



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO/ ADMISSÃO

Apresentar no RH, **das 8h às 17h, ORIGINAIS e CÓPIAS** simples dos itens 1 a 19:

Instruções gerais das cópias: deverão ser legíveis; cada documento deverá ser apresentado em uma folha em papel sulfite tamanho A4; não poderá ser cortado o papel e qualquer tipo de informação do documento; cópia com falha poderá ser recusada; na impossibilidade de apresentar o original para conferência, será aceita e entregue ao RH a “cópia autenticada pelo cartório”, observado o número de cópia.

- 1) RG (3 Cópias)
- 2) CPF (3 Cópias)
- 3) Documento oficial com número do PIS/PASEP (1 Cópia)
- 4) Certidão de nascimento ou casamento (4 Cópias)
- 5) Certidão de nascimento dos filhos solteiros (3 Cópias)
- 6) RG e CPF dos filhos solteiros (2 Cópias)
- 7) Certificado de Reservista (1 Cópia)
- 8) Título de Eleitor (1 Cópia)
- 9) Certidão de quitação eleitoral (www.tse.jus.br) (1 Cópia)
- 10) Carteira de Trabalho: cópia das páginas da foto, do verso e de todos os contratos de trabalho, inclusive o contrato em branco, página posterior ao último registro (1 Cópia)
- 11) Comprovante de endereço (conta de luz ou água) (4 Cópias)
- 12) Registro ou Especialização, se o cargo exigir (OAB, CRM, Pós-graduação, etc) (1 Cópia)
- 13) Carteira Nacional de Habilitação (se o cargo exigir e nos moldes conforme edital) (1 Cópia)
- 14) Comprovante de escolaridade:
 - para cargo que exige nível superior ou técnico: diploma e histórico escolar (1 Cópia)
 - para cargo que exige nível fundamental ou médio: certificado e histórico escolar (1 Cópia)
- 15) RG e CPF do cônjuge (3 cópias)
- 16) Cartão Nacional de Saúde (cartão **SUS** ou **SIS**) do candidato (2 Cópias)
- 17) Cartão Nacional de Saúde (cartão **SUS** ou **SIS**) do cônjuge e dos dependentes (2 Cópias)
- 18) Declaração de Imposto de Renda 2017/2018 (todas as páginas e o recibo de entrega), somente para as pessoas físicas que declararam (1 Cópia)
- 19) Carteira de vacinação **atualizada** do candidato, exceto para comissionados (1 Cópia)

O candidato deve apresentar também os itens abaixo:

- 20) Currículo atualizado contendo telefone e endereço com CEP
- 21) Antecedentes Criminais (para o Cargo de Guarda Municipal)
- 22) Conta corrente no Banco Santander (**retirar encaminhamento no RH**)
- 23) Publicações em Órgão Oficial de nomeação/exoneração ou admissão/demissão ou Baixa na carteira de trabalho (CTPS), para ex-servidores públicos.
- 24) Declaração emitida por órgão público de que é servidor público, contendo: data de admissão/nomeação, cargo/emprego, horário e local de trabalho
- 25) Declaração de **próprio punho** de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos e que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público (**retirar modelo no RH**)

A Prefeitura oferece como benefício o Plano de Saúde SAMED (opcional)

Para quem **NÃO É CASADO LEGALMENTE**, trazer para o convênio com a SAMED:

- 1) RG companheiro(a) (2 Cópias)
- 2) CPF companheiro(a) (2 Cópias)
- 3) Certidão de nascimento ou de casamento averbada do companheiro(a) (2 Cópias)
- 4) Declaração de convívio marital com firma reconhecida (**retirar modelo no RH**)
- 5) Cartão Nacional de Saúde (cartão **SUS** ou **SIS**) do companheiro(a) (2 Cópias)

NÃO SERÃO ADMITIDOS / NOMEADOS OS CANDIDATOS COM DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.

4798-5184 - Roberto, Maurício, Regina ou André