

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DOCUMENTAÇÃO A SER PROVIDENCIADA – CARGO EM COMISSÃO

ATENÇÃO:

**O INÍCIO DE ATIVIDADES SÓ É PERMITIDO APÓS A ASSINATURA DO TERMO DE POSSE.
A DATA DA POSSE SOMENTE SERÁ AGENDADA APÓS A ENTREGA DOS DOCUMENTOS ABAIXO
RELACIONADOS:**

CADASTRO DE FUNCIONÁRIO PREENCHIDO - (Anexo I)
EXAME MÉDICO (realizado no Departamento de Gestão de Pessoas – Serviço de Saúde Ocupacional)
CARTEIRA DE VACINAÇÃO constando que tomou as vacinas: DUPLA e SCR (Sarampo, Caxumba e Rubéola). No caso de não possuir tal carteira, deverá tomar as vacinas em um Posto de Saúde.
CARTEIRA PROFISSIONAL DE TRABALHO ORIGINAL (Todas) e cópia das páginas em que constem o n.º e a qualificação civil.
1 FOTO 3X4 (Recente e não usada) *colocar nome no verso*
CÉDULA DE IDENTIDADE (original e cópia)
CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR (original e cópia) – PARA HOMENS COM IDADE INFERIOR A 45 ANOS
TITULO DE ELEITOR E COMPROVANTES DA ÚLTIMA VOTAÇÃO - dois turnos, se houver (original e cópia)
CPF (original e cópia)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PIS/PASEP (original e cópia)
DECLARAÇÃO DE PIS EMITIDA PELA CAIXA ECONOMICA FEDERAL
DECLARAÇÃO DE PASEP EMITIDA PELO BANCO DO BRASIL
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM CEP (original e cópia)
CERTIDÃO DE CASAMENTO ATUALIZADA (data de emissão de até 6 meses) OU NASCIMENTO DO CANDIDATO (a) - original e cópia
ESCRITURA DE UNIÃO ESTÁVEL ATUALIZADA (data de emissão de até 6 meses) para inclusão de companheiro (a) - original e cópia
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS COM IDADE DE ATÉ 18 ANOS (original e cópia)
CÉDULA DE IDENTIDADE - R.G. e CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF do cônjuge e dos dependentes - original e cópia
IDENTIDADE PROFISSIONAL – se o cargo exigir (original e cópia)
DIPLOMA(S) (original e cópia frente e verso) OU CERTIFICADO(S) ACOMPANHADO(S) DE HISTÓRICO ESCOLAR (original e cópia frente e verso)
DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE REQUISITO (Anexo II)
DECLARAÇÃO DE BENS (Anexo III)
DECLARAÇÃO FICHA LIMPA (Anexo IV)
FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE VÍNCULOS FAMILIARES... (Anexo V)
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO (Anexo VI)
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PREVIDENCIÁRIO (Anexo VII)
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (obtido no site da Secretaria de Segurança Pública de São Paulo - https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe (LEI Nº 7.014, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021)
IMPRESSÃO DA TELA DE CONSULTA DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL. Acessar: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF – RECEITA FEDERAL https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
N.ºs DA AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA NO SANTANDER (cópia comprobatória)

Obs.: As cópias reprográficas não precisam ser autenticadas e podem estar agrupadas em uma folha.

() Não possuindo conta no SANTANDER, o(a) candidato(a) será encaminhado(a), através de carta emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, e deverá levar os documentos abaixo relacionados para abertura de conta-corrente.

- Cédula de identidade e CPF (original e cópia)
- Certidão de casamento (original e cópia)
- Comprovante de residência (original e cópia)

Dúvidas ou Informações: 2630-4000 r.4733- RICARDO / 2630-4713- JULIANA KRATZ