

COMUNICADO FAEPA Nº 95/2023

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE TRABALHO CIENTÍFICO POR PRAZO DETERMINADO PARA RIBEIRÃO PRETO

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 **AUXILIAR DE TRABALHO CIENTÍFICO POR PRAZO DETERMINADO PARA RIBEIRÃO PRETO**, 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 **AUXILIAR DE TRABALHO CIENTÍFICO POR PRAZO DETERMINADO PARA RIBEIRÃO PRETO** 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, **em qualquer unidade hospitalar apoiada ou gerenciada pela FAEPA no município de Ribeirão Preto**.
4. O candidato convocado e considerado apto no exame médico será admitido por prazo determinado de 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 443, §§1º e 2º e 445 da CLT, com o fim específico de atender às demandas temporárias de obras e serviços de engenharia do HCFMRPUSP, podendo, a critério do Diretor Executivo da FAEPA, ser prorrogado uma única vez, nos termos da Lei.

II. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- ✓ Preparação da documentação regulatória, submissão de eventos adversos, relatórios parciais, finais e demais tipos de comunicação com o CEP;
- ✓ Recebimento e envio de documentos por e-mail e por correio;
- ✓ Recebimento de kits e materiais dos estudos;
- ✓ Controle de recebimento e devolução dos materiais dos estudos;
- ✓ Contato com a equipe multidisciplinar da unidade e do hospital, com as empresas organizadores de pesquisa clínica, patrocinadores, pacientes e seus responsáveis;
- ✓ Manutenção do arquivo dos protocolos de pesquisa;
- ✓ Agendamento dos procedimentos necessários para cada protocolo;
- ✓ Preparação da visita dos pacientes;
- ✓ Acompanhamento das visitas dos pacientes certificando-se que as diretrizes de Boas Práticas Clínicas estejam sendo cumpridas. Nestas visitas são realizados o reembolso do paciente, agendamento de exames e retorno, randomização e dispensação por sistema informatizado do estudo;
- ✓ Aplicação de questionários
- ✓ Preenchimento e resolução de pendências da ficha clínica;
- ✓ Reporte de eventos adversos ao patrocinador;
- ✓ Impressão de exames para revisão;
- ✓ Solicitação de laudos;
- ✓ Checagem e orientação dos registros das evoluções e procedimentos realizados nas visitas;
- ✓ Resoluções de pendências das cartas de monitorias;
- ✓ Coletar assinaturas em documentos referentes aos protocolos, quando necessário ir ao departamento ou ambulatório correspondente;
- ✓ Preparar a sala de monitoria quanto à organização, disponibilização de documento fonte aos monitores;
- ✓ Digitalização de documentos e realização de cópias;
- ✓ Envio de documentações para iniciação dos estudos
- ✓ Preenchimento das planilhas de pagamento

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 do **ENSINO MÉDIO**, expedido por escola oficial ou reconhecida, ou Declaração de Conclusão do curso fornecida pela escola;
- c) Possuir conhecimentos em:
- Planejamento e condução de projetos de pesquisa clínica;
 - Navegação e busca dentro dos ambientes de internet e intranet;
 - Informática: editores de texto, planilhas e apresentações, além de conceitos de pastas e diretórios;
 - Inglês;
 - Bioética;
 - Regulamentações em Pesquisa Clínica;
 - Boas Práticas em Pesquisa Clínica.

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 12/07/2023 e 14h do dia 14/07/2023**, observado o horário de Brasília.
3. O valor da inscrição é de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**.
4. Para se inscrever, o candidato deverá:
 - a. Preencher o formulário de inscrição disponível no site www.faepa.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 **14/07/2023**;
 - i. **O boleto estará disponível para impressão até às 18h do dia 14/07/2023, 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

- cadastro, 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 **40 (quarenta) horas semanais**, mediante a remuneração mensal (**salário + adicionais**) de **R\$ 2.471,79 (dois mil, quatrocentos e setenta e um reais e setenta e nove 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, **PESSOALMENTE, ou POR PROCURAÇÃO**, na Unidade de Recursos Humanos, localizada na Rua Galileu Galilei, nº 1.800 – 1º andar – sala 101 – Condomínio Itamaraty – Ribeirão Preto – 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. SELECÃO

A Seleção contará com uma Comissão de Seleção e Julgamento e será realizada em observância às seguintes etapas:

1. PRIMEIRA 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**.

1.1. 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 Valorização de Títulos, disposto no **item 1.14 deste Capítulo**.

1.2. **O envio da documentação referente à Análise Curricular será feito exclusivamente pelo site da FAEPA (www.faepe.br), na área do candidato, entre às 0h do dia 20/07/2023 e 17h do dia 21/07/2023.**

1.3. 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 “Ribeirão Preto”;
- 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 1.2**.
- 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 Avaliação Curricular.

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.

1.4. Não serão aceitas fotos digitalizadas de documentos ou currículos.

1.5. Não serão aceitos currículos que não atendam ao disposto no presente Comunicado.

- 1.6. Ao candidato só será permitido o envio do currículo, durante o período determinado no **item 1.2**.
- 1.7. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento quanto à forma de inserção e/ou envio do currículo e documentos.
- 1.8. 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)**.
- 1.9. Não será permitido envio/entrega do currículo ou de quaisquer documentos por intermédio do CORREIO ou qualquer outra empresa assemelhada.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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).
- 1.12. Por ocasião da convocação para assumir a vaga, o candidato deverá apresentar os originais dos documentos encaminhados eletronicamente.
- 1.13. O candidato poderá tirar suas dúvidas quanto à inserção de currículos através do telefone (16) 3505-7622 exclusivamente no período fixado para envio do currículo e documentos pertinentes no período determinado no **item 1.2**.
- 1.14. Na avaliação do currículo, os títulos serão avaliados, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, observados os seguintes critérios:

Item 1	Experiência na área de Pesquisa Clínica	Valor por Projeto	Máximo Computável por item
1	Experiência comprovada na condução de ensaio clínico	0,25	1,00
2	Experiência comprovada na condução de ensaio clínico patrocinado por indústrias farmacêuticas	0,50	2,00
3	Experiência comprovada na condução de ensaio clínico na área de oncologia patrocinado por indústrias farmacêuticas	1,00	2,00
Máximo Computável			4,00

Item 2	Cursos	Valor por Curso ou Treinamento	Máximo Computável no item
--------	--------	--------------------------------	---------------------------

1	Treinamento em Preenchimento de Ficha Clínica - CRF	0,25	0,50
2	Treinamento em Boas Práticas Clínicas	0,50	1,00
3	Curso Introdutório de Pesquisa Clínica	1,00	1,00
4	Curso Intermediário de Pesquisa Clínica	1,50	1,50
Máximo Computável			4,00

Item 3	Curso de aperfeiçoamento em Inglês (será considerado apenas o certificado de maior nível, não sendo cumulativo os itens)	Valor por Curso	Máximo Computável por item
1	Nível Básico	0,25	0,25
2	Nível Intermediário	0,50	0,50
3	Nível Avançado	1,00	1,00
Máximo Computável			1,00

Item 4	Curso de Nível Superior	Valor por Curso	Máximo Computável por item
1	Graduação na área da saúde		
	a) Completo	1,00	1,00
	b) Cursando	0,50	0,50
2	Graduação em outras áreas		
	a) Completo	0,50	0,50
	b) Cursando	0,25	0,25
Máximo Computável			1,00

Máximo Computável no Currículo	10,00
---------------------------------------	--------------

2. SEGUNDA 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.**

- 2.1. Somente serão entrevistados os candidatos que anexaram o currículo de acordo com as instruções constantes **nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 acima.**
- 2.2. A entrevista será realizada presencialmente ou por videoconferência em data e horário a serem divulgados no site da FAEPA (www.faeпа.br), **com antecedência de 05 (cinco) dias.**
- 2.3. O candidato habilitado a participar da entrevista que não estiver presente na videoconferência na data e horário previstos será **desclassificado** do processo seletivo.

VIII. RECURSOS

1. Cabe pedido de revisão das notas atribuídas, 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.**
2. O Requerimento deverá ser entregue, **PESSOALMENTE**, ou **POR PROCURAÇÃO**, na **Unidade de Recursos Humanos – FAEPA**, sita à **Rua Galileu Galilei, nº 1.800 – 1º andar – sala 101 – Condomínio Itamaraty – Ribeirão Preto/SP**, não sendo aceita outra forma de envio além da prevista neste item.
3. O candidato poderá apresentar recurso para as notas atribuídas após avaliação curricular e entrevista, desde que devidamente fundamentado (**anexar cópia dos documentos que comprovem a fundamentação**).
4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações deste Comunicado, 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.
5. **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.
6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
7. A resposta formal do recurso será enviada ao requerente via e-mail, de acordo com o endereço cadastrado em nosso sistema.

IX. HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

$$\text{Nota Final} = \frac{[\text{“Nota 1”} + \text{“Nota 2”}]}{10}$$

NOTA	ETAPA	PESO
Nota 1	Avaliação Curricular	5
Nota 2	Entrevista	5

2. A classificação geral dos candidatos habilitados será divulgada no site www.faepe.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 Avaliação Curricular;
 - 3º. Candidato que tiver maior número de filhos;
 - 4º. Candidato casado.
4. Após o julgamento das provas, 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 e nota final dos candidatos serão divulgados no site www.faepe.br.
6. O Diretor Executivo da FAEPA homologará a Seleção a partir da publicação do resultado final.

X. 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;
 - d. O candidato aprovado, habilitado e convocado que mantiver vínculo empregatício com o Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto não poderá ser contratado.
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. Comprovações 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. 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.