

COMUNICADO FAEPA Nº 137/2024

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESTRATÉGICO (PRECEPTOR) NA ÁREA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE 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 (FAEPA)**, de acordo com o Regulamento do Programa de Contratação de Profissional Estratégico na Área da Saúde e com Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de que trata a Resolução 85/2012, comunica que estarão abertas as inscrições para a seleção de **PROFISSIONAL ESTRATÉGICO (PRECEPTOR) NA ÁREA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE 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 **PROFISSIONAL ESTRATÉGICO (PRECEPTOR) NA ÁREA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE PARA RIBEIRÃO PRETO** terá validade de 06 (seis) meses, 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, **na rede de Atenção Primária (APS) do Complexo HCFMRP-USP-FAEPA, vinculadas ao Departamento de Medicina Social**.
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, podendo, a critério do Diretor Executivo da FAEPA, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

5. Justificado o interesse institucional, o contrato de trabalho poderá ser prorrogado por prazo indeterminado, mediante justificativa circunstanciada do HCFMRPUSP ou do Chefe do Departamento Clínico da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (FMRP-USP) aprovada pelo Conselho do Departamento interessado, pelo Conselho Deliberativo do HCFMRPUSP e pelo Conselho de Curadores e de Administração da FAEPA.
6. O contratado será submetido à avaliação periódica de desempenho, sendo a primeira após 12 (doze) meses da contratação. No caso da prorrogação do contrato, a avaliação de desempenho ocorrerá a qualquer tempo, por solicitação do Departamento Clínico da FMRP-USP, do Superintendente do HCFMRPUSP ou do Diretor Executivo da FAEPA.

II. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Sumária:

O contratado desenvolverá atividades assistenciais e de pesquisa para alunos de graduação e pós-graduação, estagiários, médicos residentes e médicos contratados, conforme descrito a seguir, bem como atuará na organização do desenvolvimento de ações dentro da área estratégica do Programa de Saúde da Família, buscando a capacitação dos profissionais e desenvolvimento de protocolos para melhor assistência com qualidade.

Detalhada:

- ✓ Desenvolver um Plano de Fortalecimento da Segurança do Paciente na rede de APS vinculadas ao Complexo HCFMRP-USP-FAEPA, abrangendo a implantação, monitoramento e avaliação de sua execução;
- ✓ Desenvolver ações de capacitação dos médicos residentes, profissionais das equipes de saúde, estudantes da FMRP-USP e usuários da rede APS do HCFMRP-USP-FAEPA sobre a temática da Segurança do Paciente na APS;
- ✓ Desenvolver e colaborar em pesquisas sobre Segurança do Paciente na APS, propostas pelo Departamento de Medicina Social;
- ✓ Ministras aulas, bem como proceder à orientação e supervisão prática das atividades dos médicos residentes, médicos adidos e aprimorandos que atuam na rede de APS do HCFMRP-USP-FAEPA;
- ✓ Proceder a orientação e supervisão prática das atividades dos alunos e estagiários de instituições que mantenham relação de cooperação com a rede de APS do HCFMRP-USP-FAEPA;
- ✓ Proceder à orientação e supervisão prática das atividades dos alunos e estagiários de instituições que mantenham relação de cooperação com a instituição;
- ✓ Engajar-se nos projetos de ensino, pesquisa e extensão do Departamento de Medicina Social.

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 Diploma de Graduação em **MEDICINA**, expedido por escola oficial ou reconhecida;
- c) Possuir Residência Médica completa em **MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE** reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), ou Certificado de Conclusão de **Curso de Especialização em Saúde da Família** com, no mínimo, 350 (trezentas e cinquenta) horas, que comprove o treinamento clínico prático no atendimento a todas as fases do ciclo vital (crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo Ginecologia e Obstetrícia);
- d) Possuir Carteira do respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo devidamente atualizada.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, bem como no Regulamento do Programa de Contratação de Profissional Estratégico na Área da Saúde (**ANEXO I**), 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 12/06/2024 e 14h do dia 26/06/2024**, 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.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 **26/06/2024**;
 - i. **O boleto estará disponível para impressão até às 18h do dia 26/06/2024, 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 **20 (vinte) horas semanais**, mediante a remuneração mensal abaixo, de acordo com a sua formação:
 - a. **Especialista:** R\$ 7.599,17 (sete mil, quinhentos e noventa e nove reais e dezessete centavos).
 - b. **Mestrado:** R\$ 8.105,57 (oito mil, cento e cinco reais e cinquenta e sete centavos).
 - c. **Doutorado:** R\$ 9.118,37 (nove mil, cento e dezoito reais e trinta 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. PORTADORES DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

1. Aos candidatos com condições especiais, sejam elas temporárias ou definitivas, serão garantidas as condições necessárias para sua participação em todas as etapas desta Seleção.
2. Os candidatos deverão informar sua condição à Unidade de Recursos Humanos com, no mínimo, **05 (cinco) dias úteis de antecedência** da data das avaliações, por meio do telefone (16) 3505-7623.
3. Aos candidatos com condições especiais poderão ser disponibilizados, na medida de sua necessidade, sem prejuízo de outras providências que se fizerem necessárias:
 - 3.1. Prova impressa nos seguintes formatos: braile ou com caracteres ampliados.
 - 3.2. Fiscal leitor com leitura fluente e/ou fiscal intérprete em LIBRAS, assim como fiscal para auxiliar no manuseio de prova e transcrição das respostas.

Nota: neste caso, a prova será gravada e todos os candidatos em condições que exijam a presença e atuação do fiscal leitor e/ou do fiscal para auxiliar no manuseio de prova e transcrição das respostas autorizam o uso de sua imagem para fins de avaliação, pontuação e fiscalização, respeitados os limites da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
 - 3.3. Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova.
 - 3.4. Facilidade de acesso às salas das provas e às demais instalações relacionadas.
4. As candidatas lactantes:
 - 4.1. No dia da prova, poderão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
 - 4.2. O acompanhante deverá apresentar documento oficial com foto e não poderá fazer uso de equipamentos eletrônicos enquanto permanecer nas dependências do local da prova.
 - 4.3. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
 - 4.4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.
 - 4.5. Não será concedido tempo adicional para realização da prova com a finalidade de compensar o tempo dispendido para amamentação.
5. Excetuadas as situações previstas 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.

VII. SELEÇÃO

A Seleção contará com uma Comissão de Seleção e Julgamento, composta por 05 (cinco) membros portadores de, no mínimo, título de Doutor.

1. PRIMEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES E ANÁLISE CURRICULAR.

De caráter **ELIMINATÓRIO**, a pontuação será atribuída na escala de **0 (zero) a 10 (dez)** pontos.

1.1.A primeira etapa ocorrerá em observância às seguintes subetapas:

1.1.1. AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES: consistirá na verificação e avaliação de um plano de atividades com até vinte (20) páginas que inclua **Projeto Assistencial vinculado a um Projeto de Pesquisa ou de Desenvolvimento Tecnológico** a ser realizado junto ao Departamento de Clínica Médica da FMRP-USP e/ou no HCFMRPUSP, **OU um Programa de Trabalho** para a área estratégica definida pela Superintendência do HCFMRPUSP.

1.1.1.1. **A entrega do plano de atividades é obrigatória para seguimento do candidato no processo seletivo**, de acordo com os termos do Regulamento do Programa de Contratação de Profissional Estratégico na Área da Saúde.

1.1.1.2. Os candidatos deverão anexar o Plano de Atividades digitalizado em formato PDF, seguindo as orientações dispostas abaixo, no **item 1.2 deste Capítulo**, abaixo.

1.1.1.3. A avaliação do plano de atividades será realizada em uma escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, observados os seguintes critérios:

1. Fundamentação e Cenário Atual	5,0 pontos
2. Adequação da Abordagem Proposta	2,5 pontos
3. Importância e Viabilidade do Plano de Atividades para o HCFMRPUSP e FMRP-USP	2,5 pontos

1.1.2. ANÁLISE CURRICULAR: consistirá na verificação e avaliação dos documentos comprobatórios referentes à formação acadêmica e experiência dos candidatos **diretamente relacionados com as atribuições da função**.

1.1.2.1. **A entrega da documentação referente à Análise Curricular é obrigatória para seguimento do candidato no processo seletivo.**

1.1.2.2. Os candidatos deverão anexar os documentos supramencionados, digitalizados em formato PDF, seguindo as orientações dispostas abaixo, no **item 1.2 deste Capítulo**.

1.1.2.3. Na avaliação do currículo, os títulos serão avaliados, de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, observados os seguintes critérios:

<u>ESQUEMA DE ANÁLISE CURRICULAR</u>	
1 - Experiência Profissional comprovada¹ na área de saúde da família e comunidade, após finalização da residência médica ou obtenção do título de especialista	
a) Até 12 (doze) meses	1,00
b) Entre 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses	2,00
c) Maior do que 24 (vinte e quatro) meses	3,00
Máximo computável no item 1	3,00
2 – Atividades de ensino	
a) Experiência com alunos de graduação ou residência médica	1,00
b) Monitoria ou preceptoria	1,00
Máximo computável no item 2	2,00
3 – Capacitação Complementar	
a) Aperfeiçoamento e/ou cursos de extensão (pontuação por curso)	0,50
Máximo computável no item 3	2,00
4 - Titulação	
a) Mestrado (incompleto)	0,50
b) Mestrado (completo)	0,10
c) Doutorado (incompleto)	0,75
d) Doutorado (completo)	1,00
e) Doutorado Direto (incompleto)	1,25
f) Doutorado Direto (completo)	1,50
Máximo computável no item 3	1,50
5 – Apresentações ou publicações de trabalhos científicos (pôster, periódicos científicos, livros, capítulos, anais de congresso) e/ou participação em eventos (cursos, jornadas, simpósios, congressos, palestras e outros) relacionados à saúde da família e comunidade nos últimos 05 (cinco) anos	

¹ Será considerado documento comprobatório 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.

a) Pontuação por evento - últimos 05 (cinco) anos	0,50
Máximo computável no item 5	1,50
TOTAL	10,00

1.2. Instruções para envio dos documentos relacionados no item 1.1:

- 1.2.1.** As subetapas de Avaliação do Plano de Atividades e de Análise Curricular ocorrerão de forma simultânea.
- 1.2.2.** Os candidatos deverão anexar o seu currículo, as cópias dos respectivos comprovantes de formação acadêmica, experiência, conclusão de cursos relacionados à função e o plano de atividades, digitalizados em formato PDF, no período e datas fixadas neste Comunicado, observado o que consta do Esquema de Análise Curricular e das instruções relacionadas ao Plano de Atividades, disposto nos **itens 1.1.1 e 1.1.2 deste Capítulo**.
- 1.2.3.** **O envio da documentação referente a esta etapa será exclusivamente por meio da internet**, através do site da FAEPA (www.faeпа.br), no período compreendido entre **0h do dia 11/07/2024 e 17h do dia 12/07/2024**, observado o horário de Brasília.
- 1.2.4.** 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 “Ribeirão Preto”.
- C.** Para acessar a “Área do Candidato” e fazer upload das documentações, o candidato deverá:
- C.1. Digitar seu CPF e senha.
- C.2. Clicar em “Upload de Currículos”.
- C.3. Clicar no link “Preencher Análise de Currículos”, e anexar o currículo digitalizado em PDF, observado o período determinado no **item 1.2.3**.
- C.4. Clicar na opção “Escolher Arquivo” e selecionar o arquivo que será anexado.
- C.5. Selecionar a opção “Anexar Arquivo” para envio do currículo.
- C.6. Repetir os passos descritos nos itens “C.6” e “C.7” para anexar individualmente cada um dos documentos referentes ao Plano de Atividades e à Análise Curricular.

C.7. Inserir os anexos (currículo, cópias dos respectivos comprovantes de formação acadêmica, experiência, conclusão de cursos relacionados à função e plano de atividades) digitalizados em formato PDF.

ATENÇÃO: Serão considerados documentos comprobatórios de experiência: 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.

- 1.2.5. Não serão aceitas fotos digitalizadas de documentos ou currículos e, tampouco, documentos não relacionados com o que foi solicitado neste Comunicado. Caso o(s) arquivo(s) enviado(s) esteja(m) em formato inválido, ou seja, em branco, corrompido(s) ou ilegível(is), o candidato será **eliminado** do processo seletivo.
- 1.2.6. 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 análise curricular (data de admissão e rescisão do empregador, quando houver, nome dos estabelecimentos, carga horária de cursos e outros) e ao plano de atividades.
- 1.2.7. O candidato que não anexar o Plano de Atividades e a documentação referente à Análise Curricular será **eliminado** do processo seletivo.
- 1.2.8. Não serão aceitos currículos que não atendam ao disposto no presente Comunicado.
- 1.2.9. Não será permitido envio/entrega do currículo ou de quaisquer documentos por intermédio do CORREIO ou qualquer outra empresa assemelhada, bem como por outro meio que não seja o indicado no **item 1.2.3**.
- 1.2.10. Será responsabilidade exclusiva do candidato a entrega do currículo e da documentação referente à experiência, títulos, cursos e plano de atividades, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos encaminhado *online*, após o período de envio.
- 1.2.11. Ao candidato só será permitido o envio dos documentos durante o período e na forma determinada no **item 1.2.3**.
- 1.2.12. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento quanto à forma de inserção e/ou envio dos documentos.
- 1.2.13. O candidato poderá tirar suas dúvidas quanto à inserção dos documentos através do telefone (16) 3505-7623 exclusivamente no período fixado para envio no **item 1.2.3**.
- 1.2.14. Por ocasião da convocação para assumir a vaga, o candidato deverá apresentar os originais dos documentos encaminhados eletronicamente.

O cálculo da **nota final da primeira etapa** deste processo seletivo será realizado da seguinte forma:

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

NOTA	SUBETAPA	PESO
Nota 1	Análise Curricular	5
Nota 2	Avaliação do Plano de Atividades	5

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none">✓ Segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde;✓ Desafios da segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde;✓ As necessidades em segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde;✓ Ferramentas de segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde;✓ A importância do planejamento como ferramenta de gestão da segurança do paciente na APS;✓ Educação dos profissionais de saúde em segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde;✓ O papel do gestor para a segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde;✓ Pesquisa em segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde.

3. **TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA:** De caráter **CLASSIFICATÓRIO**, será pontuada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos** e 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 enviarem as documentações da primeira etapa e forem aprovados na Prova Teórica.
- 3.2. A entrevista será realizada em data, horário e local (ou plataforma) a serem divulgados no site da FAEPA (www.faepe.br) com, no mínimo, **05 (cinco) dias de antecedência de sua realização.** Se a entrevista ocorrer de forma virtual, o candidato habilitado a participar receberá o *link* da videoconferência no e-mail informado no ato da inscrição.
- 3.3. O candidato habilitado a participar da entrevista que não comparecer na data e horário previstos para a sua realização será **desclassificado** do processo seletivo.

VIII. EXECUÇÃO DAS AVALIAÇÕES

1. Os atos decorrentes desta Seleção serão disponibilizados na íntegra no site 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, não-envio de documentações ou comparecimento em data, local ou horários incorretos para participação e/ou cumprimento das etapas do processo seletivo.
3. Serão convocados para a **PROVA TEÓRICA** os candidatos que enviarem as documentações na primeira etapa.
4. O candidato deverá comparecer ao local da **PROVA TEÓRICA**, bem como se apresentar no local ou plataforma onde será realizada a **ENTREVISTA com, no mínimo, 30 (TRINTA) MINUTOS** de antecedência do início das avaliações, munidos do documento de identidade original, caneta de tinta azul, lápis preto e borracha.
5. A **PROVA TEÓRICA** ocorrerá em data, horário e local a serem divulgados no site da FAEPA (www.faepa.br), **com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de aplicação**.
6. Serão considerados **APROVADOS** na **PROVA TEÓRICA** os candidatos que alcançarem **NOTA IGUAL** ou **SUPERIOR a 5,0 (CINCO) PONTOS**.
7. Não será permitido ao candidato fazer a prova e a entrevista em locais diferentes daqueles que foram estabelecidos, sob nenhuma alegação.
8. O candidato que não portar documento de identificação não poderá participar da prova, ficando automaticamente eliminado.
9. 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 Digital² e a Carteira Digital de Trânsito, extraídos dos respectivos aplicativos de celular.
10. 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.
11. 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.
12. Não será permitido o ingresso do candidato na sala de prova após o horário pré-estabelecido.

² Estados que atualmente permitem utilização do RG Digital: Alagoas, Distrito Federal, Goiás, Pará, Paraíba, Rio de Janeiro e São Paulo.

13. O candidato será eliminado do Processo quando:
 - 13.1. Ausentar-se e/ou não participar de QUALQUER etapa ou subetapa, não importando a alegação e/ou justificativa;
 - 13.2. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - 13.3. 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;
 - 13.4. Não devolver integralmente o material recebido;
 - 13.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
14. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
15. Concluída a avaliação das provas, do plano de atividades e dos currículos, 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, 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.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 e/ou item avaliado, 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 eletrônico cadastrado em nosso sistema.

X. HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

NOTA	ETAPA	PESO
Nota 1	Avaliação do Plano de Atividades e Análise Curricular	3
Nota 2	Prova Teórica	4
Nota 3	Entrevista	3

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 nota na Avaliação do Plano de Atividades e Análise Curricular;
 - 2º. Candidato que tiver maior nota na Prova Teórica;
 - 3º. Candidato que tiver maior idade;
 - 4º. Candidato que tiver maior número de filhos;
 - 5º. Candidato casado.
4. Após o julgamento das provas, será elaborada **01 (uma) lista geral** com a relação de todos os candidatos aprovados.
5. O resultado final da Seleção, com a indicação da classificação obtida 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.

XI. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

1. Será convocado **01 (um)** candidato e, após preenchimento da vaga prevista, mediante assinatura do contrato de trabalho do candidato com a Fundação, o processo seletivo será naturalmente extinto.
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, lotado no HCFMRPUSP, deverá optar pela função que vai exercer;
 - c. O candidato aprovado, habilitado e convocado que estiver vinculado a quaisquer dos Programas de Residência Médica do HCFMRPUSP não poderá ser contratado;
 - d. O candidato aprovado, habilitado e convocado que já for empregado da Fundação em outros Hospitais por ela gerenciados poderá ser transferido para o HCFMRPUSP no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias a contar da data da convocação, desde que não se verifique alteração contratual lesiva, ou poderá celebrar novo contrato de trabalho com a Fundação, desde que observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e não haja incompatibilidade de horários decorrente do vínculo de trabalho previamente existente.
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. Comprovações de que possui a formação e experiência exigidas no **Capítulo III, itens “b”, “c” e “d”**.

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.