

1ª CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lista de Documentos para os convocados no processo Seletivo Simplificado 001/2018 da Secretaria Municipal de Assistência Social. Apresentar até o dia 23 até o dia 27 de Abril de 2018 ao Departamento de Recursos Humanos os documentos abaixo relacionados para a devida contratação:

- a)** Xerox da Cédula de Identidade (RG);
- b)** Xerox do CPF - Cadastro de pessoas físicas;
- c)** Xerox Certidão de casamento (se for o caso) ou de nascimento;
- d)** Xerox da Identidade e CPF do (a) esposo (a) (no caso dos casados e de União Estável)
- e)** Xerox da Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (se for o caso);
- f)** Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos
- g)** Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos (atualizada)
- h)** Xerox do Certificado de Reservista, de Isenção ou de Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
- i)** Xerox do Comprovante de escolaridade, conforme exigido para o cargo (diploma, declaração, histórico);
- j)** Xerox da Carteira de Regulamentação Profissional (CONSELHO)
- k)** Xerox do Comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizada no máximo de 90 dias;
- l)** Xerox do PIS/PASEP (caso seja o primeiro emprego, o Município de Carneirinho é responsável pela inscrição);
- m)** Xerox do Título de eleitor;
- n)** Xerox do comprovante da última votação
- o)** Carteira de trabalho (original)
- p)** Certidão de antecedentes criminais, que não conste condenação com trânsito em julgado fornecida pelo órgão do poder judiciário da Comarca do candidato ou pelo site do Tribunal de Justiça, no site: (<http://www8.tjmg.jus.br/certidaoJudicial/faces/emitirCertidao.xhtml>)
- q)** Telefones para contato e telefone para recado;
- r)** Declaração de bens (formulada pelo próprio candidato, podendo ser substituída pela última Declaração de Imposto de Renda);
- s)** Declaração de acúmulo ou não de emprego ou função pública (formulário do Departamento de Recursos Humanos);
- t)** Declaração de ausência de aposentadoria pública (formulário do Departamento de Recursos Humanos);
- u)** Xerox da carteira de vacinação (atualizada);
- v)** 01 (UMA) foto 3X4 - atualizada (máximo de 01 ano);
- w)** Exame de sangue completo + glicemia + creatina (após o resultado do exame, apresentar ao médico para que seja realizado o laudo médico, conforme citado na alínea w)
- x)** Laudo de médico do trabalho declarando sua condição para o exercício das funções, nos termos da legislação vigente;
- y)** Xerox da Carteira de habilitação.
- z)** Xerox do Comprovante de conta bancária do Banco Bradesco (cópia do cartão ou extrato bancário);
- aa)** Declaração de situação cadastral do CPF (site Receita Federal), no site: <http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao/default.asp>