ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

**PROCESSO SELETIVO NR. 05/2022
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Desejo candidatar-me ao emprego de: Auxiliar Administrativo da Embaixada do Brasil em Seul

|  |  |
| --- | --- |
| Nome completo: |  |
| Data e local de nascimento: |  |
| Nacionalidade(s): |  |
| Endereço residencial: |  |
| Telefone(s) para contato: |  |
| E-mail: |  |

**Declaro:**

Não ocupar cargo, emprego ou função pública no Brasil;

1. Estar ciente de que o emprego a que estou concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo direito brasileiro;
2. Estar ciente de que, caso seja aprovado(a) no processo seletivo, a minha admissão estará condicionada à apresentação dos documentos requeridos no edital, bem como de certificado de aptidão física e mental para o emprego, cujos custos estarão a meu cargo; e
3. Estar de acordo com as condições estabelecidas pelo Edital do Processo Seletivo nº 05/2022, que li e aceito.

Data:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo:**

|  |
| --- |
| ( ) *currículum vitae* |
| ( ) cópia de documento de identidade |
| ( ) no caso de brasileiros ou de nacionais de terceiros países, comprovante de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada |
| ( ) certificado(s) de formação acadêmica |
| ( ) outros documentos aplicáveis |
| Nº total de documentos: |

Endereço para encaminhamento: brasemb.seul@itamaraty.gov.br