

**TODOS OS DOCUMENTOS ABAIXO SÃO OBRIGATÓRIOS E ESSENCIAIS PARA
ATENDERMOS ÀS EXIGÊNCIAS DO ESOCIAL**

Alguns documentos devem ser pesquisados em sites e impressos, sem a necessidade de cópias, são eles:

- I. Consulta de Qualificação Cadastral para o eSocial:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- II. Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública:
<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>
- III. Comprovante de situação cadastral do CPF: <http://www.receita.fazenda.gov.br>
- IV. Certidão de Quitação Eleitoral: <https://www.tse.sp.gov.br>

*Os demais documentos deverão ser apresentados **originais e cópias reprográficas** (xerox) no ato da admissão e todos os documentos **deverão ser entregues na respectiva ordem**, como segue:*

1. Preenchimento COMPLETO da Ficha Cadastral com letra de forma (legível e sem rasuras);
2. Ato de Análise de Acumulo de Cargos, devidamente preenchido e assinado mesmo quando não tiver outro cargo, emprego ou função pública. E, caso o candidato tenha outro cargo, emprego ou função pública, a declaração do outro órgão constando carga horária, dias e horários de trabalho;
3. Ficha Cadastral Complementar Caixa devidamente preenchida com os documentos solicitados pelo banco já anexados, ou, caso o candidato seja correntista, anexar cópia do cartão da conta corrente;
4. Consulta de Qualificação Cadastral – expedido pelo endereço eletrônico citado no item I – acima;
5. Atestado de Antecedentes Criminais – expedido pelo endereço eletrônico citado no item II acima - (**não** serão aceitos protocolos expedidos pela Delegacia ou atestados emitidos por outros endereços eletrônicos que não o da Secretaria de Segurança Pública);
6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto. E da comprovação de experiência, para cargos em que são exigidos por lei;
7. Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro emprego, o candidato deverá comparecer à uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
8. Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
9. Comprovante de situação cadastral do CPF – expedido pelo endereço eletrônico citado no item III acima;
10. Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
11. Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) juntamente com a certidão de quitação eleitoral expedida pelo endereço eletrônico citado no item IV acima; (as justificativas **não** serão aceitas);

12. Certificado de reservista – (após 45 anos isento Lei JSM);
13. Cartão Nacional de Saúde (SUS);
14. Comprovante de residência atual no nome do candidato;
15. Comprovante de escolaridade, de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do cargo (diploma de graduação de nível superior , devidamente assinados – juntamente com o histórico escolar);
16. Registro em Conselho, com comprovante da última anuidade paga, quando a lei e/ou o cargo assim exigir;
17. Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro (a);
18. Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de zero até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
19. Certidão Civil, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge e dos pais. No caso de falecidos, Certidão de Óbito – somente cópias;
20. Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
21. Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;
22. Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**) ou preenchimento de declaração de bens e valores;
23. Atestado de Saúde Ocupacional expedida pelo Departamento de Saúde no Trabalho – conforme horário previamente agendado - original;
24. 1 foto 3x4 recente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
GERÊNCIA DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO EM RH
DIVISÃO DE SELEÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE FUNCIONAL

FICHA CADASTRAL (Preencher com letra de forma)

Ficha Básica

Nome Completo (sem abreviaturas)

RF nº

Cargo:

Classificação no Concurso Público:

Nº

POSSUI OUTRO CONTRATO (TRABALHANDO) NA PREFEITURA DE MAUÁ () NÃO () SIM RF Nº

Sexo () M / () F	Estado Civil	Grau Instrução		Data Nascimento / /		Nacionalidade () Brasileira / () Estrangeira		
CTPS nº		Série	UF	Data Expedição		CPF nº		
PIS/PASEP nº			Data Expedição		Raça/Cor	Deficiente Físico () Sim () Não		Deficiência

Ficha Complementar

Endereço:

Nº	Complemento			Bairro			
Cidade			CEP	Telefone Fixo		Celular	
Cidade/Estado/País de Nascimento			Nº Cédula de Identidade		Org. Expedidor	UF	Data Expedição
Cartão SUS nº				Email particular:			
Tipo de Certidão Civil: () Certidão de Nascimento () Certidão de Casamento							
Matrícula da Certidão Civil nº				Cartório		Data de Emissão da Certidão	
Registro nº		Livro nº	Folha nº	Cidade/Estado Certidão Civil			
Passaporte nº			Órgão Emissor		Estado	Data de Emissão	Data de Validade
Nº Título de Eleitor			Zona	Seção	Certificado de Reservista nº		Categoria
Nº Habilitação			Categoria	Expedição		Validade	1ª Habilitação
Conselho Profissional		Registro no Conselho		E-mail particular			
Registro de Identidade Civil RIC nº		Data Expedição	Órgão Emissor	Estado Emissor	Cidade de Emissão	Vencimento do RIC	
Se estrangeiro naturalizado:							
Cédula de Identidade Nº			Org. Expedidor	UF	Data Expedição	Cartão SUS Nº	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
GERÊNCIA DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO EM RH
DIVISÃO DE SELEÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE FUNCIONAL

Ficha Familiar									
Nome Pai			Data Nascimento	Estado Civil	Grau Instrução		Dependente IR () Sim / () Não		
Cidade de Nascimento		Estado	País		Carteira de Identidade				
Cartão Nacional de Saúde	CPF		CTPS nº		CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado		
Pis/Pasep	Título de Eleitor		Certidão de Óbito nº		Data do Óbito	Matrícula nº			
Filiação:									
Nome Mãe			Data Nascimento	Estado Civil	Grau Instrução		Dependente IR () Sim / () Não		
Cidade de Nascimento		Estado	País		Carteira de Identidade				
Cartão Nacional de Saúde	CPF		CTPS nº		CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado		
Pis/Pasep	Título de Eleitor		Certidão de Óbito nº		Data do Óbito	Matrícula nº			
Filiação:									
Nome Cônjuge			Data Nascimento	Estado Civil	Grau Instrução		Dependente IR () Sim / () Não		
Cidade de Nascimento		Estado	País		Carteira de Identidade				
Cartão Nacional de Saúde	CPF		CTPS nº		CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado		
Pis/Pasep	Título de Eleitor		Certidão de Óbito nº		Data do Óbito	Matrícula nº			
Filiação:									
Nome Filho			Data Nascimento	Sexo () M / () F	Estado Civil				
Local Nascimento		Cartório	Livro	Folha nº	Nº Registro				
Carteira de Identidade RG nº		Data Expedição	Estado Emissor	Órgão Emissor	Grau de Instrução				
Cartão Nacional de Saúde	CPF		CTPS nº		CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado		
Pis/Pasep	Título de Eleitor		Certidão de Óbito nº		Data do Óbito	Matrícula nº			
Nome Filho			Data Nascimento	Sexo () M / () F	Estado Civil				
Local Nascimento		Cartório	Livro	Folha nº	Nº Registro				
Carteira de Identidade RG nº		Data Expedição	Estado Emissor	Órgão Emissor	Grau de Instrução				
Cartão Nacional de Saúde	CPF		CTPS nº		CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado		
Pis/Pasep	Título de Eleitor		Certidão de Óbito nº		Data do Óbito	Matrícula nº			
Nome Filho			Data Nascimento	Sexo () M / () F	Estado Civil				
Local Nascimento		Cartório	Livro	Folha nº	Nº Registro				
Carteira de Identidade RG nº		Data Expedição	Estado Emissor	Órgão Emissor	Grau de Instrução				
Cartão Nacional de Saúde	CPF		CTPS nº		CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado		
Pis/Pasep	Título de Eleitor		Certidão de Óbito nº		Data do Óbito	Matrícula nº			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
GERÊNCIA DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO EM RH
DIVISÃO DE SELEÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE FUNCIONAL

Nome Filho		Data Nascimento	Sexo () M / () F	Estado Civil	
Local Nascimento	Cartório	Livro	Folha nº	Nº Registro	
Carteira de Identidade RG nº	Data Expedição	Estado Emissor	Órgão Emissor	Grau de Instrução	
Cartão Nacional de Saúde	CPF	CTPS nº	CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado
Pis/Pasep	Titulo de Eleitor	Certidão de Óbito nº	Data do Óbito	Matrícula nº	
Nome Filho		Data Nascimento	Sexo () M / () F	Estado Civil	
Local Nascimento	Cartório	Livro	Folha nº	Nº Registro	
Carteira de Identidade RG nº	Data Expedição	Estado Emissor	Órgão Emissor	Grau de Instrução	
Cartão Nacional de Saúde	CPF	CTPS nº	CTPS Série	CTPS Expedição	CTPS Estado
Pis/Pasep	Titulo de Eleitor	Certidão de Óbito nº	Data do Óbito	Matrícula nº	

FORMAÇÃO ACADÊMICA

CURSOS DE FORMAÇÃO

Curso	Instituição	Nível	Conclusão	Situação
Curso	Instituição	Nível	Conclusão	Situação
Curso	Instituição	Nível	Conclusão	Situação

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

Curso	Instituição	Carga Horária	Conclusão	Situação
Curso	Instituição	Carga Horária	Conclusão	Situação
Curso	Instituição	Carga Horária	Conclusão	Situação

HISTÓRICO PROFISSIONAL

EMPREGOS ANTERIORES: (Relacionar todos os empregos anteriores, incluindo vínculos públicos)

1. Empresa:	Admissão	Demissão
2. Empresa:	Admissão	Demissão
3. Empresa:	Admissão	Demissão
4. Empresa:	Admissão	Demissão
5. Empresa:	Admissão	Demissão

Assinatura do servidor



ATO DE ANÁLISE DE ACÚMULO DE CARGO

DECRETO Nº 6.465, DE 27 DE AGOSTO DE 2003

DADOS DO SERVIDOR

Nome _____
Registro Funcional _____ Telefone para contato _____
 Estatutário Efetivo Estatutário Temporário CLT Estável CLT Não Estável Frente de Trabalho
Secretaria _____
Local de Trabalho _____
Cargo ou Emprego _____
Data do Exercício ____ / ____ / ____ Carga Horária Semanal _____

Em atendimento ao disposto no Artigo 21, § 8º, da Lei Complementar nº 01, de 08 de março de 2002, e artigo 17 do Decreto Municipal nº 6.465, de 27/08/03

DECLARO:

Exercer outro cargo, emprego ou função pública de:

conforme declaração e/ou atestado em anexo, constando o local de trabalho, endereço e o horário de trabalho;
sendo que utilizarei _____ como meio de transporte, gastando no percurso _____ minutos.

Não Exercer outro cargo, emprego ou função pública.

Exerceu outro cargo, emprego ou função pública. Entregar documento comprobatório da rescisão ou exoneração de cargo ou emprego, no prazo máximo de 15 dias.

Declaro estar ciente de que, em caso de alteração da situação ora declarada, devo requerer expedição de novo "Ato de Análise de Acúmulo de Cargo", onde juntarei declaração de horário do outro local de trabalho, conforme Anexo I, modelo 2 do Decreto nº 6.465, de 27/08/03.

Declaro, ainda, não estar em gozo de licença por auxílio doença ou aposentado por invalidez.

Mauá, ____ / ____ / ____

Assinatura _____

PARECER DO ÓRGÃO CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

Considerando o disposto no Artigo 16, § 4º, do Decreto nº 6.465 de 27/08/03 e Artigo 14 da Lei Municipal 4.135 de 02/02/2007 e à vista dos documentos apresentados, delibero pela:

Legalidade do acúmulo do cargo, emprego ou função pública declarados, devendo ainda ser observado para o ato da nomeação os intervalos mínimos entre os locais de trabalho, em conformidade com o disposto no § 3º do Decreto nº 6.465 de 27/08/03 e alterações.

Negado o requerimento de acúmulo de cargo, emprego, ou função pública, por não atender às exigências previstas legalmente.

Pela nomeação do candidato habilitado tendo em vista não acumular outro cargo, emprego ou função pública.

Pela alteração de Jornada.

Pela alteração de Horário de Trabalho.

Pela Atribuição de Carga Suplementar de Trabalho Docente - ACSTD.

Pela Atribuição Anual de Classes/Aulas tendo em vista não acumular outro cargo, emprego ou função pública.

Mauá, ____ / ____ / ____

Assinatura _____



FICHA CADASTRO COMPLEMENTAR
ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

Nome:	
Data Nascimento:	Local de Nascimento:
CPF:	Grau de Instrução:
Telefone Res.:	Telefone Com:
Celular:	Email:
Estado civil:	Nome do cônjuge:
Data Nascimento do cônjuge:	CPF cônjuge:
Residência: () Própria () Financiada () Alugada () Cedida	
Possui patrimônio:()Não ()Sim. Quais?	
Imóvel Valor: R\$	Veículo Valor: R\$

ATENÇÃO:

Anexar a esta ficha, cópias dos documentos:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência atualizado

Caso seja correntista, só anexar cópia do cartão com o número da conta corrente.



FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES PARA SERVIDORES

**FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES PARA SERVIDORES
DISPENSADOS DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO ANUAL DE IMPOSTO DE
RENDA PESSOA FÍSICA À RECEITA FEDERAL DO BRASIL**

Eu, _____, registro funcional nº _____, agente público municipal, ciente dos termos da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, declaro que estou dispensado de apresentar a Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física à Receita Federal do Brasil, bem como que:

- não possuo bens e valores;
- apresento a Declaração de Bens e Valores que compõem o meu patrimônio, conforme segue:.

Itens	Discriminação	Valor

Mauá, ___ de _____ de _____
Assinatura do Agente Público

Recebi em ___/___/___

Carimbo/Nome/Assinatura/RF
Chefia de Recursos Humanos