



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



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 Conjuge:			
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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



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;