Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Assistência do Hospital das Clínicas da FMRPUSP

COMUNICADO FAEPA **Nº 21/2020**

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O Diretor Executivo da FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E ASSISTÊNCIA DO HCFMRPUSP – FAEPA, de acordo com o Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de que trata a Resolução 85/2012, comunica que estarão abertas as inscrições para a seleção de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** destinada ao preenchimento de **01 (uma)** vaga do seu quadro de pessoal sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

I. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

A contratação será destinada às seguintes atividades:

- ✓ Efetuar a limpeza, lavagem e desinfecção das áreas físicas internas (leitos, salas cirúrgicas, consultórios, corredores, escadarias, sanitários, móveis - face interna e externa) e áreas externas (vidraças, pátios, telhados, áreas de difícil acesso), conforme lhe for determinado;
- ✓ Realizar a reposição de materiais, tais como: sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, sacos de lixo ou qualquer outro tipo de material saneante, respeitando as técnicas higiênico-sanitárias correlatas à área em que atua;
- ✓ Preparar e/ou servir café, chá, água e outros relacionados à atividade de copa;
- ✓ Acompanhar a execução de atividades de serviços gerais realizadas por terceiros nas suas áreas de atuação;
- ✓ Fazer a distribuição de material aos diversos serviços e instalações do hospital, incluindo material de consumo, produtos para análise, material de laboratório, medicamentos, roupas sujas e lavadas, peças anatômicas e cirúrgicas, resíduos: comum, reciclável ou infectante e detritos, seguindo as instruções dos respectivos serviços;
- ✓ Entregar volumes, correspondências, formulários, prontuários e qualquer outra documentação, clínica ou administrativa;
- ✓ Controlar a entrada e saída de veículos, equipamentos e material, bem como de pessoas, promovendo o cadastramento e a identificação destas;
- ✓ Fornecer informações quanto à localização dos serviços hospitalares e dos funcionários, assim como quaisquer outras indicações, quando solicitado;
- ✓ Orientar, dentro da área do hospital, os visitantes e o público em geral;

- ✓ Executar tarefas simples de registro, catalogação, fichários, arquivamentos, e em geral atos administrativos de natureza meramente auxiliar;
- ✓ Receber a roupa limpa da lavanderia, conferir peso, rol, etc;
- ✓ Separar as roupas de acordo com o destino das peças e arrumá-las em prateleiras ou em carros de distribuição;
- ✓ Fornecer, como prioridade, roupa destinada às enfermarias e às outras unidades de atendimento médico a pacientes;
- ✓ Manter o estoque mínimo necessário, requisitando a tempo as peças para reposição;
- ✓ Dar conhecimento, ao encarregado, das peças que não tiverem condições de uso, para que as mesmas sejam mandadas para a oficina de costura;
- ✓ Fazer e manter atualizados os dados dos rols existentes e da movimentação de roupas;
- ✓ Fornecer, quando solicitado, informações sobre a quantidade de roupa estocada sob sua responsabilidade, bem como da que está em uso nas várias unidades do hospital, mediante rol de controle;
- ✓ Auxiliar no tempero das carnes;
- ✓ Higienizar equipamentos, utensílios e área do açougue e câmara frigorífica;
- ✓ Aplicar na execução de suas rotinas, técnicas higiênico-sanitárias de manipulação, preparo, conservação, porcionamento e distribuição dos gêneros alimentícios, obedecendo as normas vigentes, sob orientação do pessoal técnico do serviço;
- ✓ Obedecer as regras de segurança do trabalho estabelecidas e utilizar os EPIs quando necessário;
- ✓ Identificar problemas de infraestrutura, equipamentos e materiais danificados, bem como a necessidade de poda de árvores e jardinagem, comunicar a equipe de coordenadores para providências relacionadas a abertura de ordens de serviço para os devidos reparos;
- ✓ Efetuar as operações de carga, descarga, arrumação e distribuição dos materiais e produtos dos almoxarifados gerais e dos depósitos especializados;
- ✓ Efetuar tarefas auxiliares nas oficinas de manutenção, bem como as atividades de operação e aproveitamento de máquinas e instalações especializadas;
- ✓ Receber, conferir e acondicionar, em câmara frigorífica, carnes congeladas e carnes resfriadas;
- ✓ Separar nas quantidades solicitadas, preparar em cortes e dispensar para as áreas de consumo, de acordo com pedidos pré-elaborados;

- ✓ Utilizar os equipamentos de informática e telefonia necessários para a realização de suas atividades e atribuições;

Atribuições exclusivas para candidatos do sexo masculino, por exigir grande esforço físico, sobretudo quanto a peso, volume e altura.

- ✓ Executar serviços que envolvem rotinas de distribuição, retirada, movimentação e transporte de materiais, móveis, equipamentos, materiais biológicos, corpos/peças patológicas e objetos em geral;
- ✓ Prestar serviços auxiliares na execução de obras civis: construção, ampliação, reforma e demolição, inclusive pintura, encanamento, gesso e vidraçaria, abertura de valas, transporte e montagem de andaimes;
- ✓ Preparar massa e concreto e executar transporte de materiais: blocos, tijolos, areia, pedra, cimento, etc.;
- ✓ Limpeza do local da obra e das ferramentas, remoção de entulhos;
- ✓ Desmontagem de móveis e utensílios;
- ✓ Efetuar as operações de carga, descarga, arrumação e distribuição dos materiais de limpeza das oficinas;
- ✓ Efetuar o traslado de equipamentos, insumos ou resíduos utilizando veículos, tais como: trator, biga ou carro elétrico;
- ✓ Executar a limpeza e o recolhimento dos detritos das áreas físicas externas como telhados, calhas, pátios, ruas e jardins;
- ✓ Realizar serviços de poda de árvores, jardins e gramados, assim como roçada de gramados e taludes, utilizando os equipamentos e EPIs correspondentes.

II. REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

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

a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Possuir Certificado de Conclusão do **Ensino Fundamental**, expedido por escola oficial ou reconhecida, ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola.

III. PARA FINS DE INSCRIÇÃO

1. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Comunicado. A finalização da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição.

2. As inscrições **serão** efetuadas **exclusivamente** por meio da **internet** no período entre **0h do dia 16/03/2020 e 14h do dia 18/03/2020**, observado o horário de Brasília.

3. O valor da inscrição é de **R$ 10,00 (dez reais).**

4. Para inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.faepa.br**, durante o período das inscrições e por meio dos links referentes à Seleção efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
   a. Preencher o formulário de inscrição específico;
   b. Aceitar os termos de inscrição e transmitir os dados pela internet;
   c. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor de inscrição, até da data do encerramento das inscrições, **18/03/2020,** observadas as instruções constantes no documento, em qualquer estabelecimento bancário nos horários das diversas formas de pagamento: internet, agência bancária, correspondente bancário, caixa eletrônico e banco 24 horas;
   d. O boleto estará disponível para impressão até 18h do dia 18/03/2020, data do encerramento das inscrições.
   e. O pagamento realizado após o vencimento, ou seja, após a 23h59 do dia 18/03/2020, implicará na desclassificação do candidato e não haverá reembolso do valor pago.

5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa.

6. O único comprovante de inscrição aceito é o do pagamento emitido e/ou gerado pelo banco com autenticação mecânica/eletrônica.

7. Não será aceito o pagamento da inscrição realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outra via que não a especificada neste Comunicado, bem como a que for realizada fora do período estabelecido para inscrições.

8. Na hipótese de o interessado não ter acesso à internet, para efeito de inscrição poderá preencher o formulário e imprimir o boleto por meio do Órgão do Poupatempo, obedecidas às condições acima.

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. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se a Seleção não se realizar.

11. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará a não efetivação a todos os requisitos fixados.

12. Será cancelada a inscrição se for verificada, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados.

13. Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

IV. JORNADA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIO

1. O contratado cumprirá jornada de trabalho de **40 (quarenta) horas semanais**, mediante a remuneração mensal (**salário + adicionais**) de **R$ 1.779,36 (mil setecentos e setenta e nove reais e trinta e seis 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 7418/85, regulamentada pelo Decreto 95247/87 (desde que não utilize de condução própria).

3. O contratado fará jus ao benefício do vale-transporte correspondente ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa nos moldes da lei nº7418/85, regulamentada pelo Decreto 95247/87 (desde que não utilize de condução própria).

4. O contratado deverá sujeitar-se às finalidades específicas da atividade e exercerão sua função no local ao qual forem designados, podendo ser em quaisquer das unidades gerenciadas ou apoiadas pela FAEPA, dentre elas: Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto – Campus e Unidade de Emergência, Centro de Referência da Saúde da Mulher de Ribeirão Preto - Mater, Hospital Estadual de Ribeirão Preto, ainda cumprirão os horários que lhe forem determinados, os quais poderão variar dentre os períodos diurno, noturno, inclusive nos finais de semana e feriados, de acordo com escala de horários previamente elaborados.

V. 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% das vagas serão reservadas aos portadores de deficiência, conforme previsto nos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3298/99, publicado no DOU de 21.12.99.

2. O candidato portador de deficiência aprovado na seleção constará de duas listas, sendo uma Especial e outra Geral.

3. O primeiro classificado na lista Especial será chamado para preencher a 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.

4. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Capítulo I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO** são compatíveis com a deficiência de que é portador.

5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

6. 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 na Unidade de Recursos Humanos, Rua Galileu Galilei, nº 1685 – 6º andar – salas 601/603 - Cep 1.4024-193 - Condomínio Itamaraty – Ribeirão Preto – SP**, em até 3 (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 CPF.

7. 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 e será considerado como não portador de deficiência.

8. 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.

9. Serão garantidas aos candidatos deficientes as condições especiais necessárias para sua participação em todas as etapas desta Seleção.

10. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.

VI. COMISSÃO DE SELEÇÃO

Os candidatos serão avaliados por uma Comissão Elaboradora e Julgadora composta por 04 (quatro) membros, indicados pelo Diretor Executivo da FAEPA.

VII. SELEÇÃO

A Seleção será realizada em observância à seguinte etapa:

1. **ETAPA: PROVA ESCRITA.** De caráter **ELIMINATÓRIO** avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, e consistirá de questões conforme o programa abaixo:

PROGRAMA DE PROVA
PORTUGUÊS: Interpretação de textos. Conjugação de verbos, Formas de tratamento, Pontuação, Uso e colocação de pronomes, Concordância verbal e nominal. **MATEMÁTICA**: Operações com números inteiros e fracionários, Sistema de medidas usuais, Porcentagem. **ATUALIDADES**: Noções de atualidades, de âmbito nacional e internacional, veiculados pelos meios de comunicação.

1.1. **A PROVA ESCRITA** ocorrerá na data, horário e local 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. O candidato deverá chegar com antecedência de 30 minutos ao início da prova**.**

1.2. Serão considerados **APROVADOS** para a próxima etapa somente os candidatos que obtiverem **NOTA IGUAL OU SUPERIOR à MEDIANA**.

VIII. EXECUÇÃO DA PROVA

1. Os atos decorrentes do procedimento desta Seleção serão disponibilizados na íntegra no site da FAEPA: **www.faepa.br**.

2. Não será permitido ao candidato fazer a prova em local diferente daquele que foi estabelecido, sob nenhuma alegação.

3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet no site **www.faepa.br** as divulgações de todas as etapas referentes a este Comunicado, não sendo aceita a alegação de desconhecimento como justificativas de ausência ou, comparecimento em data, local ou horários incorretos.

4. Os candidatos deverão comparecer ao local da **PROVA ESCRITA pelo menos 30 (TRINTA) MINUTOS** antes da hora marcada, munidos do comprovante de pagamento bancário da inscrição, documento de identidade original, caneta de tinta azul, lápis preto e borracha.

5. Os candidatos que não portarem documento de identificação não poderão participar da Prova, ficando automaticamente eliminado.

6. Serão considerados **documentos de identidade**: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação: carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado

de reservista; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de Setembro de 1997) e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7. 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.

8. Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo **de perda, roubo ou furto**, deverá apresentar documento que **ateste o registro da ocorrência em órgão policial**, expedido há, no máximo, trinta dias.

9. Não será permitido o ingresso do candidato na sala de prova após o horário pré-estabelecido.

10. O candidato será eliminado do Processo quando:
    - 10.1. Ausentar-se e/ou não participar de QUALQUER etapa ou prova, não importando a legação e/ou justificativa;
    - 10.2. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
    - 10.3. 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;
    - 10.4. Não devolver integralmente o material recebido;
    - 10.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

12. Concluída a avaliação das provas, as notas obtidas pelos candidatos serão publicadas no site **www.faepa.br**.

IX. RECURSOS

1. Cabe pedido de revisão do resultado do gabarito e das notas atribuídas em cada etapa das provas, 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 1.685 – 6º andar – sala 601/603 – Condomínio Itamaraty – CEP: 14024-193 - Ribeirão Preto/SP**, não sendo

aceita outra forma de entrega (via postal, fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste item).

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado (**anexar cópia dos documentos que comprovem a fundamentação)**.

4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/ classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

6. **O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste comunicado não será acolhido,** bem como não será reconhecido àquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ ou recurso de recurso.

8. A resposta formal do recurso será enviada ao requerente via Correio, de acordo com o endereço cadastrado em nosso sistema.

X. HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. Serão considerados habilitados os candidatos que alcançarem **NOTA IGUAL ou SUPERIOR à MEDIANA.**

2. A **MEDIANA** será disponibilizada no site **www.faepa.br,** juntamente com as notas da **Prova Escrita**.

3. A **NOTA FINAL** será a nota obtida na **PROVA ESCRITA.**

4. O resultado final, isto é, a classificação geral dos candidatos habilitados, será divulgada no site **www.faepa.br**.

5. Os candidatos considerados habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

6. 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 Escrita;
   3º Candidato que tiver maior número de filhos;
   4º Candidato casado.

7. 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.

8. As vagas reservadas no **CAPÍTULO V. VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição na Seleção, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

9. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, será elaborada somente 01 (uma) lista de classificação geral, prosseguindo Seleção nos seus ulteriores termos.

10. 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.**

11. O Diretor Executivo da FAEPA homologará a Seleção, a vista do relatório apresentado, a partir da publicação do resultado final.

XI. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

1. Sendo a FAEPA pessoa jurídica de direito privado, a vaga não se destina ao preenchimento de função pública.

2. Inicialmente será contratado **1 (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.

3. Durante a validade desta Seleção as vagas que vierem a ocorrer, poderão ser preenchidas, de acordo com as necessidades da Fundação e a seu exclusivo critério, mediante convocação de candidatos habilitados, obedecida rigorosa ordem de classificação.

4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizado para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja convocado, perder o prazo para comparecimento.

5. A FAEPA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
   a) Endereço não atualizado;
   b) Endereço de difícil acesso;
   c) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento c/ou endereço errado do candidato;
   d) Correspondência recebida por terceiros.

6. A convocação será feita a fim de que o candidato manifeste interesse em relação às finalidades específicas de trabalho, e o não atendimento da convocação implicará na desistência do candidato.

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 convocados na forma do **item 2 deste Capítulo,** serão encaminhados para Serviço Especializado de Medicina do Trabalho para realização de exame de saúde admissional.

10. O candidato que for convocado e considerado apto no exame médico será admitido por prazo determinado de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco).

11. Findo o prazo de experiência de 90 (noventa) dias e não havendo qualquer manifestação das partes, ter-se-á prorrogado o contrato de trabalho por prazo indeterminado, nos termos da legislação trabalhista.

12. 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.

XII. VALIDADE

A Seleção dos candidatos terá a validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo, a exclusivo critério do Diretor Executivo da FAEPA, ser prorrogada por no máximo, igual período.

XIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato da Seleção, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.