

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO - AGVT

- 01 Cópia simples do CPF
- 01 Cópia simples da Cédula de Identidade - RG
- 02 Fotos 3x4 (iguais e recentes)
- 01 Cópia do Comprovante de Residência **em nome do candidato** (conta de consumo) - atual
- 01 Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de votação na última eleição ou certidão de Quitação Eleitoral, poderá ser obtida pelo site www.tse.gov.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral, com a respectiva validação.
- 01 Cópia do certificado de reservista ou dispensa de incorporação (se do sexo masculino)
- 01 Cópia do cartão do PIS ou PASEP (ou Cartão Cidadão)
- 01 Cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável
- 01 Cópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos menores (obrigatório para fins de Imposto de Renda).
- 01 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (das folhas onde constam os dados pessoais, número e série).
- Perícia Médica para ingresso (será realizada pela Prefeitura)
- Atestado de Antecedente Criminal (www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx ou na Delegacia de Polícia)
- Cópia do número de conta corrente no Banco SANTANDER se possuir (caso contrário será efetuada solicitação de abertura pela Prefeitura)
- Declaração de NÃO acúmulo de cargos/empregos/funções públicas (disponível no Recursos Humanos)
- Declaração dos Bens e Valores que compõem o patrimônio privado, abrangendo seu cônjuge ou companheiro, seus filhos e outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica (Lei 8730/93) ou cópia impressa da última declaração anual de bens e rendimentos fornecida à Receita Federal)
- Cópia simples do comprovante de escolaridade

Obs.:

- Todos os documentos deverão ser acompanhados dos originais, exceto as cópias autenticadas, e entregues na Diretoria de Recursos Humanos (Av. Dona Maria Alves, 865 – Centro), conforme tabela de dias e horários constantes na Convocação.
- Não serão aceitas documentações com pendências.

INFORMAR:

Nome		Estado Civil	
Endereço Residencial		Número	
Complemento	Bairro	Cidade - CEP	
Telefone Residencial	Celular ()	Telefone para recado	E-mail:

FUNÇÃO: AUXILIAR DE GUARDA-VIDAS TEMPORÁRIO

INÍCIO CONTRATO: ____/____/____

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – Grupamento de Bombeiros Marítimo