

## Ao Estagiário

### **INFORMAÇÕES ADMISSIONAIS**

*O Departamento de Gestão de Pessoas saúda os novos estagiários, com votos de proveitosa permanência.*

### **ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Para a inclusão no quadro de estagiário da Prefeitura da Estância Turística de Salto, através de seu Departamento de Gestão de Pessoas, convoca aos estagiários que apresentem a relação de documentos (anexos) a ser preenchida e apresentada ao Departamento de Gestão de Pessoas, situado a Avenida Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial, anexado ao Paço Municipal, no horário das 8hs às 17hs, FONE: (11)4602-8560/ (11)4602-8520 no prazo de até 02 dias úteis após a solicitação deste departamento.

Comunicamos ainda que não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no anexo I acarretará na impossibilidade de inclusão na Folha de Pagamento no mês ou até a apresentação.

Atenciosamente,  
Departamento de Gestão de Pessoas

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

---

ASSINATURA DO ESTAGIARIO

## ANEXO I

### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ESTAGIO

#### " CÓPIAS "

- CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL (Imprimir o arquivo dos dados pessoais fornecido pelo app)
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (quando sexo masculino)
- CÉDULA DE IDENTIDADE – RG (com nome atualizado)
- CPF (com nome atualizado)
- TITULO DE ELEITOR
- 01 FOTOGRAFIA 3X4 (escrever seu nome no verso)
- PIS – PASEP (extrato, declaração do banco ou cartão cidadão)
- CERTIFICADO ESCOLAR ( ENSINO MÉDIO E DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO COM PREVISÃO DE TÉRMINO)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CASAMENTO OU AVERBAÇÃO
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA recente - Contas de Consumo (Luz, Gás ou Telefone Fixo) em nome do(a) servidor(a), cônjuge ou pais; ou Extrato bancário ou Fatura de cartão de crédito em nome do(a) servidor(a).
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA SANTANDER (cópia de cartão magnético ou extrato bancário)
- APÓLICE SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS (E COMPROVANTE DE PAGAMENTO-SEGURO)
- COMPROVANTE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ESOCIAL (orientação em anexo)
- \*TERMO DE CONVENIO EMPRESA-ESCOLA
- \*TERMO DE COMPROMISSO DE ESTAGIO NÃO-OBRIGATÓRIO
- \*PLANO DE ESTAGIO ENTREGUES A SECRETARIA

**A não comprovação/apresentação de qualquer dos documentos exigidos impossibilitará a parceria.**

### PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO - DADOS DO CANDIDATO

NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ FONE:(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ CELULAR:(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_  
GRAU DE ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_  
RAÇA/COR: ( ) Indígena ( ) Branca ( ) Preta ( ) Amarela ( ) Parda

**DECLARO SER VERDADE OS DADOS INFORMADOS ACIMA.**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

## ORIENTAÇÃO-QUALIFICAÇÃO CADASTRAL NO ESOCIAL

### O que é o eSocial?

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, que visa unificar o envio de informações pelo empregador referentes ao pagamento.

Os dados dos candidatos devem estar corretos para a nomeação, conforme documentos referentes à qualificação cadastral no e-Social, é indispensável para o ingresso na Prefeitura de Salto.

### O que é preciso fazer para ter a qualificação cadastral?

Para ter a qualificação cadastral, a pessoa candidata a tomar posse deve ter os dados pessoais exatamente iguais registrados em todos os órgãos públicos de referência. Os dados pessoais (nome completo, data de nascimento, CPF e NIS/PIS/PASEP) devem ser idênticos nos seguintes órgãos públicos: Previdência Social, Receita Federal, Tribunal Superior Eleitoral e Caixa Econômica Federal (se houver NIT, PIS ou FGTS) ou Banco do Brasil (PASEP).

1 - Acesse o sítio <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

2 - Clique em "Consulta on-line"

3 - Em "Consulta Qualificação cadastral", preencha o seu nome, observando o estado civil atual, data de nascimento, CPF e PIS:

No campo "Nome", digite as letras sem acentuação e sem caracteres numéricos ou especiais (" , ' !, @, #, \$, %, ", &, ?, ...)

4 - Preenchidos todos os dados, clique em "Adicionar".

5- - Em seguida, digite o texto código de segurança e clique em "Consultar".

6 - Se os dados estiverem corretos, e houver a qualificação cadastral, imprima a tela e junte à documentação para a posse.

7 - Se os dados não estiverem corretos, aparecerá uma "Mensagem" e "Orientação" para as providências a serem tomadas.

9 - No caso de divergências, regularize as inconsistências e aguarde até 07(sete) dias para a atualização do sistema.

Regularizar seu nome no CPF: dirija-se aos correios munido de título de eleitor e certidão de casamento (taxa R\$ 7,00); ou acesse o site da Receita Federal, clique em CPF / regularizar cadastro CPF; caso seja solicitado o comparecimento na Receita Federal, deverá fazê-lo o mais rápido possível (gratuito).

Regularizar CPF / data de nascimento ou nome na Caixa ou Banco do Brasil: procure o Banco indicado na orientação.

Regularizar nome ou CPF no INSS: Acesse o site ou App Meu Inss e atualize seus dados cadastrais ou vá pessoalmente na agência e converse com o atendente , leve o resultado de sua pesquisa no eSocial para facilitar o atendimento.

10 - Após verificada sua qualificação cadastral, imprima a tela com o resultado da pesquisa com a correção dos dados e junte à documentação para posse.

## VALE TRANSPORTE - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

1 - O **Vale-Transporte** será fornecido como benefício.

2 - Não é permitido substituir o fornecimento **Vale-Transporte** por antecipação em dinheiro ou qualquer outra forma de pagamento, salvo no caso de falta ou insuficiência de **Vale-Transporte**.

### EMPREGADOR

**NOME** : Prefeitura da Estância Turística de Salto

**CNPJ** 46.634.507/0001-06

**ENDEREÇO** : Av. Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial Santos Dumont-Salto-SP-CEP 13.329-600

### ESTAGIARIO

**NOME** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Data nasc.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**NOME DA MÃE:** \_\_\_\_\_

### OPÇÃO PELO VALE - TRANSPORTE

O Vale-Transporte é um direito do trabalhador. Faça sua opção por receber ou não assinalando um dos quadros abaixo:

**SIM**

**NÃO**

DATA \_\_\_\_\_

ASSINATURA ESTÁGIARIO \_\_\_\_\_

Obs.: Qualquer que seja sua opção, o formulário total ou parcial deverá ser encaminhado ao setor de pessoal.

### DECLARAÇÃO

Para fazer uso do sistema Vale - Transporte, declaro:

**1** – Residir na \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Horário de Trabalho: \_\_\_\_\_

Trajeto Utilizado: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data Admissão: \_\_\_\_\_

**2** - Utilizo os seguintes meios de transporte de minha casa ao trabalho e vice-versa.

Municipal

Empresa: Auto Ônibus Nardelli

Intermunicipal

Empresa: \_\_\_\_\_

Interurbano

Empresa: \_\_\_\_\_

**3 – Atualização cadastral.** Sempre que a mudança de endereço acarretar troca de linha de ônibus é obrigatória a atualização do cadastro no Departamento Pessoal.

**4 – Compromisso:** “Comprometo-me a utilizar o vale-transporte, exclusivamente, para meu efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa. O acima declarado é expressão da verdade. Estou ciente de que a declaração falsa ou uso indevido do Vale-transporte constitui Falta Grave.”

**5 - Informações complementares:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

PREFEITURA  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SALTO**



**SALTO**  
TERRA DE  
ANSELMO DUARTE

**Paço Municipal** - Avenida Tranquillo Giannini, nº 861, Distrito  
Industrial Santos Dumont, Salto/SP, CEP: 13.329-600  
Telefone: 0 (11) 4602-8500  
Site: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)

---