	Registro da Qualidade	**Identificação: RQ 674**
CRESM	**CONVOCAÇÃO**	**Versão: 02**
		Data da atualização: 02/03/2026.

Processo Seletivo Edital Nº 26.2026 – Cargo: Auxiliar de Hotelaria I			
Nome		**Data para apresentação**	**Horário**
1	Natanael de Araújo Sena	06/11/2026	08:00

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

A apresentação dos documentos deverá ocorrer **presencialmente** no Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental – CRESM Prof. Jamil Issy, na data e no horário estabelecidos.

Deverá ser entregue **1 (uma) cópia de todos os documentos listados abaixo**. O não cumprimento do prazo para entrega da documentação poderá acarretar a desclassificação do candidato.

Observação Importante: Por gentileza, **não realizar cópias frente e verso na mesma folha** (exceto no caso do diploma) e não grampear os documentos.

Documentos	**Orientações**
Foto 3x4 recente	Entregar 1 (uma) foto
Carteira de Trabalho – CTPS	Somente cópia
Carteira de Identidade (RG)	Somente cópia
Título de Eleitor	Somente cópia
Cartão de Inscrição no PIS/NIS/NIT	Cópia da primeira página da CTPS onde conste o número de inscrição. ***Obs.:*** *Caso não possua Carteira de Trabalho física, deverá ser emitido por meio de aplicativo oficial, como, por exemplo, o* ***Meu INSS****, na opção* ***"Meu Cadastro"****.*
Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino)	Somente cópia
Comprovante de Residência com CEP	Cópia de conta de água, energia ou telefone
Exame de Tipagem Sanguínea	Exame ou cópia de documento que comprove a tipagem sanguínea
Cartão do SUS	Somente cópia
Cartão de Vacinação atualizado	Somente cópia ***Obs.:*** *Vacinas obrigatórias:* ***Hepatite B****,* ***DT*** *(Difteria, Tétano);* ***Tríplice Viral*** *(Sarampo, Rubéola, Caxumba);* ***Febre Amarela****.*
Cartão do SUS	Somente cópia

Identificação	**Armazenamento**	**Proteção/Acesso**	**Recuperação**	**Retenção**	**Disposição dos registros**
RQ **674**-02 p. 1/2	GESTÃO DE QUALIDADE\1.6 GEADM - Gerência Administrativa\Recursos Humanos\RQ	Assessor da Qualidade Assistente de Qualidade / Assessor (a) de Planejamento	Backup	1 ano	Arquivo Obsoleto

"Proibida reprodução por terceiros sem a expressa autorização"

Conta Bancária	Poupança: apenas da Caixa Econômica Federal. Conta corrente: qualquer banco.
Certidão de Casamento	Somente cópia
RG e CPF do cônjuge	Somente cópias (na mesma página)
Certidão de Nascimento ou RG de filho(a) até 14 anos	Somente cópia
CPF de filho(a) (0 a 21 anos)	Somente cópia
Comprovante de Vacinação de filho(a) até 14 anos	Somente cópia
Comprovante de Frequência Escolar de filho(a) a partir de 7 anos	Original
Edital – Nível Médio	
Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio	Cópia autenticada
Edital – Nível Técnico	
Declaração/Certificado de Conclusão do Curso Técnico	Cópia autenticada
Carteira Registro Ativo	Somente cópia
Edital – Nível Superior:	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior na área	Cópia autenticada
Declaração/Certidão de Regularidade do Conselho Ativo (conforme a profissão)	Original

gov.br Documento assinado digitalmente
CLEYDSON CARLOS DE LIMA
Data: 06/11/2026 14:22:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Cleydson Carlos De Lima

Gerente Operacional

Atendimento: das 8h às 12h e das 13h às 17h (segunda a sexta-feira)
Associação Brasileira de Esperança e Vida – ABEVIDA
Aparecida de Goiânia – GO, 06 de novembro de 2026
selecao@cresm-go.org.br

O Contratante reconhece e respeita o direito à privacidade do Candidato, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se a tratar seus dados pessoais com confidencialidade, segurança e para fins legítimos relacionados à relação de trabalho.

"Proibida reprodução por terceiros sem a expressa autorização"