



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

+PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 029/2020/PR

CAPS II, UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO E CAPS AD DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585.0001/80, torna pública, que dos dias **23 a 25/09/2020**, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **029/2020/PR** – Unidades de Saúde no Município de Almirante Tamandaré - PR, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR, para a **CONTRATAÇÃO** (CLT) e obedecendo as condições estabelecidas a seguir.

1. DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para atuarem no **CAPS II, CAPS AD e UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**, conforme houver necessidade da unidade:

| CAPS II | | | |
|----------------------|-------|-------------|------------------------|
| CARGO | VAGAS | REMUNERAÇÃO | REQUISITOS TÉCNICOS |
| INSTRUTOR DE OFICINA | 01 | 1.362,00 | Ensino Médio Completo. |

| UNIDADE PRONTO TENDIMENTO | | | |
|---------------------------|-------|-------------|------------------------------|
| CARGO | VAGAS | REMUNERAÇÃO | REQUISITOS TÉCNICOS |
| AOSG | 01 | 1.362,00 | Ensino Fundamental Completo. |

| CAPS AD | | | |
|-------------------------|-------|-------------|--|
| CARGO | VAGAS | REMUNERAÇÃO | REQUISITOS TÉCNICOS |
| ENFERMEIRO SAUDE MENTAL | 01 | 2.680,00 | Graduação em Enfermagem. Apresentação Registro no COREN. Diferencial: Pós-graduação em Saúde Mental. |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 01 | 2.486,06 | Graduação em Terapia Ocupacional. Apresentação CREFITO. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 01 | 1.362,00 | Ensino Médio completo com conhecimentos de Windows, pacote Office e internet. |
| AOSG | 01 | 1.362,00 | Ensino Fundamental Completo. |
| MERENDEIRA | 01 | 1.362,00 | Ensino Médio completo. |
| INSTRUTOR DE OFICINA | 01 | 1.362,00 | Ensino Médio completo. |

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

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 da 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 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 resolatividade 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 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 para as equipes de profissionais de saúde; promover ações de intersectorialidade 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 INSTRUTOR DE OFICINA: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Desenvolver trabalhos educativos, sob orientação, visando a quebra da letargia hospitalar; Visar uma reintegração social do paciente; Proporcionar atividades construtivas para, na medida do possível evitar invalidez; Proporcionar atividades de grupo, classificando os pacientes de acordo com sua recuperação mental ou física; Instruir e acompanhar as atividades ocupacionais desenvolvidas pelos pacientes, para sua valorização e melhoria das condições de saúde; Registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo; Executar outras atividades correlatas

2.3 AOSG: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com limpeza, arrumação e manutenção e higienização em ambientes da área da saúde; Zelar e conservar todos os setores, cuidar do estoque dos produtos de higienização e limpeza; Coletar resíduos sólidos, roupas sujas das unidades e manejar hampers; Limpar os coletores de resíduos, limpar diversas áreas do hospital e organizar os equipamentos e a rotina de trabalho; Fazer a desinfecção de dependências e abastecer enfermarias, salas, sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete e álcool; geral; Apoiar a equipe técnica nas demandas relativas à preservação dos espaços de trabalho e bem-estar dos usuários do serviço; Zelar pelo espaço físico e equipamentos disponíveis no serviço.

2.4 ENFERMEIRO SAÚDE MENTAL: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar avaliações biopsicossociais da saúde; Criar e implementar planos de cuidados para pacientes e familiares; Participar de atividades de gerenciamento de caso; Promover e manter a saúde mental; Fornecer cuidados diretos e indiretos; Controlar e coordenar os sistemas de cuidados; Integrar as necessidades do paciente, da família e de toda equipe médica;

2.5 TERAPEUTA OCUPACIONAL: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar consulta, triagem, entrevista, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento em saúde mental; Realizar avaliação ocupacional, dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e sensoperceptivos no desempenho ocupacional; avaliar os fatores pessoais e os ambientais que, em conjunto, determinam a situação real da vida (contextos); avaliar as restrições sociais, atitudinais e as do ambiente; realizar avaliação da função cotidiana em saúde mental; avaliar AVD e AIVD; Realizar, solicitar e interpretar exame psíquico-ocupacional e exames complementares; aplicar testes dos componentes do desempenho ocupacional que sustentam a Saúde Mental; realizar reavaliações; Atribuir diagnóstico do desempenho ocupacional e da função cotidiana em saúde mental; realizar diagnóstico diferencial e contextual; Planejar tratamento e intervenção, acolher a pessoa, promover, prevenir e restaurar a saúde mental em qualquer fase do cotidiano da vida; planejar, acompanhar e executar etapas do tratamento e alta; redesenhar as atividades em situação real de vida e promover o reequilíbrio dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e sensoperceptivos do desempenho ocupacional; redesenhar as atividades em situação real de vida e reduzir as restrições ambientais e atitudinais; adaptar a atividade, o ambiente natural e o transformado; desenhar atividades em ambiente controlado (*setting* terapêutico) para facilitar, capacitar, desenvolver e reequilibrar

os componentes do desempenho ocupacional; Conceber e supervisionar oficinas terapêuticas visando à internalização de valores laborais e econômicos, socioculturais e psicossociais; aplicar estratégias de intervenção individual e grupal; utilizar animais na assistência à saúde mental; utilizar técnicas corporais e artístico-culturais; planejar, reorganizar e treinar as AVDs e AIVDs; realizar atendimento domiciliar; orientar, educar e capacitar a família, cuidadores e a rede de apoio; Prescrever tecnologia assistiva; Planejar condições de segurança, aplicar vigilância, promover condições de justiça ocupacional; Registrar e guardar a evolução clínica e relatórios em prontuário próprio; Emitir laudos, atestados e pareceres.

2.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades desenvolvidas na unidade; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários no anexo, sob orientação da Coordenação; controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos; Facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos técnicos do serviço; atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem no anexo; manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas; atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação.

2.7 MERENDEIRA: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação do projeto; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições durante o período em que permanecer no projeto, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;

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

O **INVISA – Instituto Vida e Saúde** poderá solicitar, para fins de comprovação de experiência profissional, declaração da empresa, com a descrição das atividades, informando o período efetivamente trabalhado, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com número do CPF), o cargo com reconhecimento da firma em cartório.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação abaixo, sendo selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação:

a) Para os cargos que exijam formação em nível superior:

| Critério I | Pontuação por ano de experiência | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|---|---|--|-------------------------|
| Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público | 05 pontos por ano | Até 05 anos | 25 pontos |
| Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado | 05 pontos por ano | Até 05 anos | 25 pontos |
| TOTAL MAXIMO | | 50 pontos | |



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

| Critério II | Pontuação por título | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|---|-----------------------------|--|-------------------------|
| Doutorados | 20 pontos | 1 título | 20 |
| Mestrados | 12 pontos | 1 título | 12 |
| Especializações | 8 pontos | 1 título | 8 |
| Cursos compatíveis com a função requerida | 5 pontos | Até 02 títulos | 10 |
| TOTAL MÁXIMO | | 50 pontos | |

b) Para os cargos que exijam formação em nível médio/técnico:

| Critério I | Pontuação por ano de experiência | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|---|---|--|-------------------------|
| Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público | 05 pontos por ano | Até 05 anos | 25 pontos |
| Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado | 05 pontos por ano | Até 05 anos | 25 pontos |
| TOTAL MÁXIMO | | 50 | |

| Critério II | Pontuação por título | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|--|-----------------------------|--|-------------------------|
| Escolaridade superior a exigida para o cargo | 10 pontos | 01 título | 10 |
| Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido | 10 pontos | Até 03 títulos | 30 |
| Cursos de informática | 5 pontos | Até 02 títulos | 10 |
| TOTAL MÁXIMO | | 50 | |

c) Para os cargos que exijam formação em nível fundamental:

| Critério I | Pontuação por ano de experiência | Quantidade Máxima de Comprovações | Pontuação Máxima |
|---|---|--|-------------------------|
| Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público | 05 pontos por ano | Até 05 anos | 25 pontos |
| Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado | 05 pontos por ano | Até 05 anos | 25 pontos |
| TOTAL MÁXIMO | | 50 | |

Os critérios de desempate para as contratações serão os seguintes:

Candidato com maior pontuação na experiência;

Candidato com maior pontuação nas titulações (nível superior) e aperfeiçoamento (nível técnico/médio);

Candidato com maior idade;

Persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

4.1. As inscrições serão realizadas eletronicamente mediante envio do currículo e da documentação comprovatória, via internet, por meio do e-mail do **Instituto Vida e Saúde - INVISA**: admtamandare@invisa.org.br, a partir das 00:00h do dia **23/09/2020**, até as 23:59h do dia **25/09/2020**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. Para efetivar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever para apenas um cargo e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizada primeiro.

4.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento de todas as cláusulas deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento após efetivada sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, reservando-se ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7. É vedada a participação, sob pena de eliminação a qualquer tempo, dos candidatos que não preencherem os requisitos básicos para a inscrição a seguir:

4.8. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a)** Atender aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- b)** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- d)** Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
- e)** Haver concluído o Ensino Fundamental, Médio, Técnico ou Superior de acordo com as exigências da vaga a se candidatar e possuir os documentos comprobatórios da escolaridade;
- f)** Estar regularmente inscrito nos conselhos regionais respectivos de sua classe no Estado do Maranhão, se houver.

4.9. Caso não atendam as condições do item **4.8** assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

4.10. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** não se responsabiliza por e-mail não recebidos por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.13. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso selecionado, quando de sua contratação, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.14. 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 (22) 3851-2901, sob pena de não participarem do Processo Seletivo.

5. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Serão aceitos como comprovante de experiência profissional: Contrato de trabalho; Carteira de trabalho; Nomeação em Diário Oficial; Declaração do Empregador com assinatura do responsável pela instituição em papel timbrado com carimbo comprobatório (carimbo CNPJ);

6. DA ENTREVISTA

A Etapa de entrevista e/ou dinâmica de grupo, etapa classificatória, busca identificar no candidato, através de sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais subjetivas relacionadas ao cargo e alinhadas à missão, visão e valores institucionais. Para tanto, serão utilizadas técnicas de seleção. Em contrapartida, o candidato também terá a oportunidade de conhecer um pouco mais a empresa. Essa etapa é classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como APROVADO ou REPROVADO.

7. DA CONVOCAÇÃO

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

7.2. As convocações das etapas deste processo seletivo serão publicadas no site do INVISA e 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*.

7.3. A forma de contratação será feita conforme o regime de contrato por tempo determinado ou indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, conforme artigo 443, alínea "c" da CLT.

7.4. Decorrido o prazo concedido para apresentação no Instituto, o candidato que não comparecer para proceder a efetivação da contratação será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.

7.5. O candidato que, por quaisquer motivos, não puder assumir o cargo, no momento da sua convocação, perderá a ordem de classificação em que se encontra e poderá posicionar-se em último lugar na lista de aprovados, a critério do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**, aguardando uma nova convocação, que só poderá se efetivar no período de vigência deste Processo Seletivo.

7.6. A entrega da documentação do Anexo I, de quem for aprovado e convocado, devem ser entregues em envelope com identificação **EDITAL 023/2020 (Função na qual foi convocado)** no seguinte endereço:

INVISA - Instituto Vida e Saúde

Rua Fredelin Wolf, 59 – Sala 13/14 – Vila Santa Terezinha Almirante Tamandaré - PR

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.



INVISA
Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site do **Instituto Vida e Saúde – INVISA**, www.invisa.org.br.

8.4. A aprovação no Processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O **Instituto Vida e Saúde – INVISA** reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

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

9. DA VALIDADE

Este edital possui validade de 06 meses a partir de 25/09/2020, podendo ser prorrogável por igual período a critério do contratante.

São Luis Maranhão, 17 de Setembro de 2020.

Bruno Soares Ripardo Diretor Geral
INVISA – Instituto Vida e Saúde

ANEXO I

| SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS: | |
|---|--|
| | 01 (Uma) Cópia do Currículo com foto atualizado; |
| | Original e 01 (Uma) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência - <i>Todas as páginas com anotações;</i> |
| | 01 (Uma) Cópia do RG (<i>Registro Geral</i>) Oficial (com foto); |
| | 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) – <i>Com dados legíveis;</i> |
| | 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 Cópia COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA - ATUALIZADO. |
| | Original do Atestado de Antecedentes Criminais; |
| | 01 (Um) Laudo Médico (<i>para PCD – Pessoa com Deficiência</i>). |

Observações:

Todos as cópias dos documentos devem ser apresentados juntamente com as suas respectivas vias originais para conferência e validação.

Serão considerados documentos oficiais de identificação: RG, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e/ou Passaporte válido.