



**ANEXO:**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO (2022)**  
**(SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)**

**CADA XEROX DE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR EM UMA FOLHA SEPARADA.**

- ATESTADO ADMISSSIONAL (Original);**
  - CURRÍCULO (COM TELEFONE ATUALIZADO)**
  - 01 FOTO 3X4**
  - RG - OBRIGATÓRIO (CÓPIA);**
  - CPF (CÓPIA);**
  - TITULO DE ELEITOR (CÓPIA);**
  - COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (PODE SER RETIRADO NO SITE DO TSE);**
  - PIS/PASEP (Não serve cartão do bolsa família / Não serve NIS / Não serve NIT).**
- PIS/PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO, OU CARTAO DO PIS/PASEP, OU EXTRATO DO PIS/PASEP).
- \*CERTIFICADO DE RESERVISTA (CÓPIA);**
  - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (CÓPIA);**
  - CARTEIRA PROFISSIONAL (CÓPIA DA PRIMEIRA PÁGINA E DO VERSO);**
  - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (OU ÁGUA /OU LUZ /OU TELEFONE);**
  - \*CERTIDÃO DE CASAMENTO (CÓPIA);**
  - \*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 14 ANOS (CÓPIA);**
  - NADA CONSTA CRIMINAL DO GOIÁS (PODE SER RETIRADA NO SITE DO TJGO);**
  - NADA CONSTA CRIMINAL DO DISTRITO FEDERAL (PODE SER RETIRADA NO SITE DO TJDF);**
  - NADA CONSTA CIVIL (PODE SER RETIRADA NO SITE);**
  - DECLARAÇÃO SE EXERCE OU NÃO FUNÇÃO PÚBLICA; (Assinar igual ao RG).**
  - DECLARAÇÃO DE " PARENTESCO/ NEPOTISMO" (Assinar igual ao RG).**
  - DECLARAÇÃO DE BENS E RENDIMENTOS; (Assinar igual ao RG) / ou Declaração de IRPF de 2020.**
  - CONTA CORRENTE OU SALÁRIO - BANCO ITAÚ- (ABRIR PELO APLICATIVO OU PEGAR DECLARAÇÃO NO RH DA PREFEITURA)**