



**FICHA CADASTRAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE -MT**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome Completo			
Estado Civil: _____		Data de Nascimento ____ / ____ / ____	
<b>Obs.: Casado(a) ou União Estável - anexar cópia do Documentos que comprove</b>			
Nome do Cônjuge ou Companheiro (a)		Sexo:	
Nome do Pai ( ) Não Consta / ( ) Falecido		Nº. CPF Cônjuge/Companheiro.:	
Nome da Mãe ( ) Falecida		Nº. CPF Mãe:	
Nacionalidade	Natural de	Estado de Nascimento	
Endereço	N.º	Bairro	
Tel. Residencial ou Celular		E-mail:	
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Completo, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo Qual?			
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim ( ) Não Qual?			
Pessoa para Contato			
<b>Obs:</b>			

**DOCUMENTAÇÃO**

Certidão ( ) Nasc. ( ) Casam. Nº ou Termo	Nº. Livro	Nº. Folha	Cidade/Estado	
Nº Identidade	Órgão Expedidor/UF	Data da Expedição ____ / ____ / ____		
Nº. Título de Eleitor	UF	Zona	Seção	
Nº. CTPS	Serie	UF	Emissão	
Nº. Certificado de Reservista	Categoria		Região Militar	
Nº. CNH	Categoria		Validade	
Nº. CPF	PIS/PASEP			

**Assinatura** \_\_\_\_\_

*Se tiver Dependentes para Dedução de Imposto de Renda leia as Observações no Verso deste*

### ***CADASTRO DE DEPENDENTES***

Nº	Nome	Data de Nascimento	Parentesco
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

#### **OBSERVAÇÕES (DEPENDENTES DE DEDUÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA):**

- Se tiver **FILHOS DEPENDENTES**, Protocolar na Recepção da Prefeitura, Declaração assinada pelo servidor e anexar cópias de certidão de nascimento, CPF e RG (se Tiver);
- Caso os dependentes sejam: **PAIS , IRMÃOS OU ENTEADO**, somente serão considerados dependes, Protocolar na Recepção da Prefeitura, Declaração assinada pelo servidor com cópia RG, CPF ou certidão de nascimento do dependente;

#### **OBSERVAÇÕES (ESTADO CIVIL):**

- Se teve **MUDANÇA NO ESTADO CIVIL**, ou alteração de nome, encaminhar cópias para atualização cadastral.
- Se o estado civil for **CASADO (A) OU UNIÃO ESTÁVEL**, anexar cópias de certidão de Casamento ou Declaração do União Estável e cópia do RG e CPF do Cônjuge ou Companheiro (a);

#### **OBSERVAÇÕES (ABERTURA DE CONTA E PAGAMENTO DE SALÁRIO):**

- O Departamento de Recursos Humanos enviará seus dados, para a abertura da uma conta salário através do Banco Caixa Econômica Federal.
- Para receber o 1º **PAGAMENTO DE SALÁRIO**, que **SERÁ PAGO, ATÉ O ULTIMO DIA ÚTIL DE CADA MÊS**, comparecer ao Banco Caixa Econômica Federal, com documento original com foto e para menores de 18 anos (Estagiários) comparecer com um responsável;
- O **CARTÃO** chegará no Banco Caixa Econômica Federal no prazo de até 60 dias e **DEVERÁ SER RETIRADO NO BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**;
- Para portabilidade (receber em outro banco) é possível a partir do 2º mês de pagamento, levar ao Banco Caixa Econômica Federal o Requerimento ou Carta de Portabilidade de seu Banco com os dados bancários para crédito;

<b>CHECK LIST DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONTRATADO</b>	
<b>Nome do Candidato</b>	<b>Função</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>STATUS</b>
1 – Cópia do RG, CPF E Título de Eleitor;	
2 – Comprovante de Ultima Votação;	
3 – Certidão de Quitação Eleitoral (site do tribunal regional eleitora/MT)	
4 – Cópia do cartão do PIS/PASEP ou EXTRATO retirado na CAIXA ECONÔMICA;	
5 – Cópia da certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável (caso não tiver a declaração de União Estável, apresentar a certidão de Nascimento);	
6 – Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);	
7 – Cópia da certidão de nascimento dos filhos;	
8 – Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 7 a 14 anos;	
9 – Atestado médico – ASO (particular);	
10 – Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO	
11 – Cópia da Carteira de Trabalho e de todos os registros; 11.1 – Previdência Social (INSS);	
12 – Declaração de Bens e Valores (IRPF) ou declaração de Isenção;	
13 – Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de <b>1º</b> e <b>2º Grau</b> (Site Tribunal de Justiça/MT ou Fórum);	
14 – Certidão de Crimes Eleitorais (Site Tribunal Regional eleitoral/MT);	
15 – Ficha Cadastral devidamente preenchida com 2 Telefone para contato; CPF do Pai e da Mãe: (obrigatório);	
16 – Cópia da Carteira de Reservista (homem);	
17 – Cópia da Carteira de Motorista (Cargo Obrigatório)	
18 – Apresentar cópia da Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável	
19 – Motorista de Transporte escolar, cópia da Carteira de Motorista “D”, e cópia do certificado do Curso de Transporte Escolar e Coletivo;	
<hr/> <b>Assinatura Convocado</b> <b>Data: ___/___/___</b>	
<hr/> <b>Assinatura do Conferente</b> <b>Data: ___/___/___</b>	