

COMUNICADO FAEPA Nº 118/2023

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEXO MASCULINO) 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 SERVIÇOS GERAIS (SEXO MASCULINO) 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 SERVIÇOS GERAIS (SEXO MASCULINO) 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.**

II. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- ✓ Efetuar a limpeza, lavagem e desinfecção das áreas físicas internas (leitos, salas cirúrgicas, consultórios, corredores, escadarias, sanitários, móveis - face interna e externa) e áreas externas (vidraças, pátios, telhados, áreas de difícil acesso), conforme determinação;
- ✓ Realizar a reposição de materiais, tais como: sabonete líquido, papel toalha, papel

higiênico, sacos de lixo ou qualquer outro tipo de material saneante, respeitando as técnicas higiênico-sanitárias correlatas à área em que atua;

- ✓ Preparar e/ou servir café, chá, água e outros relacionados à atividade de copa;
- ✓ Acompanhar a execução de atividades de serviços gerais realizadas por terceiros nas suas áreas de atuação;
- ✓ Fazer a distribuição de material aos diversos serviços e instalações do hospital, incluindo material de consumo, produtos para análise, material de laboratório, medicamentos, roupas sujas e lavadas, peças anatômicas e cirúrgicas, resíduos: comum, reciclável ou infectante e detritos, seguindo as instruções dos respectivos serviços;
- ✓ Entregar volumes, correspondências, formulários, prontuários e qualquer outra documentação, clínica ou administrativa;
- ✓ Controlar a entrada e saída de veículos, equipamentos e material, bem como de pessoas, promovendo o cadastramento e a identificação destas;
- ✓ Fornecer informações quanto à localização dos serviços hospitalares e dos funcionários, assim como quaisquer outras indicações, quando solicitado;
- ✓ Orientar, dentro da área do hospital, os visitantes e o público em geral;
- ✓ Executar tarefas simples de registro, catalogação, fichários, arquivamentos, e em geral atos administrativos de natureza meramente auxiliar;
- ✓ Receber a roupa limpa da lavanderia, conferir peso, rol, etc;
- ✓ Separar as roupas de acordo com o destino das peças e arrumá-las em prateleiras ou em carros de distribuição;
- ✓ Fornecer, como prioridade, roupa destinada às enfermarias e às outras unidades de atendimento médico a pacientes;
- ✓ Manter o estoque mínimo necessário, requisitando a tempo as peças para reposição;
- ✓ Dar conhecimento, ao encarregado, das peças que não tiverem condições de uso, para que as mesmas sejam mandadas para a oficina de costura;
- ✓ Fazer e manter atualizados os dados do rol existente e da movimentação de roupas;
- ✓ Fornecer, quando solicitado, informações sobre a quantidade de roupa estocada sob sua responsabilidade, bem como da que está em uso nas várias unidades do hospital, mediante rol de controle;
- ✓ Auxiliar no tempero das carnes;
- ✓ Higienizar equipamentos, utensílios e área do açougue e câmara frigorífica;
- ✓ Aplicar na execução de suas rotinas, técnicas higiênico-sanitárias de manipulação, preparo, conservação, porcionamento e distribuição dos gêneros alimentícios, obedecendo as normas vigentes, sob orientação do pessoal técnico do serviço;
- ✓ Obedecer às regras de segurança do trabalho estabelecidas e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário;

- ✓ Identificar problemas de infraestrutura, equipamentos e materiais danificados, bem como a necessidade de poda de árvores e jardinagem, comunicar a equipe de coordenadores para providências relacionadas a abertura de ordens de serviço para os devidos reparos;
- ✓ Efetuar as operações de carga, descarga, arrumação e distribuição dos materiais e produtos dos almoxarifados gerais e dos depósitos especializados;
- ✓ Efetuar tarefas auxiliares nas oficinas de manutenção, bem como as atividades de operação e aproveitamento de máquinas e instalações especializadas;
- ✓ Receber, conferir e acondicionar, em câmara frigorífica, carnes congeladas e carnes resfriadas;
- ✓ Separar nas quantidades solicitadas, preparar em cortes e dispensar para as áreas de consumo, de acordo com pedidos pré-elaborados;
- ✓ Utilizar os equipamentos de informática e telefonia necessários para a realização de suas atividades e atribuições.
- ✓ Executar serviços que envolvem rotinas de distribuição, retirada, movimentação e transporte de materiais, móveis, equipamentos, materiais biológicos, corpos/peças patológicas e objetos em geral;
- ✓ Prestar serviços auxiliares na execução de obras civis: construção, ampliação, reforma e demolição, inclusive pintura, encanamento, gesso e vidraçaria, abertura de valas, transporte e montagem de andaimes;
- ✓ Preparar massa e concreto e executar transporte de materiais: blocos, tijolos, areia, pedra, cimento, etc.;
- ✓ Limpeza do local da obra e das ferramentas, remoção de entulhos;
- ✓ Desmontagem de móveis e utensílios;
- ✓ Efetuar as operações de carga, descarga, arrumação e distribuição dos materiais de limpeza das oficinas;
- ✓ Efetuar o traslado de equipamentos, insumos ou resíduos utilizando veículos, tais como: trator, biga ou carro elétrico;
- ✓ Executar a limpeza e o recolhimento dos detritos das áreas físicas externas como telhados, calhas, pátios, ruas e jardins;
- ✓ Realizar serviços de poda de árvores, jardins e gramados, assim como roçada de gramados e taludes, utilizando os equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) correspondentes.

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 FUNDAMENTAL**, expedido por escola oficial ou reconhecida, ou Declaração de Conclusão do curso fornecida pela escola.

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 23/08/2023 e 14h do dia 25/08/2023**, observado o horário de Brasília.
3. O valor da inscrição é de **R\$ 10,00 (dez 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 **25/08/2023**;
 - i. **O boleto estará disponível para impressão até às 18h do dia 25/08/2023, 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 **40 (quarenta) horas semanais**, mediante a remuneração mensal (**salário + adicionais**) de **R\$ 2.010,23 (dois mil e dez reais e vinte e três 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. SELEÇÃO

A Seleção contará com uma Comissão de Seleção e Julgamento e será realizada em observância às 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>LÍNGUA PORTUGUESA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interpretação de textos; ✓ Conjugação de verbos; ✓ Formas de tratamento; ✓ Pontuação; ✓ Uso e colocação de pronomes; ✓ Concordância verbal e nominal. <p>MATEMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Operações com números inteiros e fracionários; ✓ Sistemas de medidas usuais (decimais e não-decimais); ✓ Regra de três simples; ✓ Porcentagem; ✓ Equação de 1º grau.

ATUALIDADES

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

VIII. EXECUÇÃO DAS PROVAS

1. Os atos decorrentes desta Seleção serão disponibilizados na íntegra no site www.faepe.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. Não será permitido ao candidato fazer as provas em locais diferentes daqueles que foram estabelecidos, sob nenhuma alegação.
6. O candidato que não portar documento de identificação não poderá participar da prova, ficando automaticamente eliminado.
7. 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 Digital¹ e a Carteira Digital de Trânsito, extraídos dos respectivos aplicativos de celular.
8. 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.
9. Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de **perda, roubo ou furto**, deverá apresentar documento que **ateste o registro da ocorrência em órgão policial**, expedido há, no máximo, trinta dias.

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

10. Não será permitido o ingresso do candidato na sala de prova após o horário pré-estabelecido.
11. O candidato será eliminado do Processo quando:
 - 11.1. Ausentar-se e/ou não participar de QUALQUER etapa ou prova, não importando a legação e/ou justificativa;
 - 11.2. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - 11.3. 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;
 - 11.4. Não devolver integralmente o material recebido;
 - 11.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
12. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
13. Concluída a avaliação das provas, as notas obtidas pelos candidatos serão publicadas no site www.faepa.br.

IX. RECURSOS

1. Cabe pedido de revisão do gabarito e/ou das notas atribuídas, a depender do tipo de prova (múltipla escolha ou discursiva) que será aplicada, 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.faepa.br**.
2. O Requerimento deverá ser entregue, **PESSOALMENTE**, ou **POR PROCURAÇÃO**, na **Unidade de Recursos Humanos – FAEPA, 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. 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 e-mail, de acordo com o endereço cadastrado em nosso sistema.

X. HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem **NOTA IGUAL ou SUPERIOR a 5,0 (CINCO) PONTOS na PROVA TEÓRICA.**
2. A **NOTA FINAL** será a nota obtida na **PROVA TEÓRICA.**
3. A classificação geral dos candidatos habilitados será divulgada no site www.faepa.br.
4. Caso haja empate de classificação, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:
 - 1º. Candidato que tiver maior idade;
 - 2º. Candidato que tiver maior número de filhos;
 - 3º. Candidato casado.
5. 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.
6. O resultado final da Seleção, com a indicação da classificação obtida e nota final dos candidatos serão divulgados no site www.faepa.br.
7. O Diretor Executivo da FAEPA homologará a Seleção a partir da publicação do resultado final.

XI. 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. Para as contratações que se destinarem ao preenchimento de vagas no Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto, o candidato aprovado, habilitado e convocado que mantiver vínculo empregatício com o Hospital 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. 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.
14. A FAEPA iniciará a convocação de candidatos aprovados e habilitados neste processo seletivo após convocação de todos os candidatos aprovados no processo seletivo em validade para a mesma função.