



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Relação de documentos

CONTRATADO – PROFESSOR II (exceto Educação Física)

Requisitos MÍNIMOS p/ contratação (LCM 130/2009 / LCM 146/2012)

Ensino Superior de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do cargo, com formação pedagógica.

Antes de início dos serviços, deverá apresentar **obrigatoriamente**, **xerox legível** dos seguintes documentos, **acompanhados dos originais**:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, com as averbações, se houver (deverá ter no mínimo 18 anos completo até a data da contratação);
- b) Carteira de Identidade **ou** Carteira de Identidade Profissional (profissões regulamentadas) **ou** outro documento oficial de identidade com foto;
- c) CPF (caso já constar o número do CPF no documento de identidade apresentado, não há necessidade de apresentar o xerox do CPF);
- d) Comprovante de situação cadastral **REGULAR** no CPF (emitida no site da Receita Federal);
- e) PIS ou PASEP (**se possuir**);
- f) Carteira de Trabalho (**página da foto e verso**);
- g) Título de Eleitor;
- h) Certidão/Declaração de quitação eleitoral, que se encontra em gozo dos direitos políticos (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no cartório eleitoral);
- i) Reservista (**se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos**);
- j) Comprovante de Endereço atual (**mês atual OU do mês anterior**);
- k) Declaração/Diploma de nível superior concluído (**exigido para o cargo, no mínimo, Ensino Superior de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do cargo, com formação pedagógica**);
- l) Certidão de nascimento dos filhos **menores de 21 anos** se tiver filhos (**filhos maiores de 18 anos têm que trazer também xerox do CPF dos mesmos e filhos menores de 14 anos tem que trazer também xerox do cartão de vacinação**);
- m) Cópia do cartão ou número da sua conta na CAIXA (**se tiver conta na CAIXA**). Se não tiver conta na CAIXA verificar os procedimentos no RH;
- n) Certidão/Declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena (emitida na Delegacia Civil da cidade que RESIDE ou pelo site da Secretaria da Segurança Pública do estado que RESIDE);
- o) **Se declarar imposto de renda**, apresentar cópia **completa** da última declaração e do recibo de entrega (Caso não declare imposto de renda irá assinar no RH declaração informando os bens e valores que possui ou declarar que não possui bens e valores).

ENTREGAR os seguintes documentos ORIGINAIS:

- Exame médico que permita auferir que se encontra apto para o exercício do cargo, através de Laudo Médico (ASO – emitido por médico do trabalho) **CNPJ DA PREFEITURA 01.020.881/0001-75**;
- 02 (duas) fotografias, tamanho 3x4, **recentes, coloridas e iguais**;
- Carteira de Trabalho.
- **Se estiver trabalhando em algum órgão público, inclusive de economia mista**, deverá apresentar Declaração contendo os dados da entidade, dados de quem está assinando, onde declara quais os horários e dias da semana que você trabalha.

INFORMAR TELEFONES PARA CONTATO (todos)

(____) _____ Próprio ou Recado // (____) _____ Próprio ou Recado

**FAVOR ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA CONFERÊNCIA,
DE ACORDO COM A ORDEM DESCRITA ACIMA.**