

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

- 01 - CPF, RG e Título de Eleitor (original) e uma cópia de cada.
- 02 - Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e uma cópia.
- 03 - CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original), duas cópias e Declaração autorizando ou não o Município a cadastrar o(a) filho(a) como dependente, para fins de declaração de imposto de renda, e informando que ele(a) não será declarado como dependente de outra pessoa.
- 04 - Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (**se masculino**) original e uma cópia
- 05 - Uma foto 3 x 4 recente.
- 06 - Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado/Diploma **OU** Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar) uma cópia autenticada em cartório frente e verso.
- 07 - Número de conta corrente pessoal junto ao Banco do Bradesco S.A.
- 08 - Cópia de comprovante de endereço atualizado (uma cópia), anotar o número de telefone para contato e EMAIL.
- 09- Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 10 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do último emprego, ou declaração informando o último emprego.
- 11- Carteira Nacional de Habilitação - CNH original e uma cópia (somente para o cargo de motorista).
- 12- Certidão de Quitação com a obrigação Eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
- 13- Declaração de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio.
- 14- Declaração de Bens com Valores do conjugue se for o caso.
- 15- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- 16- Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço Público, no período de 05(cinco) anos, nas esferas federal, estadual e Municipal.
- 17- Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- 18- Exame médico PRÉ-ADIMISSSIONAL de aptidão Física e Mental, que correrão sob suas expensas (não podendo ser atestados do SUS).
- 19- Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (www.trf1.jus.br/servicos/certidao).
- 20- Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias
<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>
- 21- Número do PIS ou PASEP, caso não possua, fazer declaração autorizando a Prefeitura Municipal a efetuar o cadastro;

Observação:

- A documentação deverá ser apresentada no prazo estabelecido, na ordem desta lista. Processos com documentação incompleta não serão aceitos pela Gerência de Gestão de Pessoas.
- Telefones para contatos (66) 3438 2653-(66) 3438-3296 E-mail para contato rhnovaxavantina@gmail.com