregador com firma reconhecida.
- I. Inserir os anexos de comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional (registros em CTPS ou declaração do empregador) digitalizados em formato PDF.
- 2.5. Não serão aceitas fotos digitalizadas de documentos ou currículos.
- 2.6. Não serão aceitos currículos que não atendam ao disposto no presente Comunicado.

- 2.7. Ao candidato só será permitido o envio do currículo, durante o período determinado no **item 2.3**.
- 2.8. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento quanto à forma de inserção e/ou envio do currículo e documentos.
- 2.9. O candidato que anexar apenas o currículo sem os devidos comprovantes de experiência, ou anexar apenas os comprovantes sem o currículo ou, ainda, não comprovar as informações constantes no currículo não obterá pontuação, sendo considerada a **nota 0 (zero)**.
- 2.10. Não será permitido envio/entrega do currículo ou de quaisquer documentos por intermédio do CORREIO ou qualquer outra empresa assemelhada.
- 2.11. Será responsabilidade exclusiva do candidato a entrega do currículo e da documentação referente à experiência, títulos e cursos, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos encaminhado *online*, após o período de envio.
- 2.12. Os documentos digitalizados deverão estar em perfeitas condições, visíveis e legíveis, de forma a permitir com clareza a identificação dos dados pertinentes ao esquema de avaliação curricular (data de admissão e rescisão do empregador, quando houver, nome dos estabelecimentos, carga horária de cursos e outros).
- 2.13. Por ocasião da convocação para assumir a vaga, o candidato deverá apresentar os originais dos documentos encaminhados eletronicamente.
- 2.14. O candidato poderá tirar suas dúvidas quanto à inserção de currículos através do telefone (16) 3505-7623 exclusivamente no período fixado para envio do currículo e documentos pertinentes no período determinado no **item 2.3**.
- 2.15. Na avaliação do currículo, os títulos serão avaliados, **de 0 (zero) a 10 (dez) pontos**, observados os seguintes critérios:

<b>ESQUEMA DE VALORIZAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>1 – EXPERIÊNCIA COMO ENFERMEIRO</b>		
A) igual ou menor que 12 (doze) meses na área hospitalar	1,00	Apresentar cópia simples da CTPS ou declaração em papel timbrado e assinado.
B) maior que 12 (doze) meses na área hospitalar	3,00	
C) igual ou menor que 12 (doze) meses na área não hospitalar	0,50	
D) maior que 12 (doze) meses na área não hospitalar	2,00	
<b>Máximo computável na soma do item 1</b>	<b>3,00</b>	
<b>2- EXPERIÊNCIA COMPLEMENTAR COMO ENFERMEIRO</b>		
A) centro cirúrgico	1,00	Apresentar cópia simples da declaração em papel timbrado e assinado pela instituição que comprove a experiência complementar.
B) hemodiálise	1,00	
C) unidade de terapia intensiva	1,00	
<b>Máximo computável na soma do item 2</b>	<b>2,00</b>	
<b>3- PÓS GRADUAÇÃO COMPLETA</b>		
A) residência multiprofissional ou aprimoramento	1,00	Apresentar cópia simples do diploma ou declaração em papel timbrado e assinado pela instituição de ensino.
B) especialização	0,50	
C) mestrado	0,50	
D) doutorado	1,00	
<b>Máximo computável na soma do item 3</b>	<b>1,00</b>	
<b>4 – APRESENTAÇÕES OU PUBLICAÇÕES DE TRABALHOS CIENTÍFICOS (PÔSTER, PERIÓDICOS CIENTÍFICOS, LIVROS, CAPÍTULOS, ANAIS DE CONGRESSO)</b>		
A) produção científica na área (valor por periódico, anais ou	0,50	

apresentação em poster) <b>Máximo computável na soma do item 4</b>	<b>2,00</b>	Apresentar cópia simples da publicação, certificado ou declaração em papel timbrado e assinado.
<b>5- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (CURSOS, JORNADAS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, PALESTRAS E OUTROS) RELACIONADOS COM A ÁREA DE ATUAÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 ANOS</b>		
A) pontuação por evento <b>Máximo computável na soma do item 5</b>	0,50 <b>2,00</b>	Apresentar cópia simples do certificado de participação ou declaração em papel timbrado, contendo data e assinatura.
<b>Total</b>	<b>10,00</b>	

3. **TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA:** De caráter **CLASSIFICATÓRIO**, será pontuada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, será conduzida pela Comissão de Seleção e Julgamento. Objetiva avaliar, dentre outros quesitos, as características, o perfil e o comportamento dos candidatos, além da análise dos conhecimentos técnicos e habilidades do candidato **diretamente relacionados com a formação exigida, experiência e atribuições da função**.

- 3.1. Somente serão entrevistados os candidatos que anexarem o currículo conforme disposto nos **subitens 2.1, 2.2 e 2.3**, acima.
- 3.2. A entrevista será realizada em data, horário e local (ou plataforma digital) a serem definidos oportunamente e divulgados com, no mínimo, **05 (cinco) dias úteis de antecedência**;
- 3.3. O candidato habilitado a participar da entrevista que não estiver presente na data, horário e local previstos será **desclassificado** do processo seletivo.

## **IX. EXECUÇÃO DAS PROVAS**

1. Os atos decorrentes desta Seleção serão disponibilizados na íntegra no site [www.faepa.br](http://www.faepa.br).
2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas previstas neste Comunicado, não sendo aceita a alegação de desconhecimento como justificativas de ausência ou, comparecimento em data, local ou horários incorretos para participação e/ou cumprimento das etapas do processo seletivo.
3. O candidato deverá comparecer ao local da **PROVA TEÓRICA com, no mínimo, 30 (TRINTA) MINUTOS** de antecedência do início das avaliações, munidos do comprovante de pagamento bancário da inscrição, documento de identidade original, caneta de tinta azul, lápis preto e borracha.
4. A **PROVA TEÓRICA** será realizada em data, horário e local a serem definidos oportunamente e divulgados com, no mínimo, **05 (cinco) dias úteis de antecedência**.
5. Serão considerados **APROVADOS** na **PROVA TEÓRICA** os 100 (candidatos) candidatos com maior nota, bem como todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do 100º (centésimo) colocado.
6. Não será permitido ao candidato fazer as provas em locais diferentes daqueles que foram estabelecidos, sob nenhuma alegação.
7. O candidato que não portar documento de identificação não poderá participar da prova, ficando automaticamente eliminado.

8. Serão considerados **documentos de identidade**: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública (SSP), pelos Institutos de Identificação: carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação (CNH) - somente o modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de Setembro de 1997 -, e a versão física da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Poderão ser apresentados, também, o RG Digital<sup>1</sup> e a Carteira Digital de Trânsito, extraídos dos respectivos aplicativos de celular.
9. Os documentos deverão estar em prazo de vigência e em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
10. Caso o candidato esteja impossibilitado de exhibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de **perda, roubo ou furto**, deverá apresentar documento que **atesta o registro da ocorrência em órgão policial**, expedido há, no máximo, trinta dias.
11. Não será permitido o ingresso do candidato na sala de prova após o horário pré-estabelecido.
12. O candidato será eliminado do Processo quando:
  - 12.1. Ausentar-se e/ou não participar de QUALQUER etapa ou prova, não importando a legação e/ou justificativa;
  - 12.2. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - 12.3. Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros ou apontamentos, impressos, calculadoras, pagers, telefones celulares, ou qualquer outro meio eletrônico;
  - 12.4. Não devolver integralmente o material recebido;
  - 12.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
13. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
14. Concluída a avaliação das provas e dos currículos, as notas obtidas pelos candidatos serão publicadas no site [www.faepa.br](http://www.faepa.br).

## **X. RECURSOS**

1. Cabe pedido de revisão do gabarito e/ou das notas atribuídas, em qualquer etapa do

---

<sup>1</sup> Estados que atualmente permitem utilização do RG Digital: Alagoas, Distrito Federal, Goiás, Pará, Paraíba, Rio de Janeiro e São Paulo.

processo seletivo, através de Requerimento direcionado ao Diretor Executivo da FAEPA, no prazo de **02 (dois) dias úteis contados do dia e horário da divulgação no site [www.faeпа.br](http://www.faeпа.br)**.

2. O Requerimento deverá ser entregue, **PESSOALMENTE**, ou **POR PROCURAÇÃO**, no **Setor de Recursos Humanos do Hospital Estadual Américo Brasiliense, localizado na Alameda Aldo Lupo, nº 1260 – Vista Alegre – Américo Brasiliense/SP**, não sendo aceita outra forma de envio além da prevista neste item.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado (**anexar cópia dos documentos que comprovem a fundamentação**).
4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
6. **O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste comunicado não será acolhido**, bem como não será reconhecido àquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ ou recurso de recurso.
8. A resposta formal do recurso será enviada ao requerente via Correio, de acordo com o endereço cadastrado em nosso sistema.

## **XI. HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

1. Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final obtida, cujo cálculo será realizado da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \frac{[(\text{“Nota 1”} \times 4) + (\text{“Nota 2”} \times 3) + (\text{“Nota 3”} \times 3)]}{10}$$

<b>NOTA</b>	<b>ETAPA</b>	<b>PESO</b>
Nota 1	Prova Teórica	4
Nota 2	Análise Curricular	3
Nota 3	Entrevista	3

2. A classificação geral dos candidatos habilitados será divulgada no site [www.faeпа.br](http://www.faeпа.br).
3. Caso haja empate de classificação, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:
  - 1º. Candidato que tiver maior idade;
  - 2º. Candidato que tiver maior nota na Prova Teórica;
  - 3º. Candidato que tiver maior nota na Entrevista;

- 4º. Candidato que tiver maior nota na Análise Curricular;
  - 5º. Candidato que tiver maior número de filhos;
  - 6º. Candidato casado.
4. Após o julgamento das provas e demais etapas, serão elaboradas duas listas, **01 (uma) geral** com a relação de todos os candidatos aprovados e **01 (uma) especial**, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.
  5. O resultado final da Seleção, com a indicação da classificação obtida, número do CPF e nota final dos candidatos serão divulgados no site [www.faepa.br](http://www.faepa.br).
  6. O Diretor Executivo da FAEPA homologará a Seleção a partir da publicação do resultado final.

## **XII. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

1. Inicialmente será contratado **01 (um)** candidato e no caso de ampliação ou de reposição de vagas, os candidatos habilitados serão convocados de acordo com sua ordem de classificação, devendo ser atendida a convocação dentro do prazo estipulado, para fins de submissão ao exame médico admissional.
  - a. O primeiro classificado na lista Especial PCD será chamado para preencher a 5ª (quinta) vaga e os demais a 30ª (trigésima), 50ª (quinquagésima) e assim, sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas preenchidas desde que aprovados nos exames médicos para o exercício da função.
2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja convocado, perder o prazo para comparecimento.
3. A FAEPA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço, telefone e/ou e-mail não-atualizados, ou do recebimento de correspondências por terceiros.
4. A convocação será feita a fim de que o candidato manifeste o seu interesse em relação às finalidades específicas de trabalho, e seja encaminhado para o exame médico admissional, sendo que o não atendimento à convocação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, a contar do envio do e-mail e publicação da convocação no site da FAEPA, implicará na sua desistência.
5. O candidato, ao se apresentar na data e horários estabelecidos para manifestar o seu interesse pela vaga, deverá preencher a declaração de compatibilidade de horários e informar, se houver, os dados da(s) empresa(s) com a(s) qual(is) possui vínculo empregatício.
  - a. A FAEPA poderá realizar a contratação do candidato desde que não se verifique jornada incompatível ou extenuante nos casos em que o candidato possuir outro vínculo empregatício;

- b. O candidato aprovado que já for empregado da Fundação deverá optar pela função que pretende exercer, sendo vedada a duplicidade contratual;
  - c. O candidato aprovado, habilitado e convocado que já for empregado da Fundação será transferido para vaga existente no mesmo local de trabalho ou em local diverso do que atua no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da convocação, desde que não se verifique alteração contratual lesiva;
6. O candidato que aceitar a vaga, após entrevista com o RH, deverá providenciar a entrega das documentações exigidas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do envio do e-mail do RH com orientações referentes ao processo de admissão, de acordo com a relação abaixo:
- a. Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
  - b. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, para candidato do sexo masculino;
  - c. Título de Eleitor acompanhado da Certidão de Quitação Eleitoral;
  - d. Cédula de Identidade (RG);
  - e. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Observação:** a apresentação de outro documento que contenha este número não isenta o candidato de apresentar o comprovante de CPF emitido pela Receita Federal do Brasil;
- f. Atestado de Antecedentes Criminais;
  - g. Comprovante de Inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - h. Cartão Nacional de Saúde – “Cartão SUS”;
  - i. Declaração de Vínculo Empregatício, caso o candidato trabalhe em outra empresa;
  - j. Cartão de Vacina – o candidato deve estar vacinado com as vacinas DUPLA ADULTA, HEPATITE B, TRÍPLICE VIRAL (MMR), FEBRE AMARELA, SARAMPO, CATAPORA e COVID-19 (conforme o previsto pelo Ministério da Saúde no momento da admissão);
    - i. Caso o candidato tenha alguma contraindicação com relação ao recebimento de alguma das vacinas relacionadas acima, deverá apresentar relatório médico com as devidas justificativas;
  - k. Comprovante de Residência atualizado – podendo ser conta de luz, água ou telefone, emitido há menos de 30 (trinta) dias -, ou Declaração de Residência, caso o candidato resida em imóvel de terceiros;
  - l. Cédula de Identidade Profissional do Conselho de Classe do Estado de São Paulo;
  - m. Certidão Negativa de Débitos do respectivo Conselho de Classe;
  - n. Comprovantes de que possui a formação exigida no **Capítulo III, item “b”**;

**Observação 1:** Outros documentos poderão ser exigidos, além dos relacionados acima.

**Observação 2:** Caso tenha havido mudança de nome por ocasião de casamento ou divórcio, todos os documentos deverão estar atualizados.

7. O candidato que, no momento da contratação, estiver impedido de assumir, imediatamente, as funções para as quais se destina a presente Seleção, perderá o direito à vaga para a qual foi selecionado e a FAEPA chamará o próximo candidato da lista de candidatos habilitados.
8. A Fundação se reserva o direito de não contratar o candidato que já fez parte de seu quadro de pessoal, cujo desempenho funcional anterior não recomende sua nova contratação.
9. Os candidatos portadores de deficiência serão convocados na forma do **item 1 deste Capítulo**, encaminhados ao Serviço Especializado de Medicina do Trabalho para realização de exame de saúde admissional, a fim de confirmar a natureza da deficiência e sua compatibilidade com as atividades da função.
10. Caso o candidato não seja considerado portador de deficiência, ficará mantida a sua classificação apenas na lista geral. E no caso de o laudo médico concluir pela incompatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades de que trata o presente Comunicado, ele será considerado inapto para a contratação.
11. O candidato que for convocado e considerado apto no exame médico será admitido, inicialmente, por prazo determinado de 45 (quarenta e cinco) dias, para período de experiência, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco).
12. Vencido o prazo de experiência de 90 (noventa) dias e, não havendo qualquer manifestação das partes, o contrato de trabalho será automaticamente prorrogado por prazo indeterminado, nos termos da legislação trabalhista.
13. Não será garantido o retorno à função anteriormente exercida, para os candidatos já empregados da FAEPA, que mudarem de função, em razão da aprovação nesta Seleção.