

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 033/2024/ES

## UNIDADES PRISIONAIS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 05.997.585.0001/80, torna público que até no dia **07/06/2024** realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **033/2024/ES** – Unidades de Saúde Prisionais do Estado do Espírito Santo, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Secretaria de Estado da Justiça – **SEJUS**, para a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo às condições estabelecidas a seguir.

### 1. DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para trabalhar nas Unidades de Saúde Prisionais do Estado do Espírito Santo/ES (Serviço de Saúde Prisional – Nível de Atenção Básica), para preenchimento das seguintes vagas:

REGIÃO METROPOLITANA – CARIACICA/SERRA/VILA VELHA/VIANA/GUARAPARI				
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 HORAS	01	R\$1.614,48	Ensino Médio completo com conhecimentos de Windows, pacote Office e internet.
NUTRICIONISTA	30 HORAS	01	R\$1.701,82	Graduação em Nutrição. Apresentação do registro no CRN.
PSICÓLOGO	30 HORAS	02	R\$ 3.346,45	Graduação em Psicologia. Apresentação do registro no CRP, preferencialmente com especialização em saúde coletiva.

**\* Conforme Convenção Coletiva de Trabalho – Processo 13040.200959/2023-13, bem como Portaria GM/MS nº 1.135/23 e demais normas que a complementarem ou substituïrem nesta temática, a remuneração global dos enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem observará o piso salarial nacional de R\$ 4.750,00, R\$ 3.325,00 e R\$ 2.375,00, respectivamente, para carga horária de 44h semanais, valor esse condicionado ao repasse pela União e pelo Estado ao INVISA. Não efetuado o repasse pelo ente público, as instituições sem fins lucrativos, como é o caso do INVISA, estão dispensadas de efetuar o pagamento do piso da enfermagem previsto na Lei nº 14.434/2022.**

**\*\*O quadro de vagas disposto acima também é disponível a candidatos PCD.**

**\*\*\*A não comprovação dos requisitos técnicos ocasionará a desclassificação do candidato desta Seleção de Pessoal.**

*A não comprovação dos requisitos técnicos ocasionará a desclassificação do candidato desta Seleção de Pessoal.*

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**2.1 A TODOS OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE:** São atribuições comuns a todos os profissionais de saúde de acordo com as áreas de conhecimento: Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta e elaborar planos para enfrentamento utilizando-se de metodologias de diagnóstico coletivo, com visão de integralidade das ações, rompendo com a prática baseada na lógica fragmentada de ações orientadas por programas; conhecer e tratar os principais agravos a que a população carcerária está exposta, com destaque para agravos infecciosos e transmissíveis, como IST/AIDS, tuberculose, hepatite, hanseníase, bem como distúrbios mentais, saúde da mulher e pré-natal, saúde da criança, além de outros problemas comuns como tabagismo, condições crônicas como hipertensão e diabetes; executar de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; entender e orientar sobre biossegurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual - EPI; buscar entender a pessoa no seu contexto familiar e comunitário e na sua condição atual; realizar visitas domiciliares e hospitalares com o objetivo de acompanhar a assistência prestada e a resolutividade do tratamento; elaborar e emitir relatórios e parecer; alimentar e manter atualizado e organizado os prontuários de saúde e relatórios técnicos; valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos; prestar assistência integral a toda população descrita no programa de forma racionalizada e continuada; enfatizar a necessidade de atividades de educação em saúde, coordenando, participando e organizando ações para esse fim; propor a formação de processo de educação permanente e para as equipes de profissionais de saúde; promover ações de intersetorialidade com organizações formais e informais para enfrentamento conjunto dos problemas identificados, em conformidade com o respectivo código de ética e normas legais. Além das atribuições comuns a todos os profissionais de saúde, citados, os profissionais que compõem as equipes terão as seguintes atribuições:

**2.2 NUTRICIONISTA:** Realizar atividades buscando a saúde física e a prevenção de doenças dos presos; definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional; avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos, estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar em prontuário do paciente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional e as intercorrências, bem como a alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; desenvolver manual de especificações de dietas e outras atividades correlatas

**2.3 AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Deve ser realizada leitura de todos os Procedimentos Operacionais Padrão – POP, as dúvidas devem ser esclarecidas com o Farmacêutico; assinar lista de registro de treinamento; Auxiliar o Farmacêutico na verificação de estoque dos medicamentos/insumos armazenados na geladeira, no armário e nas prateleiras; Durante o trabalho deverá ser anotado no livro de ocorrências/fracionamento, se for o caso, toda e qualquer intercorrência, assim como a dose, quantidade, lote e validade dos medicamentos/insumos fracionados; Repor todos os medicamentos e materiais que estiverem faltando nos bins e/ou caixa de dispensação (almoarifado e/ou Farmácia) e fracionar, identificar e selar os comprimidos com quantidades suficientes para atendimento; estoque crítico ou em falta devem ser sinalizados em formulário no livro de registro para fracionados; Receber, armazenar, entregar e/ou realizar a conferência dos insumos e medicamentos (conforme rotina); Auxílio no Inventário Rotativo de medicamentos quando solicitado (informações: descrição, quantidade, lote e validade); Quando um material e/ou medicamento estiver em falta ou com estoque crítico, informar ao Farmacêutico, para que o mesmo verifique a possibilidade de aquisição no setor e/ou empréstimos em outras unidades vinculadas ao Instituto. Não passar o plantão com pendência e/ou sem sinalizar

os estoques críticos e/ou com faltas. No caso de quebra de medicamentos, informar o Farmacêutico imediatamente, apresentando a embalagem danificada, o Farmacêutico realizará a baixa de imediato e registrará informações sobre o medicamento em planilha específica, caso a embalagem necessite ser segregada, caso contrário descartar embalagem conforme legislação vigente; No caso de medicamentos vencidos armazenados na área de dispensação, recolher, e avisar o Farmacêutico imediatamente; Fracionamento dos comprimidos, com as devidas identificações e registro no Livro do Fracionamento; A dispensação de medicamentos na Farmácia do Sistema Prisional somente pode ser realizada para pacientes que estão em atendimento na Unidade, sempre observar identificação de origem da prescrição, Dispensação via Sistema e/ou manual: Verificar pedidos no sistema e/ou manual, separar conforme solicitação médica e/ou enfermagem encaminhar ao setor de Enfermagem. A separação de medicamentos deve ocorrer por dose individualizada ordenada por horário para um período de acordo com o estabelecido pelo farmacêutico conforme a rotina; Consultar sempre o Farmacêutico quando houver dúvida no ato da dispensação; Arrumar em local próprio os pedidos separados, junto com o Cupom Fiscal de Conferência. Arrumar os itens distribuídos pela Farmácia no local especificado em ordem de PEPS (Primeiro que entra, Primeiro que sai). Efetuar a devolução de medicamentos e/ou materiais no sistema e/ou planilha de medicamentos entregues pela enfermagem prescritos e não utilizados em função de alteração da prescrição. Vale ressaltar que a devolução deve ser feita em nome do paciente. Efetuar baixa justificadas de medicamentos e/ou materiais em caso de perda como: quebra, extravio, contaminação, sob autorização do farmacêutico plantonista, Conferir a liberação de medicações liberada juntamente com a enfermagem no balcão da farmácia para o período determinado, através do cupom fiscal (NOME DO PACIENTE, DESCRIÇÃO DO ITEM, QUANTIDADE, LOTE e VALIDADE), se a mesma está de acordo com a prescrição médica, e solicitar assinatura do profissional responsável pela retirada. Registro no livro ATA das rotinas e intercorrências; Recebimento de material e conferência (conforme fluxo de nota do sistema); Organização da documentação da farmácia de forma rastreável; Retirar vencidos com antecedência do vencimento, no físico e sistema, com a tabela que deve ser enviada com descrição, quantidade, lote e validade para coordenação. Ver Procedimento Operacional Padrão para Medicamentos Vencidos e Danificados; Sempre que tiver limpeza terminal o Auxiliar deve acompanhar o funcionário da limpeza; Toda sexta-feira os diaristas da CAF devem fazer uma reposição maior para o Almoxarifado e Identificar as faltas para o coordenador; Recebimento de DANFE, o colaborador deverá conferir todo o material entregue (DANFE x físico); Para empréstimos entre unidades do Instituto o Auxiliar deve realizar saída do sistema e/ou planilha manual com autorização da Coordenação e/ou Farmacêutico em duas vias, uma via ficará com a unidade que receber e outra via volta para a unidade que realizou a saída, para arquivo; Todos os pedidos enviados a Farmácia, devem ser feito via sistema e/ou planilha para liberação o Auxiliar realiza separação; No caso de modificação de quantidade dos pedidos de materiais e/ou medicamentos, atenção em alterar via sistema ou planilha antes da baixa; O inventário rotativo deve ser realizado sempre que solicitado pelo Coordenação e/ou farmacêutico, e atenção a contagem e veracidade dos dados (descrição, validade e lote); Bandejas utilizadas para separação de medicamentos devem estar sempre limpas; As prateleiras devem ser sempre mantidas limpas e organizadas; Manter a farmácia/almoxarifado/CAF arrumada e organizada, não acumular trabalho para o próximo dia, salvo alguma emergência que deverá ser relatada para o profissional Farmacêutico em seu relato de plantão como também deve ser registrado no livro ATA;

**2.4 PSICÓLOGO:** Avaliar e diagnosticar a existência de problemas na área psíquica através de entrevistas e/ou testes psicológicos; acompanhar e orientar o paciente, bem como seus familiares quanto às ansiedades, angústias, dúvidas e questionamentos de seu quadro; reunir informações referentes ao paciente e, junto à equipe multidisciplinar, adequar a melhor forma de tratamento da respectiva enfermidade; prestar suporte psicológico à equipe quando necessário; utilizar técnicas individuais e grupais objetivando resolver as dificuldades encontradas pelos pacientes; executar outras tarefas correlatas; elaborar e emitir parecer psicológico quando necessário; elaborar e participar de atividades de educação em saúde e do processo de educação permanente da equipe. Participar do diagnóstico de situação e elaboração de planos de atenção à saúde; participar de processos de educação em saúde e treinamento de pessoal; promover atividades que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela equipe de saúde, melhorando as condições e o ambiente de trabalho;

### 3.0 DE TÍTULOS

<i>Critério I</i>	<i>Pontuação por ano de experiência</i>	<i>Quantidade Máxima de Comprovações</i>	<i>Pontuação Máxima</i>
<i>Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre.</i>	<b>02 pontos por ano</b>	<b>Até 03 anos</b>	<b>06 pontos</b>
<i>Diploma de Pós-Graduação na área pretendida.</i>	<b>02 pontos por título</b>	<b>Até 02 títulos</b>	<b>04 pontos</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>10 Pontos</b>		

Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação acima, sendo selecionados os candidatos que obtiverem a maior pontuação. Para o processo de seleção o candidato deverá apresentar currículo profissional atualizado contendo toda a experiência técnica, com descrição de todos os cursos e serviços realizados na área pretendida, sendo o mesmo entregue no local informado no item 3.2.

#### 3.1 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- Candidato com maior pontuação nas experiências;
- Candidato com maior pontuação nas titulações de pós-graduação;
- Candidato com maior idade;
- Persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

#### 3.2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO:

Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação acima, sendo selecionados os candidatos que obtiverem a maior pontuação. Para o processo de seleção o candidato deverá enviar currículo profissional atualizado com foto contendo toda a experiência técnica, com descrição de todos os cursos e serviços realizados e as documentações para prova de título na área pretendida, informando a carga horária pretendida, sendo o mesmo encaminhado para o e-mail [rh2.prisionales@invisa.org.br](mailto:rh2.prisionales@invisa.org.br), no assunto "Processo Seletivo nº XXX/2024 – Região XXX – CARGO PRETENDIDO" e poderá realizar a entrega **até 07/06/2024**.

A confirmação da inscrição será realizada por meio de resposta de e-mail com a mensagem de: "currículo recebido". Aqueles que não obtiverem esta resposta deverão entrar em contato com o Recursos Humanos para maiores informações (27) 3097-7803, sob pena de não participarem do Processo Seletivo.

#### 3.3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO:

Todos os candidatos deverão enviar **cópia legível em formato PDF** de todos os documentos comprobatórios por e-mail, sendo:

- Currículo atualizado com foto;
- Diploma de formação acadêmica;
- Diploma de pós-graduação na área pretendida;
- Documentos comprobatórios de sua experiência profissional (**conforme item 3.2.2**);
- Atestado de antecedentes criminais válida e atualizada (Polícia Civil ES);
- Demais documentos comprobatórios do item 3.

*\*Todos os diplomas deverão ser devidamente registrados e fornecidos por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.*



*g) Termo de Consentimento para Colheita e Arquivamento de Dados Pessoais – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo II)*

### **3.3.1 DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Serão aceitos como comprovante de experiência profissional:

- a)** Contrato de trabalho;
- b)** Carteira de trabalho;
- c)** Nomeação em Diário Oficial;
- d)** Declaração do Empregador com assinatura do responsável pela instituição em papel timbrado com carimbo com probatório (carimbo CNPJ);

### **4.0 DA ENTREVISTA**

A critério do contratante, os participantes deste edital poderão realizar no ato da inscrição e entrega dos documentos ou a qualquer outro momento a ser decidido pela contratante, as etapas classificatório-eliminatória descritas abaixo, composta por:

- a) REDAÇÃO:** de 15 a 25 linhas, com tema proposto e tempo máximo para a realização definidos pela contratante, com caráter classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como **APTO** ou **INAPTO**;
- b) QUESTIONÁRIOS ESPECÍFICOS:** conforme cargo pretendido pelo participante, com número de questões e tempo máximo para a realização definidos pela contratante, com caráter classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como **APROVADO** ou **REPROVADO**;
- c) ENTREVISTA:** de caráter classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como **APROVADO** ou **REPROVADO**, sendo que a mesma poderá ser realizada por meios eletrônicos, tais como Skype, Hangouts ou similares.

O **item 4-b** será composto por questões inerentes ao cargo pretendido, tendo ainda literatura adicional descritas no Anexo I deste edital. A realização de toda ou parte das etapas descritas no **item 04** deste edital, ficará a critério do contratante, podendo ser realizada a qualquer momento, inclusive na data e local de entrega de documentos.

### **5.0 DA CONVOCAÇÃO**

O candidato aprovado para **contratação** deverá comparecer no momento da convocação portando todos os documentos constantes no Anexo II para realização do exame médico admissional e posteriormente confecção do contrato de trabalho.

As convocações das etapas deste processo seletivo serão realizadas preferencialmente por e-mail (podendo ser realizada por telefone). Os participantes que não retornarem ou se manifestarem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão considerados como desistentes do processo seletivo para o respectivo cargo, abrindo-se a vaga para o próximo candidato. É de responsabilidade do candidato a verificação do e-mail, inclusive da caixa de *spam* ou *lixo eletrônico*.

**A NÃO ENTREGA DOS DOCUMENTOS NAS ETAPAS ESTABELECIDAS, OCASIONARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA DO CANDIDATO.**

Espírito Santo, 03 de junho de 2024

**Bruno Soares Ripardo**

Diretor Geral

INVISA – Instituto Vida e Saúde

LITERATURA BASE APLICÁVEL AO QUESTIONÁRIO ESPECÍFICO E REDAÇÃO

**MATERIAIS GERAIS**

Política NACIONAL DE SAÚDE

- *Constituição Federal de 1988 Art 6: Direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção, a maternidade e a infância e assistência aos desamparados. Art 196 ao 200: A saúde como direito de todos e dever do Estado;*
- *Lei 8.080/1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;*
- *Portaria 1777/2003: Aprova o Plano Nacional de Saúde no Sistema Penitenciário destinado a prover a atenção integral a saúde da população prisional confinada em unidades masculinas e femininas, bem como naspsiquiátricas;*
- *Portaria 01/2014: Institui a Política Nacional de Atenção Integral a Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do sistema único de saúde;*
- *Publicações do Ministério da Saúde / Programas da Atenção Básica: Cadernos, livros, guias e manuais dos Programas de Saúde: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>;*
- *Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS);*
- *Além da literatura mencionada acima, também serão avaliados assuntos específicos ao cargo pretendido.*

SOBRE O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- *Contrato de Gestão 006/2018 e anexos: <https://sejus.es.gov.br/processo-de-selecao-de-organizacao-social-de-saude-para-prestacao-de-servicos-de-saude-atencao-basica-no-sistema-prisional-do-estado-do-espírito-santo> (Caderno de Indicadores, Informe Técnico e Plano de Trabalho do Invisa);*
- *Portaria 482/2014: Institui normas para a operacionalização da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). (composição das equipes de saúde);*
- *RDC 50/2002: Dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. (regulamenta e organiza os espaços físicos das unidades de saúde considerando questões de biossegurança);*
- *Legislação Saúde no Sistema Penitenciário: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao\\_saude\\_sistema\\_penitenciario.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao_saude_sistema_penitenciario.pdf)*

ANEXO II

**TERMO DE CONSENTIMENTO PARA COLHEITA E ARQUIVAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

NOME: \_\_\_\_\_

**AUTORIZO** a colheita e armazenamento dos meus dados pessoais e documentos elencados no anexo I do Edital referente ao Processo Simplificado de seleção de candidatos junto a este instituto, nos termos dos artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.

Neste ato fico ciente que:

**DA FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS:** A colheita dos dados mencionados no anexo I são necessárias para identificação do candidato participante do Processo Seletivo, bem como, verificação prévia de preenchimento dos requisitos necessários para assunção de possível vaga.

**DOS DIREITOS DO TITULAR**

O(A) Titular tem direito a obter em relação aos dados por ele fornecidos, a qualquer momento, e mediante requisição:

- a) Confirmação da existência de tratamento;
- b) Acesso aos dados;
- c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709, de 2018;
- e) Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do(a) Titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709, de 2018;
- f) Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- g) Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709, de 2018.

**RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS**

O Instituto se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2020.

**TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS**

À Controladora, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular durante todo o período necessário junto ao Processo Seletivo para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término deste para eventual cadastro reserva ou cumprimento de obrigação legal, impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018, quais são autorizadas por tempo indeterminado pelo Titular, salvo se houver expressa revogação desta autorização que poderá ser formulada a qualquer tempo.

**DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO**

O Titular poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta escrita, conforme o artigo 8º, §5º, da Lei nº 13.709/2020.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Assinatura candidato(a) \_\_\_\_\_

ANEXO III

**DA CONTRATAÇÃO:** *O candidato aprovado para contratação deverá comparecer no momento da convocação para realização do exame médico admissional e posteriormente confecção do contrato de trabalho, portando todos os documentos constantes no Anexo III.*

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS:

01 (Uma) Cópia do Currículo com foto atualizado;
Original e 01 (Uma) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência – Todas as páginas com anotações;
01 (Uma) Cópia do RG (Registro Geral) Oficial (com foto);
01 (Uma) Cópia do CPF;
01 (Uma) Cópia do Visto Frente e verso (Para estrangeiros);
01 (Uma) Cópia da Autorização de Residência (Para estrangeiros);
01 (Uma) Cópia do Título de Eleitor;
01 (Uma) Cópia do Certidão de Nascimento ou Casamento/União Estável;
01 (Uma) Cópia do Cartão Cidadão ou Extrato/Número impresso de PIS;
01 (Uma) Cópia do Comprovante de escolaridade (diploma do ensino correspondente);
01 (Uma) Cópia do Certificado de cursos complementares;
01 (Uma) Cópia do Alistamento Militar/Reservista;
02 fotos 3x4 atualizada;
01 (Uma) Cópia do Cartão de Conta Bancária (ou cópia do contrato) – Com dados legíveis;
01 (Uma) Cópia do Registro Profissional dos respectivos conselhos – COREN, CRM, CRF, CRO, entre outros, e respectivas CERTIDÕES que comprovem regularidade para o exercício da função. (Documentos pertinentes ao cargo);
01 (Uma) Cópia do Certificado de Conclusão da Especialização (conforme exigida para o cargo);
01 (Uma) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
01 (Uma) Cópia do Cópia Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 7 anos) ou declaração de frequência escolar (a partir de 7 anos);
01 (Uma) Cópia do CPF dos dependentes;
01 (Uma) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregados que exercerão o cargo de motorista ou qualquer outra função que envolva a condução de veículo;
01 (Uma) Cópia do Cartão de Vacinação do candidato à vaga;
01 (Uma) Cópia do COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA - <b>ATUALIZADO.</b>
Original do Atestado de Antecedentes Criminais;
01 (Um) Laudo Médico (para PCD – Pessoa com Deficiência).
Qualificação Cadastral no E-Social ( <a href="https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml">https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml</a> )
Cópia do Cartão do SUS
Cópia Cartão SUS dos dependentes menores de 18 anos