

CHECK LIST DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONTRATADO	
Nome do Candidato	Função
DESCRIÇÃO	STATUS
1. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH) e CPF do candidato e seu cônjuge se houver;	
2. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título (obrigatório);	
3. Comprovante de Última Votação ;	
4. Certidão de Quitação Eleitoral http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
5. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
6. Cópia da certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável; Obs.: Em caso de União Estável é obrigatório a apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (a) (RG, CPF e Data de Nascimento) além da certidão de Nascimento do candidato;	
7. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC);	
8. Cópia da certidão de nascimento dos filhos;	
9. 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;	
10. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO;	
12. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
13. Extrato de contribuições no INSS n site (https://meu.inss.gov.br/central/#/) na opção Extrato de Contribuições (CNIS);	
14. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa mais o protocolo de entrega e recibo, e se não declarar apresentar declaração de Isenção. Obs. Caso o candidato não declare seus rendimentos assinará uma Declaração de Bens e Valores no ato da admissão;	
15. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1 http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx Obs: Caso não consiga emitir pelo site procurar o Fórum e trazer o comprovante do protocolo do pedido e no prazo de 05 dias úteis apresentar a via original;	

<p>16. Certidão de Crimes Eleitorais http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais, caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);</p>	
<p>17. Ficha Cadastral devidamente preenchida com telefone para contato; preencher o CPF do Pai, da Mãe e do Cônjuge com data de nascimento; (obrigatório);</p>	
<p>18. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório);</p>	
<p>19. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH (para os cargos que utilizem transportes);</p>	
<p>20. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional (emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, devendo constar o nome do cargo exatamente igual à nomenclatura deste Edital); Obs.: Nos cargos que exigirem exames complementares de acordo com as regras do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional vigente, e onde deverá constar o resultado dos mesmos no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional, os exames médicos complementares devem ser verificados no Edital de Convocação, neste Edital de Abertura ou no Departamento de Gestão de Pessoas;</p>	
<p>21. Exames médicos complementares devem ser verificados no Edital de Convocação, neste Edital de Abertura ou no Departamento de Gestão de Pessoas; Logo após de todos prontos, apresentar junto a um médico do trabalho para o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional;</p>	
<p>22. O (a) candidato (a) ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar cópia do comprovante de endereço do PSF que atuará, devidamente assinado pela Enfermeira (o) responsável pela unidade, além disso, o Agente Comunitário deverá comprovar residência na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação no Edital do Concurso Público;</p>	
<p>23. O (a) candidato (a) ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso Introdutório de Saúde da Família com carga horária mínima de 40 horas;</p>	
<p>24. O candidato anteriormente a sua posse não poderá ser Sócio Administrador de empresa, e não poderá ter outro vínculo empregatício para os cargos de 40h, (nos casos de professores, só poderá acumular 02 cargos de professores que não ultrapassem 60 horas e que tenham descanso intrajornada), Conforme Lei Complementar Estatuto do Servidor nº 42/2006, art. 114, X e Constituição Federal, art.37 Inciso XVI, alínea “a” e “b”. O Candidato, que se encaixe neste caso, deverá apresentar uma Declaração da empresa com a carga horária e o cargo para verificação de compatibilidade de horário.</p>	
<p>25. Apresentar Cópia da Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável (Site do Conselho);</p>	
<p>_____</p> <p>Assinatura do Convocado Data: ___/___/___</p>	<p>_____</p> <p>Assinatura do Conferente Data: ___/___/___</p>



FICHA CADASTRAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE -MT

IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo			
Estado Civil: _____		Data de Nascimento ____ / ____ / ____	
Obs.: Casado(a) ou União Estável - anexar cópia do Documentos que comprove			
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			
Obs:			

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 ÚLTIMO 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;