



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO/ADMISSÃO

Enviar em anexo, para o e-mail admissao@mogidascruzes.sp.gov.br, divulgado na convocação, os **originais** **OU** **cópias autenticadas** em cartório dos documentos abaixo relacionados.

O e-mail utilizado pelo candidato para o envio dos documentos é o que será cadastrado para futuras comunicações.

Enviar os documentos no seguinte formato:

- **EXTENSÃO DE ARQUIVOS** - Todos os documentos deverão ser em extensão **.pdf**, com exceção da foto que deverá conter a extensão **.jpg**.
- **NOME DOS ARQUIVOS** - Nomear os arquivos conforme exemplo abaixo:
 - Ao anexar o RG, o nome deste deverá ser: **1 – RG**
 - Ao anexar PIS/PASEP, o nome deste deverá ser: **3 – PIS** ou **3 – PASEP**

DOCUMENTOS DO CANDIDATO

01 - RG;

- *Não será aceito CNH.*

02 - CPF;

- *Caso a numeração do CPF esteja na cédula de RG, desconsiderar este item.*

03 - Documento oficial com número do PIS/PASEP;

- *Se PIS: Cartão Cidadão, comprovante emitido pelas agências da CAIXA, pelos aplicativos CAIXA TEM ou FGTS;*
- *Se PASEP: Comprovante emitido pelo Banco do Brasil;*
- *Caso observe-se dois números de PIS/PASEP ativos, dever-se-á comprovar, mediante documento emitido por Órgão Responsável, o estado destes números (unificado/ativado/inativado);*

04 - Certidão de nascimento, casamento ou casamento averbada (*frente e verso*);

05 - Certificado de Reservista;

06 - Título de Eleitor;

07 - Certidão de quitação eleitoral;

- *Poderá ser emitido por meio do link do Tribunal Superior Eleitoral <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>*

08 - Carteiras de trabalho **completas**;

- *Se há lançamentos que foram feitos apenas na Carteira Digital de Trabalho, dever-se-á enviar esta carteira;*
- *O envio de **TODOS** os vínculos da **Carteira de Trabalho Digital** substitui o envio da Carteira de Trabalho Física;*

- Caso opte em apresentar a **Carteira Física** e possuir mais do que uma via, apresentar, também, **TODAS** as demais vias;
- 09 - Comprovante de endereço recente;
- Caso pretenda adesão ao vale transporte, o comprovante de endereço deverá ser predial (conta de água, luz, gás ou contrato de locação);
 - Em caso do comprovante ser em nome de terceiros (que não seja pai, mãe ou cônjuge), apresentar declaração de residência preenchida e assinada pelo proprietário declarando que o candidato reside no endereço apresentado, juntamente com o comprovante em questão e RG/CPF do declarante;
- 10 - Currículo atualizado contendo telefone, endereço com CEP e e-mail;
- 11 - Registro ou Especialização, se o cargo exigir (OAB, CRM, Pós-graduação, etc.);
- 12 - Carteira Nacional de Habilitação (se o cargo exigir e nos moldes conforme edital);
- 13 – Foto em alta qualidade em fundo branco ou neutro;
- Será utilizado no crachá.
- 14 - Antecedentes Criminais (apenas para o Cargo de Guarda Municipal);
- 15 - Carteira de vacinação **atualizada**, incluindo as vacinas obrigatórias contra a COVID-19;
- 16 - Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS ou SIS);
- 17 - Comprovante de escolaridade;
- Para cargo que exige nível fundamental ou médio: histórico escolar e certificado (frente e verso);
 - Para cargo que exige nível superior ou técnico: histórico escolar e diploma (frente e verso).
- 18 - Declaração de Imposto de Renda atualizada (**todas as páginas da declaração e o recibo de entrega**) somente para as pessoas físicas que declararam;
- 19 - Para quem é **servidor público**: Declaração emitida pelo órgão de que é servidor público, contendo: data de admissão/nomeação, cargo/emprego e se responde e/ou respondeu por processo administrativo;
- 20 - Para quem é **ex-servidor público nos últimos 5 anos**: Declaração emitida pelo órgão de que é ex-servidor público, contendo: data de exoneração, motivo e se responde e/ou respondeu processos administrativos e respectivas penalidades;
- 21 – Para quem **pretende acúmulo**: Declaração emitida pelo órgão de que é servidor público, ou pela empresa de que é funcionário, contendo: data de admissão/nomeação, cargo/emprego, local e horário de trabalho. Caso possua cargo do magistério, deverá conter, também, os dias e horários das reuniões pedagógicas.
- 22 - Demais documentações/comprovações, caso houver, para atendimento aos **Requisitos Exigidos** do cargo pleiteado os quais **constam em seu edital**.