

COMUNICADO FAEPA Nº 57/2025

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO PARA ATUAR NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE 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 **TÉCNICO DE LABORATÓRIO PARA ATUAR NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE 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 **TÉCNICO DE LABORATÓRIO PARA ATUAR NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE 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, **no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (HCFMRPUSP) – Campus e Unidade de Emergência**.

II. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- ✓ Executar as atividades técnicas de sua área: receber amostras, preparar reagentes, realizar, interpretar e fornecer resultados dos exames realizados;
- ✓ Controlar o consumo de material e comunicar a chefia para providenciar o abastecimento de material necessário;
- ✓ Identificar e rastrear amostras biológicas;
- ✓ Realizar testes hematológicos e imuno-hematológicos;
- ✓ Realizar testes pré-transfusionais;
- ✓ Realizar inspeção, fracionamento, modificação, armazenamento, liberação e distribuição de bolsas de sangue e hemocomponentes;
- ✓ Realizar controle de estoque de hemocomponentes e hemoderivados;
- ✓ Realizar e validar os resultados de exames;
- ✓ Receber, identificar, registrar e realizar coleta de materiais biológicos;
- ✓ Realizar armazenamento de amostras;
- ✓ Realizar armazenamento e transporte de materiais biológicos conforme as normas vigentes;
- ✓ Registrar e compilar dados para controle, estatística e elaboração de relatórios e indicadores;
- ✓ Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias pertinentes às atividades do setor;
- ✓ Participar de treinamentos;
- ✓ Colaborar na realização de exames para protocolos de pesquisa;
- ✓ Ministras aulas e treinamentos quando solicitado pela chefia;
- ✓ Realizar inventário dos estoques quando solicitado;
- ✓ Manter relacionamento efetivo com a coordenação e com outras áreas para o bom andamento do setor;
- ✓ Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitárias;
- ✓ Realizar suas funções com zelo, eficiência e probidade, de acordo com as programações estabelecidas pelo setor;
- ✓ Utilizar os equipamentos e recursos de informática necessários para a realização das atividades inerentes à função;
- ✓ Adequar-se e cumprir as normas de biossegurança, boas práticas, ética e gestão da qualidade;
- ✓ Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais;

- ✓ Cumprir normas e diretrizes técnico-administrativas definidas pela Diretoria da instituição.

III. REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

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

- a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir Certificado de Conclusão do **ENSINO MÉDIO**, expedido por escola oficial ou reconhecida, ou Declaração de Conclusão do curso fornecida pela escola;
- c) Possuir conhecimentos básicos de informática:
 - Sistema Windows: manipulação de pastas, diretórios, arquivos, atalhos, área de trabalho;
 - Pacote Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint e Microsoft Access;
 - Google Apps: e-mail, armazenamento, criação de documentos, planilhas, apresentação de slides, agenda, reuniões;
 - E-mails;
 - Internet.

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 exigidas 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 24/03/2025 e 14h do dia 28/03/2025**, observado o horário de Brasília.
3. O valor da inscrição é de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**.
4. Para se inscrever, o candidato deverá:
 - a. Preencher o formulário de inscrição disponível no site www.faepa.br;
 - b. Aceitar os termos de inscrição e transmitir os dados pela internet;
 - c. Escolher a forma de pagamento (boleto ou PIX) e efetuar o pagamento do valor de inscrição, em qualquer estabelecimento bancário, até **28/03/2025**;

- i. Caso opte por boleto bancário, a opção PIX ficará indisponível e o boleto estará disponível para impressão até as 18h do dia 28/03/2025, data do encerramento das inscrições;**
 - ii. Caso opte por pagamento via PIX, será gerado um QR Code exclusivo para a transação. O pagamento via PIX poderá ser feito no prazo de 24 horas. Se o pagamento não for efetuado dentro desse prazo, o candidato deverá gerar novo PIX ou optar pelo pagamento via boleto dentro do prazo estabelecido. Caso o QR Code seja gerado faltando menos de 24 horas para o encerramento do período de inscrições, seu vencimento será ajustado automaticamente para coincidir com término do prazo para o pagamento.**
 - iii. 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 serão aceitos pagamentos de inscrição realizados por depósito/transferência bancária, via postal, 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 **24 (vinte e quatro) horas semanais**, mediante a remuneração mensal de **R\$ 3.876,76 (três mil, oitocentos e setenta e seis reais e setenta e seis centavos)**.
2. O contratado receberá um auxílio-alimentação no valor de **R\$ 300,00 (trezentos 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 ÀS PESSOAS COM 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 às pessoas com 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 com 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. CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova teórica, a candidata deverá informar sua condição à Unidade de Recursos Humanos com, no mínimo, **05 (cinco) dias de antecedência** da data de aplicação da prova, por meio do telefone (16) 3505-7623.
 - a. No dia da prova, a candidata poderá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
 - b. O acompanhante deverá apresentar documento oficial com foto e não poderá fazer uso de equipamentos eletrônicos enquanto permanecer nas dependências do local da prova.
 - c. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.
3. Não será concedido tempo adicional para realização da prova com a finalidade de compensar o tempo despendido 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
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ✓ Antígenos eritrocitários e anticorpos anti-eritrocitários: interação, estruturas e funções; ✓ Sistemas de grupos Sanguíneos ABO/Rh; ✓ Outros sistemas de grupos sanguíneos: Kell, Kidd, Duffy, MNS; ✓ Testes pré-transfusionais: Tipagem ABO e RhD, pesquisa e identificação de anticorpos anti-eritrocitários, testes de compatibilidade; ✓ Teste de Coombs direto (teste direto da antiglobulina) e teste de Coombs indireto (teste indireto de antiglobulina); ✓ Fenotipagem eritrocitária; ✓ Princípios Básicos de processamento de bolsas de sangue e hemocomponentes; ✓ Hemocomponentes modificados (lavados, filtrados e irradiados); ✓ Reações transfusionais imediatas e tardias; ✓ Controle de Qualidade de hemocomponentes; ✓ Princípios de biossegurança em serviços de saúde; ✓ Atitudes frente a acidentes no laboratório; ✓ Princípios de preparo e diluição de soluções; ✓ Normas Técnicas em hemoterapia; ✓ Resolução RDC 34 de 11/06/2014: Regulamento Sanitário para serviços que desenvolvem atividades relacionadas ao ciclo produtivo do sangue e procedimentos transfusionais; ✓ Portaria de Consolidação nº 5 de 28/09/2017: ANEXO IV DO SANGUE, COMPONENTES E DERIVADOS (Origem: PRT MS/GM 158/2016); ✓ Manual de Hemovigilância de 2022; ✓ Preparo de material de laboratório (vidraria e material plástico), descontaminação, lavagem e esterilização. ✓ Conceitos de Boas Práticas em Laboratório Clínico (BPLC); ✓ Biossegurança em Laboratório Clínico; ✓ Conceitos e princípios do controle de qualidade em Laboratório Clínico; ✓ Avaliação da integridade das amostras e variáveis pré-analíticas; ✓ Comparação entre reagentes e metodologias e teste de equivalência; ✓ Validação de processos, equipamentos e reagentes; ✓ Verificação de resultados alterados; ✓ Transporte e armazenamento de amostras biológicas; ✓ Segurança do paciente;

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 **diretamente relacionada com as atribuições da função**.

- 2.1. Somente serão avaliados os documentos e os currículos dos candidatos **APROVADOS** na **Provas Teórica**, observado o disposto no **item 5 do Capítulo IX** deste Comunicado.
- 2.2. Os candidatos deverão anexar o seu currículo e as cópias dos respectivos comprovantes de formação acadêmica, experiência e conclusão de cursos relacionados à função, digitalizados em formato PDF, no período e datas fixadas neste Comunicado, observado o que consta do Esquema de Análise Curricular, disposto no **item 2.15 deste Capítulo**.
- 2.3. O envio da documentação referente à Análise Curricular ocorrerá em data e horário a serem divulgados no site da FAEPA (www.faepa.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 “Ribeirão Preto”;
 - C. Para acessar a “Área do Candidato”, digite seu CPF e senha;
 - D. Clicar em “Upload de Currículos”;
 - E. Clicar no link “Preencher Análise de currículos”, e anexar o currículo digitalizado em PDF, observado o período determinado no **item 3.3**.
 - 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 Análise Curricular.

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

ESQUEMA DE ANÁLISE CURRICULAR

1 – Experiência profissional em laboratório	
a) Estágio – Carga horária de no mínimo 200 horas de estágio (valor por estágio concluído)	0,25
Documentos aceitos para comprovação da realização do Estágio :	
• Declaração de Estágio confeccionada pela instituição concedente em papel timbrado, contendo descrição das atividades exercidas, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e assinatura do representante da instituição concedente com firma reconhecida. No caso da Declaração, é imprescindível a apresentação do convênio firmado entre a instituição concedente do estágio e a de ensino, sob pena de não-caracterização de estágio.	
b) Exercício profissional em laboratório de análises clínicas/bioquímica (exceto estágios) – valor por ano completo trabalhado	1,25
Serão considerados documentos comprobatórios de Experiência Profissional :	
• 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.	
c) Exercício profissional em agência transfusional (exceto estágio) - Valor por ano completo trabalhado	2,0
Serão considerados documentos comprobatórios de Experiência Profissional :	
• 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.	
Máximo computável no item 1	6,5
2 – Formação acadêmica na área da saúde	
a) Curso Técnico de Nível Médio Completo – valor por curso	1,50
Serão pontuados apenas os cursos que possuírem carga horária mínima de 800h.	
**Documentos aceitos para fins de comprovação de:	
• Curso Técnico Concluído: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso emitida pela instituição de ensino técnico acompanhada do respectivo histórico escolar. Necessário constar data de início e data de conclusão do curso.	
b) Graduação em Andamento – valor por curso	1,00
c) Graduação Concluída – valor por curso	2,50
Serão pontuados apenas os cursos que possuírem carga horária mínima de 2.400h.	
**Documentos aceitos para fins de comprovação de:	
• Graduação em Andamento: Declaração emitida pela instituição de ensino superior há menos de 30 (trinta) dias, pois é necessário que o candidato esteja com matrícula ativa no curso para pontuar neste item; • Graduação Concluída: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso emitida pela instituição de ensino superior acompanhada do respectivo histórico escolar. Necessário constar data de início e data de conclusão do curso.	
Máximo computável no item 2	2,50
3 – Certificados de cursos, eventos, simpósios, palestras, jornadas e outros relacionados à hemoterapia	
a) Pontuação por evento – evento com carga horária mínima de 05 (cinco) horas e realizado a partir de 2019.	0,25

**Comprovação por meio de certificado ou declaração emitida pela instituição, observado o intervalo de tempo acima destacado.

Máximo computável no item 3

1,00

10,00

IX. EXECUÇÃO DAS PROVAS

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 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 das **PROVAS 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** 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**.
5. Serão considerados **APROVADOS** na **PROVA TEÓRICA** os candidatos que alcançarem **NOTA IGUAL** ou **SUPERIOR a 5,0 (CINCO) 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

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

identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10. Caso o candidato esteja impossibilitado de exhibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo **de perda, roubo ou furto**, deverá apresentar documento que **atesta o registro da ocorrência em órgão policial**, expedido há, no máximo, trinta dias.
11. Não será permitido o ingresso do candidato na sala de prova após o horário pré-estabelecido.
12. O candidato será eliminado do Processo quando:
 - 12.1. Ausentar-se e/ou não participar de QUALQUER etapa ou prova, não importando a legação e/ou justificativa;
 - 12.2. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - 12.3. Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros ou apontamentos, impressos, calculadoras, pagers, telefones celulares, ou qualquer outro meio eletrônico;
 - 12.4. Não devolver integralmente o material recebido;
 - 12.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
13. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
14. Concluída a avaliação das provas e dos currículos, as notas obtidas pelos candidatos serão publicadas no site www.faepa.br.

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.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. O requerimento de recurso deverá conter nome do candidato, número do documento, processo seletivo do qual está participando, justificativa da contestação, cópia do documento de identidade do candidato, cópia dos documentos que comprovem a

fundamentação e ser assinado pelo candidato. Em caso de procuração, deverá constar também cópia do documento de identidade do procurador.

4. 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**).
5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
6. 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.
7. **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.
8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ ou recurso de recurso.
9. 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:

$$\text{Nota Final} = \frac{[(\text{"Nota 1"} \times 7) + (\text{"Nota 2"} \times 3)]}{10}$$

NOTA	ETAPA	PESO
Nota 1	Prova Teórica	7
Nota 2	Análise Curricular	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 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 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 (quinquagésima) e assim, sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas preenchidas desde que aprovados nos exames médicos para o exercício da função.
2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja convocado, perder o prazo para comparecimento.
3. A FAEPA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço, telefone e/ou e-mail não-atualizados, ou do recebimento de correspondências por terceiros.
4. A convocação será feita a fim de que o candidato manifeste o seu interesse em relação às finalidades específicas de trabalho, e seja encaminhado para o exame médico admissional, sendo que o não atendimento à convocação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, a contar do envio do e-mail e publicação da convocação no site da FAEPA, implicará na sua desistência.
5. O candidato, ao se apresentar na data e horários estabelecidos para manifestar o seu interesse pela vaga, deverá preencher a declaração de compatibilidade de horários e informar, se houver, os dados da(s) empresa(s) com a(s) qual(is) possui vínculo empregatício.
 - a. A FAEPA poderá realizar a contratação do candidato desde que não se verifique jornada incompatível ou extenuante nos casos em que o candidato possuir outro vínculo empregatício;
 - b. O candidato aprovado que já for empregado da Fundação deverá optar pela função que pretende exercer, sendo vedada a duplicidade contratual;

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