



"A ENTREGA DOS DOCUMENTOS NÃO OFICIALIZA A CONTRATAÇÃO, SOMENTE SERÁ EFETIVADA A ADMISSÃO NO DIA DA INTEGRAÇÃO E/OU INÍCIO NO LOCAL DE TRABALHO"

ATUALIZAÇÃO DO CALENDÁRIO DE VACINAÇÃO

De acordo com o artigo 157 de Consolidação das Leis do Trabalho - CLT cabe à Empresa instruir os empregados quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

De acordo com o artigo 158 da CLT, cabe aos empregados observar as normas de segurança e medicina do trabalho.

Tendo em vista o disposto na legislação, ficam os empregados da Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina informados que:

1) Importância do Calendário de Vacinação

O profissional de saúde está exposto a um risco maior de adquirir determinadas infecções, imunologicamente preveníveis, que a população geral. Portanto, para sua própria proteção, deve cumprir o Calendário de Vacinação instituído pelo Ministério da Saúde, em caráter obrigatório, através da PORTARIA Nº 597/GM EM 8 DE ABRIL DE 2004.

CALENDÁRIO DE VACINAÇÃO DO ADULTO E DO IDOSO			
NECESSÁRIO ENTREGA NO ATO DO EXAME MÉDICO			
VACINAS	DOSES	INDICAÇÃO	DOENÇAS EVITADAS
HEPATITE B	3 doses	Todos os trabalhadores de serviços de saúde	Contra Hepatite B
DUPLA ADULTO (dT)	3 doses iniciais e reforço a cada 10 anos	Todos os adultos devem receber reforço a cada dez anos	Contra Difteria e Tétano
TRÍPLICE VIRAL (SCR)	Dose única	Mulheres até 49 anos e Homens até 39 anos	Contra Sarampo, Caxumba e Rubéola
INFLUENZA	Dose anual	60 anos ou mais	Contra Influenza ou Gripe

O cumprimento da Obrigatoriedade das vacinações

- 2) O cumprimento da obrigatoriedade das vacinações será comprovado exclusivamente por meio de atestado de vacinação ("carteira de vacinação"), que deverá ser apresentado pelo candidato (original e cópia simples), durante o exame médico admissional.

Inexistência do Cartão de Vacinação

- 3) Na inexistência do atestado de vacinação, ou nos casos em que estiver desatualizado, o candidato deverá, antes exame médico admissional, ao menos iniciar os esquemas vacinais indicados, e à medida que for recebendo as doses adicionais, encaminhar ao SESMT, por e-mail ou através de malote via unidade de trabalho, cópia do atestado de vacinação, até que os esquemas estejam todos completos.

Oferecimento das vacinas

- 4) As vacinas obrigatórias e seus respectivos atestados são gratuitos na rede pública dos serviços de saúde.

"GESTÃO EM SAÚDE"



ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA

Fundada em 1933 | Utilidade Pública Municipal, Estadual e Federal | Entidade Filantrópica inscrita no CNAS desde 26/06/1963

PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE – PAIS



Ficam também cientes que, de acordo com o parágrafo único do artigo 158 da CLT “constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada à observância das instruções expedidas pelo empregador na forma do artigo 157 da CLT.”

Recrutamento & Seleção / Gestão de Pessoas SPDM / PAIS

IMPORTANTE:

O não comparecimento para o exame admissional na data e horário agendado e a impossibilidade de entrega de qualquer documentação, implicará no cancelamento da admissão. Em caso de problemas excepcionais, o candidato deverá manifestar se ainda há interesse dentro do prazo de 24 horas. Nesse caso, a continuidade da contratação dependerá da existência da vaga.

DOCUMENTOS PARA ABERTURA DA CONTA

***Para a efetivação da admissão será imprescindível a abertura de Conta ou Comprovante de Conta Bancária - Bradesco (caso seja correntista)**

ORIGINAIS E CÓPIAS simples dos documentos abaixo (frente e verso):

- RG ou CNH, Carteira de trabalho, carteira do conselho, passaporte, RNE;
- CPF;
- Comprovante de Residência com **CEP** nominal ou em nome dos pais ou cônjuge, se casado no civil juntamente com certidão de casamento ou certidão de união estável (obrigatoriamente conta de telefone fixo, água, luz ou gás - Mês atual ou anterior).

OBS: Para imóveis alugados, favor apresentar o contrato de locação reconhecido firma. O comprovante estando em nome de terceiro solicitar que o proprietário escreva carta declarando que o candidato reside no endereço, assinatura deverá ser reconhecida em cartório. Trazer a declaração original, juntamente com a conta de consumo.

Declaração de Retenção de INSS

IMPORTANTE: O segurado empregado que mantiver dois ou mais vínculos empregatícios, para fins de desconto do INSS até o limite máximo, complementação ou proporcionalidade, deverá apresentar a todos os empregadores a existência de seus outros vínculos, através de **Declaração de Retenção de INSS**, conforme determina a IN – Instrução Normativa do INSS Nº 03 de 17/07/2005.

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA SPDM/PAIS) – Verificar os prazos juntamente com o Administrativo da Unidade.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO - CATEGORIAS (É IMPRESCINDÍVEL APRESENTAR TODOS OS ITENS)

*Para realização do exame médico admissional não é necessário estar em jejum, exceto para o cargo de **MOTORISTA**.*

ORIGINAIS E CÓPIAS simples dos documentos abaixo (frente e verso):

“GESTÃO EM SAÚDE”



ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA

Fundada em 1933 | Utilidade Pública Municipal, Estadual e Federal | Entidade Filantrópica inscrita no CNAS desde 26/06/1963

PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE – PAIS



- 01 foto 3x4 colorida recente;
- CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;
- **RG (A CNH não substitui o documento);**
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação (**Obrigatório para cargo de motorista**);
- Comprovante de Endereço Nominal e com CEP;
- Endereço de e-mail (impresso);
- Carteira de Trabalho (**ORIGINAL**) e cópias das páginas da foto e qualificação civil;
- PIS/PASEP (caso **não** possua o cartão, retirar o extrato de FGTS na Caixa Econômica Federal);
- Título de Eleitor e comprovante de última votação (**colocar essas cópias na mesma folha**);
- Certificado de Reservista;
- RIC (se possuir);
- Número do Cartão SUS;
- 2 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal (**REGULARIZADA**);
- Certidão de Casamento/Divórcio (Quando houver);
- Cédula do Registro do Conselho (ex: COREN, CRF, CRP, CRO, etc);
- Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho (ano vigente) ou Declaração de Quitação (Quando houver);
- Declaração de Carga Horária (**se possuir vínculos concomitantes**);

Comprovante de Escolaridade (conforme pré-requisitos da função):

- Diploma/Certificado/Declaração Escolar de conclusão do Ensino Fundamental;
- Diploma/Certificado/Declaração Escolar de conclusão do Ensino Médio;
- Diploma/Certificado/Declaração Escolar de conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico (para profissionais de formação Técnica);
- Diploma/Certificado/Declaração de conclusão do Ensino Superior;
- Diploma/Certificado/Declaração de conclusão de Pós-graduação, Especialização, MBA, Residência, Mestrado ou Doutorado.

“GESTÃO EM SAÚDE”



Consultas Obrigatórias e Impressas

- Consulta de Qualificação Cadastral - emitida através do site do INSS:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial> opção Consulta on-line.
- Consulta de Habilitação do Seguro-Desemprego - emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego:
<https://sd.mte.gov.br/sdweb> opção Consultar.
- Consulta CNIS – emitida através do site do INSS:
<http://meu.inss.gov.br> opção Extrato Previdenciário CNIS.

Documentos obrigatórios dos Dependentes:

Filhos => Certidão de Nascimento;

Carteira de Vacinação filhos até 5 anos;

Comprovante de matrícula Escolar filhos até 14 anos;

- **CPF obrigatório (para todos os tipos de dependentes de IRRF);**

“GESTÃO EM SAÚDE”