

COMUNICADO FAEPA Nº 84/2024

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA PARA SERRANA

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 **TÉCNICO DE INFORMÁTICA PARA SERRANA**, 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 **TÉCNICO DE INFORMÁTICA PARA SERRANA** 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 Serrana**.

II. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- ✓ Realizar a operação e manutenção de microcomputadores e suporte à informática;
- ✓ Prestar suporte técnico (local e remotamente) aos usuários de microcomputadores e dispositivos móveis (*notebooks, smartphones, tablets, etc*), no tocante ao uso de software básico, sistemas operacionais, aplicativos, sistemas administrativos e hospitalares, serviços de informática e de redes em geral;
- ✓ Diagnosticar problemas de *hardware* e *software* nos equipamentos, a partir de solicitações

recebidas dos usuários, testando, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações, a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da Instituição;

- ✓ Participar da implantação de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de simulação e teste de programas;
- ✓ Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- ✓ Contribuir em treinamentos de usuários, no caso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
- ✓ Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- ✓ Proceder à instalação e configuração de peças e acessórios de microcomputadores, tais como Disco Rígido, Fonte, Memória, Unidade de CD/DVD etc;
- ✓ Registrar, manter e atualizar as documentações técnicas, documentando solicitações feitas pelos clientes, procedimentos utilizados em operações e tutoriais visando orientação e suporte ao cliente etc;
- ✓ Proceder à instalação física de dispositivos de rede (*Switches, Access Points, Telefones IP*, etc), bem como, se necessário, colocação de *patch cords*;
- ✓ Proceder à instalação e operacionalização de equipamentos multimídias;
- ✓ Proceder à instalação e configuração de microcomputadores, dispositivos móveis, impressoras e *Smart TVs*;
- ✓ Manter manutenção básica da infraestrutura computacional e de rede da instituição (Cuidando da parte lógica - cabeamentos - e física - equipamentos de rede);
- ✓ Verificar possíveis causas de falhas na programação de computadores e problemas relacionados à Rede de Computadores, inclusive circuito interno de monitoramento;
- ✓ Controlar os equipamentos em geral;
- ✓ Checar o funcionamento das câmeras internas e externas da Instituição;
- ✓ Realizar gestão da telefonia fixa, telefonia móvel, internet fixa, internet móvel e PABX com o objetivo da melhor prestação de serviço disponível no mercado com o máximo de custo benefício;
- ✓ Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos e Instalações, realizando manutenções físicas de Redes e equipamentos (Hardware e Software), a fim de manter o parque tecnológico operacional, semanalmente;
- ✓ Realizar pesquisas e orçamentos, através de fornecedores e sites de compras, conforme especificação técnica exigida, com o objetivo de realizar a compra de insumos e ou serviços de tecnologia, quando solicitada pelos gerentes, diretores e sócios;
- ✓ Realizar gestão dos servidores: Firewall, AD, Arquivos e Permissões, UAU, Banco de

Dados, Aplicativos, CFTV, Acesso Remoto e Ponto Eletrônico, monitorando diariamente o status de cada um, detectando possíveis anormalidades no funcionamento dos servidores e realizando rotinas de prevenção de falhas, a fim de manter todos os sistemas em uso, operantes e funcionais para que os colaboradores tenham sempre os aplicativos funcionando adequadamente;

- ✓ Prestar suporte aos usuários na configuração de novo usuário ou hardware, solução de problemas relativos a estrutura de rede, Hardware, Software e Telefonia, atendendo pessoalmente, por telefone ou ainda utilizando ferramentas de acesso remoto, e também se necessário contatando fornecedores de software ou serviços a fim de solucionar as dificuldades encontradas, sempre que solicitado;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.

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:
 - Certificado de Conclusão do curso de **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**, expedido por escola oficial ou reconhecida, ou Declaração de Conclusão do curso fornecida pela escola; **OU**
 - Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada na função de **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**;
 - Para comprovar experiência, apresentar registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração em papel timbrado emitida há menos de 30 (trinta) dias, contendo o cargo/função e descrição da atividade que exerceu, período trabalhado, CNPJ e assinatura do empregador com certificado digital ou firma reconhecida.
- d) Possuir conhecimento em:
 - Sistemas Operacionais: Windows 10, Windows 11 e Linux/Unix;
 - Aplicativos Microsoft Office 2016 ou superior, Office 365 e LibreOffice;
 - Instalação e configuração de internet, e-mail e Antivírus;
 - Instalação, manutenção e configuração de microcomputadores e impressoras;
 - Configuração de redes de computadores;
 - Instalação e configuração de ativos de rede;

- Suporte aos usuários;
- Instalação e configuração de peças e acessórios de microcomputadores;
- Google Apps: Google Docs, Gmail, Agenda, Sites, Formulários, Drive, Plus, Hangouts, Sala de Aula, Vault e Youtube;
- Instalação e/ou configuração de equipamentos de multimídia/TVs;
- Configuração de domínio (Active Directory) em estações de trabalho.

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 08/04/2024 e 14h do dia 12/04/2024**, 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.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 **12/04/2024**;
 - i. **O boleto estará disponível para impressão até às 18h do dia 12/04/2024, 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 de **R\$ 2.806,63 (dois mil, oitocentos e seis reais e sessenta 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**, **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), em um dos locais indicados abaixo:
 - No Setor de Recursos Humanos do Hospital Estadual Serrana, sito à Rua Nossa Senhora das Dores, 811, Centro, Serrana/SP; **OU**
 - Na Unidade de Recursos Humanos da FAEPA, sita à Rua Galileu Galilei, 1800, sala 101, Condomínio Itamaraty, Ribeirão Preto/SP.
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) 3505-7624.
 - 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 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>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistemas Operacionais: Windows 11 e Windows 11, Linux (Debian e Ubuntu), Android e IOS; ✓ Aplicativos Microsoft Office 2016 e superiores, Office 365 e LibreOffice; ✓ Instalação e configuração de internet, e-mail e Antivírus; ✓ Configuração de redes de computadores; ✓ Instalação de ativos de rede; ✓ Suporte aos usuários; ✓ Google Apps: <i>Google Docs, Gmail, Agenda, Sites, Formulários, Drive, Plus, Hangouts, Sala de Aula, Vault e Youtube</i>; ✓ Instalação, manutenção e configuração de microcomputadores, impressoras, coletores de dados PDA, <i>Smartphones</i>; ✓ Instalação e configuração de peças e acessórios de microcomputadores: Processadores, Memória, Placa-Mãe, Disco Rígido, Fonte, SSD, DVD/CD, Placa de Vídeo, etc.); ✓ Eletrônica Básica; ✓ Conhecimentos gerais (atualidades) na área; ✓ Conhecimento sobre o funcionamento de multímetro; ✓ Noção básica de equipamentos de rede: <i>switches</i> e roteadores; ✓ Conhecimentos básicos de rede: endereços IPs, roteamentos, domínio (Active Directory), proxies, firewall, wireless, Voip;

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ Conhecimento sobre tipos de cabeamento de rede, impressoras, monitores e multimídia.✓ Conhecimentos básicos de Governança de TI (ITIL/Cobit). |
|--|

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 Valorização de Títulos, 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), ficando disponível para consulta no ícone CALENDÁRIO DE PROVAS, com antecedência de 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 “Serrana”;
 - 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 emitida há menos de 30 (trinta) dias, contendo o cargo/função e descrição da atividade que exerceu,

período trabalhado, CNPJ e assinatura do empregador com certificado digital ou 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) 3505-7622 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:

ESQUEMA DE ANÁLISE CURRICULAR

Considerações gerais:

- A. Somente serão aceitos Certificados e Cursos realizados a partir de 01/01/2019.**
B. Cada certificado ou certificação somente poderá ser utilizado uma única vez.
C. Não poderá haver sobreposição de períodos no item 3.
D. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de

serviços como voluntário, monitoria ou docência para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.	
1 – Cursos Técnicos ou Capacitações realizados a partir de 01/01/2019, relacionados com a área de atuação e com carga horária mínima de 08 (oito) horas	
NOTA: somente serão pontuados os comprovantes contendo a carga horária do curso.	
a) Impressoras	0,25
b) Microcomputadores	0,50
c) Multimídia	0,25
d) Eletrônica Básica	0,25
e) Sistemas Operacionais	0,50
f) Redes de Computadores	0,25
Máximo computável no item 1	2,00
2 – Títulos de certificação oficial (profissional) do fabricante ou mantenedor oficial da tecnologia (se certificado online, necessário número de validação e senha para verificação de autenticidade e validade) realizados a partir de 01/01/2019:	
a) Sistemas Operacionais Linux	0,75
b) Sistemas Operacionais Windows	0,75
c) ITIL ou COBIT	0,75
d) Redes de Computadores	0,75
Máximo computável no item 2	3,00
3 - Atividades profissionais na área de Informática a partir de 01/01/2019: suporte técnico, manutenção em computadores e impressoras, banco de dados, desenvolvimento e teste de softwares	
a) De 01 (um) a 02 (dois) anos	1,00
b) De 02 (dois) a 03 (três) anos	2,00
c) De 03 (três) a 05 (cinco) anos	3,50
d) Acima de 05 (cinco) anos	5,00
Máximo computável no item 3	5,00
TOTAL	10,00

IX. EXECUÇÃO DAS PROVAS

- 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 **21/04/2024**, a partir das **08h**, em local a ser divulgado no site da FAEPA (www.faeпа.br) **com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de aplicação da prova.**
5. Serão considerados **APROVADOS** na **PROVA TEÓRICA** somente os candidatos que obtiverem **NOTA IGUAL** ou **SUPERIOR A 6,0 (SEIS) PONTOS**.
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 Digital¹ 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 exibir, 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:

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

- 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.faepe.br.

X. RECURSOS

1. Cabe pedido de revisão do gabarito e/ou das notas atribuídas, em qualquer etapa do 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.faepe.br**.
2. O Requerimento deverá ser entregue, **PESSOALMENTE**, ou **POR PROCURAÇÃO**, **em um dos endereços abaixo**, não sendo aceita outra forma de envio além da prevista neste item:
 - No Setor de Recursos Humanos do Hospital Estadual Serrana, sito à Rua Nossa Senhora das Dores, 811, Centro, Serrana/SP; **OU**
 - Na Unidade de Recursos Humanos da FAEPA, sita à Rua Galileu Galilei, 1800, sala 101, Condomínio Itamaraty, Ribeirão Preto/SP.
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 previstas neste 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.
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.

XI. HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

$$\text{Nota Final} = \frac{[(\text{"Nota 1"} \times 5) + (\text{"Nota 2"} \times 5)]}{10}$$

NOTA	ETAPA	PESO
Nota 1	Prova Teórica	5
Nota 2	Análise Curricular	5

2. A classificação geral dos candidatos habilitados será divulgada no site www.faepa.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 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, número do CPF e nota final dos candidatos serão divulgados no site 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 (quinquésima) 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. Comprovações de que possui a formação e experiência exigidos no **Capítulo III, itens “b” e “c”**. Serão aceitos, como comprovantes relacionados ao item “c”:
 - i. Registro constante em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
 - ii. Declaração em papel timbrado emitida há menos de 30 (trinta) dias, contendo o cargo/função e descrição da atividade que exerceu, período trabalhado, CNPJ e assinatura do empregador com certificado digital ou firma reconhecida.

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.