

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO - DADOS DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Grau de Escolaridade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Raça/Cor: ( ) Indígena ( ) Branca ( ) Preta ( ) Amarela ( ) Parda  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_  
Residência: ( ) Própria quitada ( ) Própria Financiada ( ) Alugada ( ) Cedida/Família  
Comprada com Recurso de FGTS: ( ) Sim ( ) Não Tempo de Residência: \_\_\_\_\_ (meses)  
Fone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_ Recado: ( ) \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Banco Santander – Ag. \_\_\_\_\_ Conta Corrente Nº \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ADMISSÃO DOS EMPREGADOS**

Apresentar **uma cópia simples** (folha A4), não recortar as cópias e apresentá-las na ordem descrita abaixo. É obrigatório apresentar todos os documentos originais para conferência.

CARTEIRA DE TRABALHO - **DIGITAL** (*Imprimir o arquivo dos dados pessoais fornecido pelo aplicativo*)  
CERTIFICADO DE RESERVISTA (*quando sexo masculino*)  
CÉDULA DE IDENTIDADE – RG (*com nome atualizado*)  
TÍTULO DE ELEITOR (*com nome atualizado*) + (*com os comprovantes de votação da última eleição - 2024 ou certidão de quitação eleitoral*)  
CPF (*com nome atualizado*)  
CERTIDÃO DE NASCIMENTO (*se for solteiro*)  
UNIÃO ESTAVEL/CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DO AMÁSIO (A)  
CERTIDÃO DE CASAMENTO E CPF DO ESPOSO/AVERBAÇÃO (*no caso de divórcio*)  
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES (*que não exercem atividade Remunerada*)  
CPF DE FILHOS MENORES  
CARTEIRA NAC. DE HABILITAÇÃO (*Não substitui RG e CPF - Obrigatório para os cargos que exigem*)  
01 FOTOGRAFIA 3X4 (*escrever seu nome no verso*)  
PIS – PASEP (*extrato, declaração do banco ou cartão cidadão*)  
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE - (*Comprovante de escolaridade do candidato conforme edital*)  
REGISTRO DO CONSELHO DA CLASSE (*Mais a Certidão de quitação e regularidade do Registro, para os cargos que exigem*)  
COMPROVANTE DE RESIDENCIA *com CEP e 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/caso não possua forneceremos no ato da aceitação uma carta para abertura da mesma*)  
COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ESOCIAL (*Orientação em anexo*)  
CERTIDÃO ANTECEDENTES CRIMINAIS (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>)  
CURRÍCULO ATUALIZADO

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

Declaro estar ciente.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_