

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2024 – UFSM

CARGOS: ANALISTA TÉCNICO - INOVAÇÃO, ANALISTA TÉCNICO -EVENTOS, ASSISTENTE TÉCNICO DE COMUNIDADES, ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA, ASSISTENTE TÉCNICO DE PROJETOS, ASSISTENTE TÉCNICO DE DESIGN GRÁFICO E ASSISTENTE TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO

CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATAS
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	04/03/2024
Período de Inscrições e envio de documentação (currículo documentado), conforme item 1 do Edital	Das 8h de 05/03/2024 até as 18h de 25/03/2024
Divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições	27/03/2024
Prazo para recurso* contra a Homologação Preliminar das Inscrições	01/04/2024 até as 17h
Divulgação da Homologação Final de Inscrições	03/04/2024
Avaliação dos currículos	04/04/2024 à 12/04/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da primeira etapa (análise curricular)	15/04/2024
Prazo para recurso* contra o Resultado da primeira etapa	17/04/2024 até as 17h
Divulgação Final do Resultado da primeira etapa e cronograma de entrevistas	19/04/2024
Realização das Entrevistas presenciais	22/04/2024 à 26/04/2024
Divulgação de Classificação Preliminar (composta pelas notas da Prova de Títulos e da Entrevista)	30/04/2024
Prazo para recurso* contra a Classificação Preliminar	03/05/2024 até as 17h
Divulgação da Classificação Final	07/05/2024

Obs.: Todas as divulgações previstas no cronograma acima são disponibilizadas no *site* da FAURGS, <http://portalfaurgs.com.br/concursos>.

*** As normas para a interposição de recursos estão especificadas no item 6 deste Edital.**

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. DA INSCRIÇÃO

PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: Das 8h de 05/03/2024 até as 18h de 25/03/2024 (horário de Brasília-DF), exclusivamente pelo e-mail proinova@ufsm.br.

1.1 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- O presente Processo Seletivo Simplificado garante a reserva de vaga para pessoa com deficiência, desde que cumpra as exigências deste Edital e a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, **deverá marcar a opção indicativa a essa reserva.**
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha, no ato da inscrição, da opção para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- A veracidade da autodeclaração de pessoa com deficiência será realizada, presencialmente, no momento da contratação e considerará as informações constantes no Laudo Médico original ou cópia autenticada a ser apresentado pelo candidato. O Laudo Médico deverá conter, obrigatoriamente, os dados pessoais (nome, RG/CPF) do candidato, a especificação e o detalhamento da deficiência, a Classificação Internacional de Doença – CID, o nome, a assinatura, a data e o número do CRM do Médico.
- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

1.2 DAS INSTRUÇÕES PARA A INSCRIÇÃO, PARA O ENVIO DE TÍTULOS E DO CURRÍCULUM LATTES DOCUMENTADO

- O Requerimento de Inscrição (constante no Anexo I deste Edital) corretamente preenchido e os documentos de comprovação do Pré-requisito devem ser enviados para o e-mail proinova@ufsm.br até as 18h (horário de Brasília-DF) do dia 25/03/2024.
- Somente será avaliada e analisada a documentação anexada no e-mail proinova@ufsm.br, e recebida no horário estipulado acima. O Título do e-mail deverá ser: Inscrição – PSS 08/2024.
- Para comprovação, serão considerados os seguintes documentos:
 - a. Diploma de instituição de nível médio ou superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, cópia frente e verso;
 - b. Certificado de conclusão curso técnico, graduação, especialização, mestrado, doutorado, cópia frente e verso;
 - c. Comprovante de matrícula atualizado com semestre/etapa do curso;
 - d. Cópia da CNH ou Identidade;
 - e. Publicações (resumos, artigos etc.);
 - f. Comprovante de participações de projetos pesquisa e inovação na área;
 - g. Comprovante de participação como bolsista de iniciação científica na área;
 - h. Comprovante de experiência profissional.

2. DADOS DOS CARGOS					
Cargos	Total de Vagas	Reserva PCD	Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração
C01. Analista Técnico - Inovação	1+CR*	1	CR*	30h/s	2.478,65
C02. Analista Técnico -Eventos	1+CR*	1	CR*	30h/s	2.478,65
C03. Assistente Técnico de Comunidades	1+CR*	1	CR*	30h/s	2.070,98
C04. Assistente Técnico de Infraestrutura	1+CR*	1	CR*	30h/s	2.070,98

C05. Assistente Técnico de Projetos	1+CR*	1	CR*	30h/s	2.070,98
C06. Assistente Técnico de Design Gráfico	1+CR*	1	CR*	30h/s	2.070,98
C07. Assistente Técnico de Comunicação	1+CR*	1	CR*	30h/s	2.070,98

*CR: cadastro reserva.

3. PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS	
Cargos	Formação
C01. Analista Técnico - Inovação	Nível Superior Completo, nas áreas de Administração, Direito, Ciências Econômicas, Contabilidade, Engenharia ou Relações Internacionais.
C02. Analista Técnico -Eventos	Nível Superior Completo, nas áreas de Administração, Comunicação ou Marketing.
C03. Assistente Técnico de Comunidades	Nível Médio Completo.
C04. Assistente Técnico de Infraestrutura	Nível Médio Completo.
C05. Assistente Técnico de Projetos	Nível Médio Completo.
C06. Assistente Técnico de Design Gráfico	Nível Médio Completo.
C07. Assistente Técnico de Comunicação	Nível Médio Completo.

4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
<p>C01. Analista Técnico - Inovação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir na elaboração da estratégia de prospecção de empresas para o parque e incubadora. - Contribuir no planejamento, organização e execução de atração de pesquisadores, laboratórios e demais instituições e parceiros estratégicos para o parque e incubadora. - Ser agente atuante e que transite por meios de ações, reuniões com a quádrupla hélice. - Realizar inserção ao ecossistema nacional e internacional de parques tecnológicos, incubadoras e aceleradoras. - Estabelecer parcerias e estratégias com os principais eventos de inovação do Brasil e do mundo, tendo acesso e articulando oportunidades com os organizadores. - Estabelecer parcerias com o primeiro, segundo e terceiro setor, promovendo interações com os tomadores de decisão das esferas em âmbito municipal, estadual e federal.
<p>C02. Analista Técnico -Eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir na elaboração de planos estratégicos para: programas, ações, serviços, benefícios e demais atividades desenvolvidas pelo Parque e pela Incubadora de forma a potencializar a prospecção de agendas de uso dos ambientes e dos serviços. - Contribuir na gestão das atividades da política de comunicação do Parque e da Incubadora dos: projetos de comunicação (curto prazo - cronograma de atividades), programas de comunicação (tático - fases de criação e viabilidade da ideia - conjunto de projetos), planos de comunicação (objetivos gerais - diretrizes macro e estratégia). - Executar a política de comunicação no posicionamento da marca do Parque e da Incubadora, no relacionamento com a imprensa, no gerenciamento da marca, no mapeamento de risco, na participação em eventos e nas ações de marketing.
<p>C03. Assistente Técnico de Comunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engajar e moderar a comunidade por meio de discussões, conteúdos e eventos. - Colaborar com a produção e curadoria de conteúdos que agregam valor para a comunidade. - Identificar oportunidades com assuntos atuais, sugerindo conexões entre os membros. - Colaborar no <i>Onboarding</i> de novos membros em nossas plataformas. - Aplicar pesquisa de satisfação e escuta de membros do ecossistema do parque e incubadora. - Mapear e identificar atores relevantes do ecossistema de inovação para a comunidade. - Articular juntamente com o organizador de eventos para promoção de eventos de conexão.

- Criar ativamente conexão entre os membros da comunidade interna e externa ao parque e incubadora.
- Conectar com outros atores de fora da comunidade parque e incubadora.
- Ressaltar publicamente atitudes de positivas e conquistas dos membros.
- Realizar *feedback* individual sobre atitudes que vão contra os valores da comunidade.
- Conservar os valores da comunidade, ser íntegro e dar “o bom exemplo a comunidade”.
- Contribuir na gestão de programas de voluntariado na comunidade.

C04. Assistente Técnico de Infraestrutura

- Receber encomendas; realizar atendimento telefônico para tirar dúvidas; receber e encaminhar pessoas aos setores responsáveis; agendar reuniões.
- Auxiliar na gestão do espaço físico; realizar o acompanhamento de desocupação dos espaços da incubadora e/ou parque; auxiliar no levantamento de melhorias a serem realizadas; auxiliar no planejamento e organização dos materiais da equipe de limpeza.
- Manutenção urbana da área da Incubadora e do Parque: auxiliar na gestão dos espaços externos que forem solicitados pela comunidade UFSM e externa; acompanhar a execução de pequenas obras de manutenção e reformas; auxiliar na organização, planejamento e acompanhamento das atividades de limpeza e conservação da área externa; organizar, planejar e acompanhar consertos nas edificações externas e internas.
- Auxiliar nas funções administrativas; solicitar orçamento de serviços e compra de materiais; desenvolver e preencher documentação pertinente ao setor; elaborar documentos oficiais (memorandos, ofícios...).

C05. Assistente Técnico de Projetos

- Contribuir na elaboração de projetos do Parque Tecnológico e Incubadora.
- Realizar a articulação com os principais stakeholders do parque e da incubadora para participação nos projetos;
- Contribuir na submissão de projetos.
- Acompanhar a execução dos projetos.
- Auxiliar na prestação de contas e nos relatórios.

C06. Assistente Técnico de Design Gráfico

- Conceituar, desenvolver ideias e esboços para elaboração de peças gráficas.
- *Design Gráfico*.
- Criar logotipos, identidades visuais, material promocional, *layouts* de *sites*, aplicativos, revistas, entre outros.
- Elaborar a identidade visual para programas, ações, eventos e demais atividades afins do parque e da incubadora.
- Elaborar e diagramar os materiais para impressão, imagens, cartões de visita.

C07. Assistente Técnico de Comunicação

- Fazer a gestão das redes sociais do parque (acompanhar alcance, desempenho e relevância dos conteúdos postados; analisar pesquisa de mídia (perfil, audiência, consumo, etc.); avaliar alternativas de soluções; definir meios e plataformas das publicações; definir publicação dos conteúdos (textos, legendas, etc.); elaborar cronograma de postagens (horário, frequência, periodicidade); explorar novas redes sociais e formatos disponíveis para atingir clientes e potenciais consumidores; gerenciar incidentes e problemas; identificar falhas do processo de trabalho; mediar conflitos oriundos de postagens com reações negativas; realizar postagens de conteúdos).
- Desenvolver produção de conteúdo: acompanhar briefings e entregas de conteúdo; adequar redação publicitária para o público alvo em ambiente digital (abordagem, linguagem, etc.); analisar conteúdos dos concorrentes (qualidade, quantitativo, arte gráfica, público alvo, etc.); desenvolver campanhas para divulgação de conteúdos para diferentes redes sociais; participar da definição do layout de campanhas publicitárias; pesquisar artigos, leis, normas, procedimentos para criação de conteúdo; planejar agenda para criação de conteúdo; redigir textos, artigos e/ou roteiros.

5. DA PROVA DE TÍTULOS E CURRÍCULO E DA ENTREVISTA

- Os critérios para avaliação e pontuação das etapas serão realizados conforme especificados nos subitens 5.1 e 5.2 deste Edital.

- A Entrevista será realizada presencialmente, em horário a ser divulgado na página da FAURGS, no seguinte endereço:

- **INOVATEC UFSM**, Centro de Exposições, **Prédio 61H**, localizado na Avenida Roraima, nº 1000, Bairro Camobi, Santa Maria - RS.
- **Data de realização da entrevista:** 22/04 à 26/04/2024, conforme cronograma deste edital, cabendo ao candidato a consulta da referida convocação.
- O candidato que não comparecer na data e no horário determinado para entrevista estará automaticamente excluído do presente Processo Seletivo Simplificado. Não serão realizadas trocas de data e/ou horários da entrevista a pedido dos candidatos.

5.1 PONTUAÇÃO DAS ETAPAS

TODOS OS CARGOS	
1. Prova de Título e Currículo	60% (máx. 6,0 pontos)
2. Entrevista	40% (máx. 4,0 pontos)

5.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E CURRÍCULO (peso 6,00 cada)

Os critérios para avaliação e para pontuação da Prova de Títulos e Currículo serão pautados de acordo com o quadro abaixo e o anexo II "FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E CURRÍCULO".

TODOS OS CARGOS
<p>Formação Acadêmica (máximo 2,0)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pós-graduação (mestrado ou doutorado) concluído - 2,0 pontos por comprovação. - Pós-graduação (especialização concluída / mestrado ou doutorado em andamento) - 1,5 ponto por comprovação. - Graduação (concluído) - 1,0 ponto por comprovação. - Graduação (em andamento) ou curso técnico completo - 0,5 ponto por comprovação.
<p>Experiência Profissional (máximo 2,0)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência profissional na área – 0,5 ponto por semestre.
<p>Experiência Acadêmica (máximo 2,0)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumos publicados em congressos/simpósios da área - 0,5 pontos por trabalho. - Artigos completos publicados na área - 1,0 ponto. - Participação em projetos de pesquisa e inovação na área - 0,5 ponto por projeto/ano. - Participação como bolsista de iniciação científica na área - 0,5 por ano.

5.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA (peso 4,00)

Para cada cargo serão convocados para realização da entrevista somente os 3 primeiros candidatos com maior nota, incluindo os empatados na terceira posição, na etapa da Prova de Títulos de Currículo.

Os critérios para avaliação e para pontuação na Entrevista serão pautados de acordo com o quadro abaixo.

TODOS OS CARGOS
<ul style="list-style-type: none"> - Adequação do perfil do candidato às atividades – máximo de 2,0 pontos. - Conhecimento sobre a prática da área – máximo de 1,0 ponto. - Habilidades de comunicação – máximo de 1,0 ponto.

6. DOS RECURSOS (descrever as etapas de cima)

6.1 O candidato interessado em interpor recurso deverá enviar sua solicitação para o e-mail proinova@ufsm.br, de acordo com os prazos indicados no cronograma deste edital da respectiva etapa. O Título do e-mail deverá ser: **Recurso – PSS 08/2024**.

6.2 Não serão aceitos quaisquer documentos novos, somente serão reavaliados os documentos que forem entregues no ato da inscrição.

7. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A nota final de classificação dos cargos será composta no somatório da pontuação da Prova de Título e Currículo + Entrevista, sendo **requisito mínimo a nota 6,0 e aprovados os 3 primeiros candidatos com maior nota, incluindo os empatados na terceira posição, de cada cargo**.

7.2 A contratação será de acordo com a disponibilidade de vagas por cargo.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate utilizados, sucessivamente, serão:

- 1) maior pontuação da Entrevista;
- 2) maior pontuação no Currículo;
- 3) sorteio.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

O prazo de validade do PSS será de 2 anos, contado a partir da data de publicação do extrato de abertura de edital, podendo ou não ser prorrogado por igual período, conforme necessidade do Projeto vinculado.

10. DA CONVOCAÇÃO

A convocação dos candidatos se dará conforme a necessidade do Projeto vinculado, respeitando-se o prazo máximo de validade do PSS. A convocação ocorrerá mediante e-mail (utilizado para a inscrição), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a atualização de seus dados. O chamamento dos aprovados seguirá, obrigatoriamente, a ordem classificatória de pontuação.

11. É VEDADA A CONTRATAÇÃO DE

- empregado da FAURGS **com contrato de trabalho em vigência ou cujo contrato tenha se encerrado há 180 (cento e oitenta) dias ou menos**, a contar da data de baixa na CTPS;
- candidato com vínculo de **bolsista ativo** ou **encerrado há menos de 90 (noventa) dias na FAURGS**;
- candidato que tenha recebido **três (3) RPAs (Recibo de Pagamento Autônomo) pela FAURGS há menos de 12 (doze) meses**;
- servidor ativo da UFSM.

12. DA ADMISSÃO

12.1 Para efetivar a admissão, **é obrigatória a apresentação de toda a documentação relacionada no ANEXO III deste Edital**, sendo de responsabilidade do candidato providenciar os documentos, cópias, certidões, etc. A não apresentação da documentação completa exigida para admissão acarretará a desclassificação do candidato no referido PSS.

12.1.1 A admissão de pessoas com deficiência obedecerá aos seguintes critérios:

- A Primeira vaga do cadastro será destinada a um candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, conforme ordem de classificação; **não existindo cadastro de candidatos nesta condição, a vaga será revertida para a ampla concorrência.**
- O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência permanecerá somente na listagem dos candidatos às vagas da ampla concorrência.

12.2 A partir da data de convocação, o candidato terá 30 dias corridos para assumir a vaga para a qual se candidatou, ou seja, **a data de admissão deve ocorrer em, no máximo, 30 dias corridos da convocação**. Não ocorrendo a admissão neste período, o candidato será desclassificado do referido PSS, não havendo possibilidade de realocá-lo para o final da lista.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Não serão aceitos documentos impressos, documentos incompletos e recursos sem assinatura do candidato. **O candidato se responsabiliza plenamente pela veracidade e autenticidade de toda documentação enviada, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado caso a documentação esteja incompleta.**

13.2 O cronograma para a realização do Processo Seletivo Simplificado do presente Edital poderá ser alterado pela FAURGS, ouvida a Coordenação dos Projeto, a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do cronograma. Os casos omissos serão resolvidos pela FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação dos Projeto.

13.3 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital de Abertura e no Requerimento de Inscrição, o qual é parte integrante do referido Edital, não podendo aquele, portanto, alegar desconhecimento. Ao realizar sua inscrição, o candidato torna-se ciente de que, para fins de transparência e publicidade, seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes às suas provas serão divulgados publicamente, na forma acima, com o que deverá estar de pleno acordo. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

13.4 Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a FAURGS e a UFSM realizam o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente aquelas visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado.

O candidato, denominado titular dos dados pessoais, autoriza a FAURGS a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, declara seu expresso consentimento para a coleta, tratamento e armazenamento:

- de seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, aos quais terão acesso a FAURGS e a UFSM, os quais são participantes na realização das publicações previstas no cronograma deste Edital;
- das listas, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do Processo Seletivo Simplificado.
- a FAURGS e a UFSM ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024**

DADOS DO CANDIDATO	
Nome Completo:	
CPF:	Identidade:
*C.E.I.:	Data Nascimento:
E-mail:	

*** (CEI - Cadastro Específico do INSS ou PIS ou PASEP)**

TELEFONES		
Resid.:	Cel.:	*Contato:

*** (Opcional)**

ENDEREÇO RESIDENCIAL			
Rua/Av.:			
Número:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP.:	

CARGO PRETENDIDO

Candidato já foi empregado da FAURGS? () Não () Sim – Há quanto tempo? ____
Candidato possui vínculo atual com a UFSM? () Não () Sim
Se possui vínculo, informar tipo () bolsa ensino () bolsa pesquisa () bolsa extensão () bolsa estágio() estudante graduação () estudante pós graduação () estudante mestrado () estudante doutorado () outro vínculo, informar: _____

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E CURRÍCULO

1. Formação Acadêmica (máximo 2,0 pontos):

Item	Pontuação	Número (preencher)	Pontos (preencher)
Pós-graduação (mestrado ou doutorado) concluído	2,0 pontos por comprovação		
Pós-graduação (especialização concluída / mestrado ou doutorado em andamento)	1,5 ponto por comprovação		
Graduação (concluído)	1,0 ponto por comprovação		
Graduação (em andamento) ou curso técnico completo	0,5 ponto por comprovação		

2. Experiência Profissional (máximo 2,0 pontos):

Item	Pontuação	Número (preencher)	Pontos (preencher)
Experiência profissional na área	0,5 ponto por semestre		

3. Experiência Acadêmica (máximo 2,0 pontos):

Item	Pontuação	Número (preencher)	Pontos (preencher)
Resumos publicados em congressos/simpósios da área	0,5 ponto por trabalho		
Artigos completos publicados na área	1,0 ponto		
Participação em projetos de pesquisa e inovação na área	0,5 ponto por projeto/ano		
Participação como bolsista de iniciação científica na área	0,5 por ano		

ANEXO III**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO**

- Exame médico admissional do trabalho (a cargo da FAURGS).
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) – baixar aplicativo na loja virtual (Apple Store/Play Store), ou acessar via Web por meio do *link* <https://servicos.mte.gov.br/>.
- Uma foto 3x4 recente (seguir as seguintes informações para emissão da foto: <https://sistemas.mre.gov.br/kitweb/datafiles/MunIQUE/pt-br/file/Fotos%20ICAO.pdf>).
- Cópia do comprovante do PIS/PASEP (documento emitido pela Caixa Federal ou pelo *site*: <http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/pis/Paginas/default.aspx>).
- Cópia da Identidade (RG) com data de emissão.
- Cópia do Título de Eleitor.
- Cópia do CPF (onde obter CPF: nos correios ou Banco do Brasil).
- Cópia do Certificado Reservista Militar.
- Cópia do comprovante de **endereço com CEP** (quando for em nome de terceiros, é necessário apresentar declaração de residência).
- Dados bancários para depósito salarial: Cópia do cartão bancário ou cabeçalho de extrato do Banco do Brasil contendo banco, agência e número da conta. A conta deve ser individual (pessoa física), não sendo permitido conta conjunta nem pessoa jurídica. Caso não seja correntista do Banco do Brasil, deverá ser aberta uma conta conforme instruções no processo admissional.
- Cópia do comprovante de matrícula se estiver cursando (técnico e/ou superior).
- Cópia do diploma de escolaridade exigido no edital e especialidade.
- Cópia da Carteira de Identidade Profissional.
- Certidão ou declaração atualizada de regularidade do conselho de classe (**OBS:** Quando for do **CREMERS**, entregar a **Certidão de Regularidade de Inscrição** e a **Certidão de Regularidade Financeira**).
- Cópia da Certidão de Casamento ou União Estável.
- Cópia da Identidade (RG) e CPF do cônjuge.
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos.
- Cópia do CPF dos seus dependentes (filhos). Obter CPF nos Correios ou Banco do Brasil, caso não possuam.
- Cópia da Carteira de Vacinação de filhos até seis anos.
- Atestado de Frequência Escolar de filhos de sete a quatorze anos.

OBS.:

- É obrigatória a apresentação de toda a documentação, acima listada, para a admissão.
- **A não apresentação da documentação completa, exigida para admissão, acarretará a desclassificação do candidato no referido Processo Seletivo Simplificado.**