**FORMULÁRIO PARA RECADASTRAMENTO**

|  |
| --- |
| **1. DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR** |
| Nome Completo do Servidor: | Sexo: M ( ) F ( ) |
| **1.1 DADOS FUNCIONAIS IMEDIATOS** |
| Matrícula: | Cargo: | Lotação: |
| **DADOS PESSOAIS (CONTINUAÇÃO)** |
| Pai (Nome Completo): |
| Mãe (Nome Completo): |
| Naturalidade: | UF: | Data de Nascimento: | Estado Civil: |
| Nome do Conjugue: |
| Endereço Residencial: | CEP: |
| Telefone Residencial: | Celular: | E-mail: |
| RG: | Órgão Emissor: | Data de Expedição: |
| Título Eleitoral: | Zona: | Seção: | Data e Local de Expedição: |
| Certificado Militar: | Série: | Órgão: |
| CTPS: | Série: | Data de Expedição: | UF: |
| CPF: | PIS/PASEP: |
| CNH: N.º Registro: | Validade: | Categoria: |
| **2.ESCOLARIDADE DO SERVIDOR** |
| Fundamental ( ) Médio ( ) Superior ( ) Completo ( ) Incompleto ( ) |
| Especifique o Curso Superior: |
| Especialização: | Mestrado: | Doutorado: | Pós-Doutorado: |

|  |
| --- |
| **3.DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR ATIVO** |
| **Forma de Ingresso:**Concurso ( ) Comissionado ( ) Contrato ( )  |
| **Situação Funcional Atual:**( ) Em Atividade no órgão de lotação – informe o local de trabalho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ) Em atividade mas cedido – informe o órgão a que está cedido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ) Em Licença – especificar o tipo de licença: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4.DEPENDENTES DO SERVIDOR** |
| Nome de Dependentes: | Nascimento | Parentesco |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **6.OUTRAS OBSERVAÇÕES** |
|  |
| **7.TERMO DE RESPONSABILIDADE** |
| Declaro responsabilizar-me pela veracidade e correção das informações por mim prestadas, em todos os itens deste formulário.Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ /­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Servidor (a) |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS ANEXADOS** |
| I – Carteira de Identidade (RG);II – Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;III – Cadastro nacional de pessoa física (CPF);IV – Número de inscrição no PIS/PASEP;V – Declaração de Imposto de Renda (se declarar);VI – Comprovante do Curso de Habilitação Específica para o cargo;VII – Registro no Conselho Regional da Profissão;VIII – Comprovante de que se encontra quite com o Conselho Regional;IX – Carteira Profissional (CTPS), cópia de tudo o que está escrito na carteira;X – Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;XI – Comprovante de residência atualizado;XII – Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;XIII – Certidão de Nascimento ou casamento, quando for o caso;XIV – Certidão de nascimento dos filhos;XV – Cadastro nacional de pessoa física (CPF) dos filhos;XVI – Documento que comprove legalmente a condição de dependência para manutenção e abatimento no IRRF (Declaração);XVII – Cartão de vacinação dos filhos até 07 (sete) anos e declaração que está matriculado na escola;XVIII – 01 (uma) foto 3 x 4 recente;XIX – Carteira de Motorista (CNH);XX – Declaração de União Estável e/ou Averbação de Divórcio (se for o caso);XXI – Certificado de Escolaridade;XXII – Certificado de Cursos de Capacitação, Extensão, Especialização e Outros;XXIII –Se possuir mais de 1 (um) vínculo, o servidor deverá comunicar **mensalmente** a remuneração recebida até o limite máximo de salário-de-contribuição com a apresentação de comprovantes de pagamento;  |