

**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 011/2017**

**SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO “RECUPERAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIMA E BIODIVERSIDADE NO CORREDOR SUDESTE DA MATA ATLÂNTICA BRASILEIRA”.**

**COMUNICADO Nº 3**

Pelo presente instrumento, fica **CONVOCADA** a candidata **CYNTHIA AGUIAR** a encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da FINATEC, os documentos previstos no **Anexo II** do Edital de **Seleção Pública nº 011/2017**.

Fica desde já a candidata notificada que a falta de qualquer documento obrigatório e o não cumprimento no prazo de **21/06/2017** a **22/06/2017**, implicará na eliminação automática da candidata.

Segue abaixo a **LISTA DE DOCUMENTOS** necessários para **CONTRATAÇÃO** de **Assistente Administrativo I – Categoria “PAM 1”**:

01	Curriculum Vitae atualizado
02	Carteira de trabalho e Previdência Social
03	01 fotos 3x4
04	Cópia legível do CPF
05	Cópia legível da Carteira de identidade
06	Cópia legível do Título de Eleitor e comprovante de voto na última eleição
07	Cópia legível do cartão PIS/PASEP
08	Cópia legível do certificado de Reservista
09	Cópia legível do comprovante de residência atualizado, contendo o CEP
10	Dados da conta corrente para recebimento de salário (Banco, Agência, nº conta bancária)

11	Comprovante desconto Contribuição Sindical (cópia Carteira de Trabalho da página onde consta anotação ou contra cheque)
12	Cópia legível da Certidão de Casamento se for o caso
13	Cópia legível da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
14	Cópia legível da Caderneta de Vacinação e comprovação escolar: até 6 anos de idade caderneta de vacinação e, a partir dos 7 anos de idade, comprovação semestral de frequência à escola para pagamento de salário família (para os candidatos que possuem filhos).
15	Cópia legível do Diploma de graduação
16	Cópia legível dos Certificados de cursos realizados e declarados no <i>Curriculum Vitae</i>

Os documentos constantes no Anexo II deverão ser primeiramente encaminhados no seguinte e-mail: [supes@finatec.org.br](mailto:supes@finatec.org.br) para validação do RH/FINATEC.

Após o retorno do RH/FINATEC por e-mail, o candidato deverá realizar exame médico admissional no máximo em um dia útil, em uma clínica de medicina do trabalho da sua região. O resultado do exame deverá ser encaminhado ainda no mesmo dia da realização no e-mail: [supes@finatec.org.br](mailto:supes@finatec.org.br).

O resultado original do exame, bem como o recibo de pagamento para posterior reembolso, e as cópias dos documentos constante do ANEXO II, devem ser encaminhados no máximo em um dia útil, via correios, no endereço indicado abaixo e o código de rastreio enviado no mesmo dia da postagem ao e-mail [supes@finatec.org.br](mailto:supes@finatec.org.br).

**Endereço para envio:** Av. L3 Norte - Edifício Finatec - Asa Norte - Brasília - DF - CEP: 70910-900 - Caixa Postal - 4365 - Campus Darcy Ribeiro.

Brasília, 20 de junho de 2017.



**Marcos Rogério de O. Lopes**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**