

EDITAL Nº 005/2021

SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - Finatec, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de vaga de **Assistente Administrativo II** para atuação no âmbito do Projeto “*Curso de Especialização Lato Sensu em Ensino de Ciências - Anos Finais do Ensino Médio - Ciência é Dez*”, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar profissional de nível médio para suprimento de **01 (uma) vaga de Assistente administrativo II**, para contratação imediata e suprimento de cadastro reserva.
- 1.2. O presente Processo Seletivo será regido pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, observando-se os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, e da vinculação ao instrumento convocatório.
- 1.3. A presente seleção será realizada pela Comissão de Seleção da Finatec em conjunto com a Coordenação Geral do Projeto.
- 1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.5. O profissional que for selecionado será contratado pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.6. É vedada a participação de servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta, bem como de profissional que tenha vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção das instituições partícipes do Projeto, seja na Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec, Ministério da Educação e Universidade de Brasília - UnB.
- 1.7. É vedada a participação no presente Processo Seletivo do empregado com vínculo trabalhista ativo na Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – Finatec.

- 1.8.** O presente Processo Seletivo possui o prazo de validade de 02 (dois) anos, contados da publicação do resultado final, com possibilidade de prorrogações sucessivas, limitadas à vigência do Projeto, e desde que seja de interesse da Finatec.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- 2.1.** Apoiar o coordenador e os gestores do projeto em relação a aspectos acadêmicos e administrativos;
- 2.2.** Controlar os processos que chegam via Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- 2.3.** Extrair e registrar, conforme solicitado, dados nos sistemas e ambientes virtuais, conforme demandas do projeto;
- 2.4.** Auxiliar nas solicitações de compras de passagem e diárias e acompanhamento da prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- 2.5.** Auxiliar na seleção de bolsistas, entrada e saída de bolsistas do programa e no pagamento de bolsas por meio do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB);
- 2.6.** Auxiliar na elaboração de termos de referência e editais;
- 2.7.** Contatar fornecedores para pesquisas de preços e encaminhamento de compras;
- 2.8.** Agendar reuniões e compromissos da equipe, comunicações e informações gerais;
- 2.9.** Organizar reuniões e realizar atas;
- 2.10.** Controlar a distribuição do material e equipamentos para execução do projeto;
- 2.11.** Registrar, manter, organizar documentos, inclusive os virtuais, relativos ao projeto;
- 2.12.** Realizar relatórios, planilhas e apresentações solicitadas (não só atualizar);
- 2.13.** Acompanhar o trabalho de funcionários remotos do projeto;
- 2.14.** Apoiar a organização, classificação e a guarda do acervo documental a ser utilizado no projeto – (documentos, publicações e material audiovisual);
- 2.15.** Apoiar a execução de demais atividades do projeto, compativelmente ao cargo.

3. REQUISITOS PARA O CARGO, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

3.1. REQUISITOS PARA O CARGO - Para concorrer a este Edital, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Requisito Obrigatório:

- 3.1.1.1.** Possuir certificado de conclusão de ensino médio, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.1.2.** Estar cursando nível superior em Ciências Sociais/Sociologia (licenciatura ou bacharelado), Letras (licenciatura ou bacharelado) ou Ciências Contábeis, comprovado por meio de declaração, emitida a, pelo menos, de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação deste Edital, por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.1.3.** Ter conhecimento em informática básica (internet, word, excel, powerpoint), comprovado por meio de certificado e/ou atestado de capacidade técnica;
- 3.1.1.4.** Envio da Carta de Próprio Punho relacionando o cargo pretendido, a trajetória acadêmica e a experiência requisitada, a ser avaliada e pontuada na ETAPA 3.

3.1.2. Requisitos Desejáveis:

- 3.1.2.1.** Ter conhecimento na plataforma moodle, comprovado por meio de certificado e/ou atestado de capacidade técnica;
- 3.1.2.2.** Possuir certificado/diploma de conclusão de nível superior em Ciências Sociais/Sociologia (licenciatura ou bacharelado), Letras (licenciatura ou bacharelado) ou Ciências Contábeis, comprovado por meio de Diploma ou Declaração, emitida a, pelo menos, de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação deste Edital, por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.1.2.3.** Ter conhecimento nos seguintes sistemas: Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e/ou sistema de Gestão de Bolsas (SGB) e/ou Microsoft Office 365, a ser comprovado por meio de declaração, atestados e/ou certificado de capacidade técnica, devidamente assinada/o e carimbada/o;
- 3.1.2.4.** Experiência profissional em área administrativa e financeira e/ou gerência de informações e/ou recursos humanos, a ser comprovada por meio de: CTPS, ou contrato de trabalho/contrato de estágio ou declaração/atestado de capacidade técnica devidamente assinada/o e

carimbada/o, onde devem ser mencionados os anos de experiência ou data da contratação e data da saída;

3.1.3. O candidato que não preencher os Requisitos Obrigatórios, listados no subitem 3.1.1, será eliminando.

3.1.4. Os **Requisitos Desejáveis**, listados no subitem **3.1.2**, serão objeto de pontuação na **ETAPA 2** - Análise Curricular, conforme **item 6** deste Edital.

3.2. LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO: O candidato selecionado atuará na região administrativa de Brasília – DF, em horário comercial, de 8h às 17h

3.3. REMUNERAÇÃO: O valor do salário base bruto mensal é **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**. Os benefícios ofertados são: plano de saúde, plano odontológico, seguro de vida, vale transporte, vale alimentação ou refeição.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: www.finatec.org.br, no período **entre 17 horas do dia 07 de abril de 2021 às 17 horas do dia 13 de abril de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF. Após o horário estipulado não será possível concluir a inscrição.

4.2. Durante o preenchimento *online* do formulário de inscrição, o candidato deverá anexar:

4.2.1. Cópia legível, frente e verso, da Carteira de Identidade ou da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (nenhum outro documento oficial com foto será aceito como comprovação de registro).

4.2.2. *Curriculum Vitae* atualizado;

4.2.3. Todos os documentos que comprovem o atendimento aos requisitos listados nos itens **3.1.1 e 3.1.2**, como certificados, diplomas, declarações de capacidade técnica e cópia de CTPS.

4.2.4. Declaração de que não é servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta, e de que não possui vínculo de parentesco, até o 3º grau, com funcionário das instituições partícipes do PROJETO, conforme Anexo I do Edital;

4.3. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

4.4. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato.

4.5. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.

4.5.1. A Finatec não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

4.6. Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.

4.7. Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato “pdf”.

4.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.9. Uma vez finalizado o período de inscrição, não será permitida sua alteração.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção do profissional ocorrerá em 04 (quatro) etapas:

5.1.1. ETAPA 1 – Análise Curricular, onde serão avaliados o preenchimento dos requisitos obrigatórios.

5.1.2. ETAPA 2 - Análise Curricular, onde serão pontuados os requisitos desejáveis.

5.1.3. ETAPA 3 – Análise da Carta de Próprio Punho.

5.1.4. ETAPA 4 – Entrevista Pessoal.

6. ETAPA 1 - ANÁLISE CURRICULAR

6.1. A análise do currículo tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no **item 3.1**, Requisitos Obrigatórios, deste Edital.

6.2. A análise do currículo terá caráter **ELIMINATÓRIO**, observando-se o cumprimento dos Requisitos Obrigatórios, o candidato que não preencher estará eliminado;

6.3. O candidato habilitado na **ETAPA 1** será avaliado conforme critérios da **ETAPA 2** (Requisitos Desejáveis).

7. ETAPA 2 - AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

- 7.1.** Todos os itens utilizados na pontuação dos Requisitos Desejáveis demandam comprovação documental, sob pena de não pontuação ou mesmo ser excluído e devem ser entregues no momento do envio da documentação;
- 7.2.** Nesta Etapa o candidato será avaliado e classificado quanto aos Requisitos Desejáveis, conforme critérios de avaliação e pontuação definidos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO	PONTUAÇÃO
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
a) Ter conhecimento na plataforma moodle, comprovado por meio de certificado e/ou atestado de capacidade técnica;	0 a 20
b) Possuir certificado/diploma de conclusão de nível superior em Ciências Sociais/Sociologia (licenciatura ou bacharelado), Letras (licenciatura ou bacharelado) ou Ciências Contábeis, comprovado por meio de declaração, emitida a, pelo menos, de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação deste Edital, por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;	0 a 20
c) Ter conhecimento nos seguintes sistemas: Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e/ou sistema de Gestão de Bolsas (SGB) e/ou Microsoft Office 365, a ser comprovado por meio de declaração/atestados de capacidade técnica, devidamente assinada/o e carimbada/o onde devem ser mencionados os anos de experiência ou data da contratação e data da saída. Para cada sistema serão computados 7,5 (sete e meio) pontos;	0 a 30
d) Experiência profissional em área administrativa e financeira e/ou gerência de informações e/ou recursos humanos, a ser comprovada por meio de: CTPS, ou contrato de trabalho/contrato de estágio ou declaração/atestado de capacidade técnica devidamente assinada/o e carimbada/o, onde devem ser mencionados os anos de experiência ou data da contratação e data da saída. Serão computados 10 (dez) pontos a cada ano de experiência para cada grupo de área de atuação;	0 a 30
TOTAL DE PONTOS	100 pontos

- 7.3.** Somente o candidato que cumprir os **Requisitos Obrigatórios** e obtiver o mínimo de **50 (cinquenta) pontos** a partir da soma da pontuação atribuída aos **Requisitos Desejáveis**, constantes no quadro acima, será aprovado e classificado para a **ETAPA 3** – Análise de Carta de Próprio Punho.
- 7.4.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- 7.4.1.** Maior pontuação no critério na alínea “d”, do item **6.2**, da **ETAPA 2** – Análise Curricular; e

7.4.2. Maior idade.

8. ETAPA 3 - ANÁLISE DA CARTA DE PRÓPRIO PUNHO

8.1. Nesta etapa será realizada a análise da carta de próprio punho encaminhada pelo candidato, conforme critérios de avaliação e pontuação definidos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO	PONTUAÇÃO
ANÁLISE DA CARTA DE PRÓPRIO PUNHO	
a) Domínio da escrita formal em português, da ortografia e gramática;	0 a 25
b) Consegue apresentar proposta detalhada, coerente e relacionada à argumentação desenvolvida na carta;	0 a 25
c) Articula as partes do texto com uso diversificado de recursos de coesão;	0 a 20
d) Apresenta uma argumentação consistente, domínio do tema, defendendo o ponto de vista com informações, fatos e opiniões de forma consistente e organizada, configurando autoria;	0 a 15
e) Uso da redação correta em primeira pessoa do singular;	0 a 15
TOTAL DE PONTOS	100 pontos

8.2. A carta deverá ser enumerada no rodapé, deverá conter a identificação do candidato com o nome e o CPF e deverá conter, no mínimo, 30 (trinta) linhas.

8.3. Não serão avaliadas as cartas que não estiverem enumeradas, identificadas e que não tiverem o mínimo de linhas.

8.4. Somente o candidato que obtiver o mínimo de **60 (sessenta) pontos** a partir da soma da pontuação atribuída à análise da carta, será aprovado e classificado para a **ETAPA 4** – Entrevista Pessoal.

9. ETAPA 4 - ENTREVISTA PESSOAL

9.1. A entrevista pessoal terá caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima
a) Demonstra conhecimento/habilidades técnicas a respeito das atividades administrativas relacionadas a educação a distância;	20
b) Demonstra compreensão básica sobre as atividades relacionadas a área administrativa e/ou financeira e/ou organização de arquivos e/ou revisão de documentos e/ou gerência de informações;	20
c) Demonstra conhecimento sobre as atividades previstas no item 2 deste instrumento;	30
d) Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal e capacidade de raciocínio.	30
Total de Pontos	100

9.2. Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá obter o mínimo de **60 (sessenta) pontos**, conforme quadro acima.

9.3. A **ETAPA 4** – Entrevista Pessoal será realizada na **Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos- Finatec - Campus Universitário Darcy Ribeiro - UNB – Av. L3 Norte, Ed. Finatec - Asa Norte, Brasília - DF, CEP - 70910-900**. Caso ainda esteja mantida a situação de isolamento social em razão da pandemia do COVID-19, essa será realizada via web em plataforma a ser definida pela Comissão de Seleção da Finatec.

9.4. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a ETAPA 4 – Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo.

9.5. As despesas com locomoção e alimentação correrão por conta do candidato.

10. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos na ETAPA 2 – Avaliação Curricular, na ETAPA 3 – Carta de Próprio Punho e ETAPA 4 – Entrevista Pessoal

10.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

10.2.1. Maior pontuação no critério na alínea “a”, do item **6.2**, da **ETAPA 2** – Análise Curricular; e

10.2.2. Maior idade.

11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Divulgação do processo e inscrições	07/04/2021 a 13/04/2021
Avaliação curricular	14/04/2021 a 16/04/2021
Convocação para realização da entrevista	19/04/2021
Período de realização da entrevista	20/04/2021 e 21/04/2021
Resultado preliminar da entrevista	22/04/2021
Período de recurso	23/04/2021 a 27/04/2021
Resposta aos recursos	28/04/2021
Resultado Final do Processo Seletivo e convocação	29/04/2021
Entrega de Documentos relacionados no Anexo II	30/04/2021

11.1. As demais datas do cronograma serão publicadas oportunamente no site da Finatec, no endereço <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>.

12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões da Comissão de Seleção, caberá recurso fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado preliminar, que serão dirigidos aos membros da Comissão de Seleção da Finatec.

12.2. Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis para proferir sua decisão.

12.3. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção e protocolados na Finatec, situada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70910-900, nos dias úteis no horário de 9h00 às 11h30 e de 13h00 às 18h00. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou sem fundamentação legal. Caso ainda esteja mantida a situação de isolamento social em razão da pandemia do COVID-

19, os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico para o e-mail: curriculos@finatec.org.br, com o título “**RECURSO – Edital de Seleção Pública nº XXX/XXXX** (inserir o número do edital) – **Nome** (inserir o nome do candidato)”.

13. DOS ESCLARECIMENTOS

- 13.1.** A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital, e de outros assuntos relacionados a presente Seleção, deverá ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final estabelecida para o envio dos documentos e formulário eletrônico e exclusivamente por meio eletrônico no e-mail: curriculos@finatec.org.br.
- 13.2.** As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por meio do endereço eletrônico: curriculos@finatec.org.br.
- 13.3.** Quaisquer alterações e comunicados serão divulgados no sítio da FINATEC, <http://www.finatec.org.br/trabalhe-conosco/>, cabendo aos interessados acessar o endereço eletrônico para obtenção das informações prestadas pela Comissão de Seleção da Finatec.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio www.finatec.org.br.
- 14.2.** O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação listada no **ANEXO II**, no prazo estabelecido no cronograma **item 9** deste Edital. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato.
- 14.3.** O candidato aprovado será convocado para realização de Exame Médico Admissional a ser realizado em data agendada pelo Setor de Gestão de Pessoas da FINATEC. O candidato que não for aprovado no Exame Médico Admissional será eliminado e não será contratado.
- 14.4.** Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- 14.5.** Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no endereço eletrônico: curriculos@finatec.org.br.
- 14.6.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos e Convocações relativos ao Processo Seletivo.

- 14.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Finatec.
- 14.8.** A FINATEC poderá revogar esta Seleção a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba candidatos qualquer direito à convocação.
- 14.9.** Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – Modelo da declaração exigida no item 4.2.5.

ANEXO II – Lista de documentos necessários para a contratação.

Brasília, 07 de abril de 2021

Comissão de Seleção

FINATEC

ANEXO I

EDITAL Nº 005/2021

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato), inscrito (a) no CPF nº _____._____._____-____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao **item 1.6** do Edital de **Seleção Pública nº 005/2021, DECLARO** para os fins que se fizerem necessários que não sou servidor ou empregado público lotado em qualquer órgão de qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta e não tenho vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da Finatec e/ou das demais instituições partícipes do PROJETO.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Assinatura do candidato)

ANEXO II

Obs.: Por gentileza, preencha todos os campos.

FORMULÁRIO DE ADMISSÃO									
DADOS PESSOAIS									
NOME COMPLETO:									
LOCAL DE NASCIMENTO:			UF:		DATA DE NASCIMENTO:				
RG:		ORGÃO EMISSOR:			UF:		DATA DE EMISSÃO:		
NACIONALIDADE:							SEXO:		
E-MAIL:					CPF:				
TÍTULO DE ELEITOR:				DATA DE EMISSÃO:					
ZONA ELEITORAL:				SESSÃO ELEIT.					
PIS/PASEP/NIT:				DATA DO CADASTRO NO PIS:					
CTPS:		SÉRIE:		DATA DE EMISSÃO:			UF:		
GRAU DE INSTRUÇÃO:				ESTADO CIVIL:					
É PCD? Se sim, qual a deficiência?									
FILIAÇÃO									
NOME PAI:									
NOME MÃE:									
ENDEREÇO:									
LOGADOURO:							NÚMERO:		
COMPLEMENTO:									
CIDADE:					BAIRRO:				
CEP:									
PAÍS:					ESTADO:				
(DDD) TEL. RESIDENCIAL:			(DDD) CELULAR:						
TIPO DE CONTA BANCÁRIA:					BANCO:				
Nº DO BANCO:		CONTA:			Nº DA AGENCIA:				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Data __/__/__</p> <hr style="width: 30%; margin: 10px auto;"/> <p>Responsável pelos dados</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Data __/__/__</p> <hr style="width: 30%; margin: 10px auto;"/> <p>Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos</p> </div> </div>									

ANEXO III

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Relação de documentos CLT	
01	Currículo atualizado.
02	Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS).
03	01 foto 3x4 da pessoa a ser admitida.
04	Cópias do CPF da pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s) .
05	Cópias da CARTEIRA DE IDENTIDADE da pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s) . Caso o filho não tenha identidade, deve ser entregue a certidão de nascimento.
06	Cópia do título de eleitor e comprovante de voto na última eleição da pessoa a ser admitida.
07	Cópia do NIS (Número de Identificação Social) o qual pode ser PIS, PASEP ou NIT. Caso não tenha cartão, deve ser entregue declaração da Caixa Econômica (CEF) com o número do PIS da pessoa a ser admitida.
08	Cópia do certificado de reservista da pessoa a ser admitida.
09	Cópia do comprovante de residência ATUALIZADO, contendo o CEP da pessoa a ser admitida.
10	Dados da conta corrente (Banco, Agência, nº conta bancária). A mesma deverá ser Banco do Brasil.
11	Cópia da certidão de casamento da pessoa a ser admitida.
12	Comprovação escolar dos filhos a partir dos 07 anos de idade.
13	Cópia da caderneta de vacinação dos filhos de até 06 anos de idade.
14	Cópia do comprovante de escolaridade pessoa a ser admitida, cônjuge e filho(s) .
15	Cópia da Carteira Nacional de Saúde (CNS) da pessoa a ser admitida. A confecção da carteira é feita na hora em qualquer posto de saúde. Levar comprovante de residência e documentação pessoal.
16	Formulário de admissão preenchido, constante no Anexo II.
17	Comprovante de Qualificação Cadastral - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml (obs: preencher os campos solicitados e imprimir a tela, se der inconsistência, aparecerá. Se não der, aparecerá o nome e dados em linha com a opção excluir.)
18	Exame médico admissional – Atenção: O candidato será encaminhado pelo setor de Gestão de Pessoas, após a entrega e conferência da documentação listada acima, a uma clínica específica para a realização do exame.