

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS **Efetivo (Magistério)**

- 01 Foto $\frac{3}{4}$;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Cópia da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia da Certidão de Casamento atualizada;
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de Residência;
- Cópia da conta do Banco Bradesco;
- Comprovante da última eleição, em regularidade com a justiça eleitoral;
- Comprovante de reservista (dispensa militar);
- Certidão Criminal dos últimos 05 anos (www.tjsc.jus.br/certidoes);
- Cópia autenticada do Diploma Escolar e Histórico Escolar em conformidade com a área que irá atuar;
- Cópia autenticada dos Diplomas/Certificados dos cursos de especialização, capacitação e aperfeiçoamento na área de atuação (apresentados na hora da inscrição);
- Comprovante de Órgão de Classe.

Documentos retirados no setor de Recursos Humanos no dia da entrega dos documentos acima:

- Declaração de bens;
- Declaração de acúmulos ou não de cargos;
- Declaração de penalidade disciplinar.

INFORMAÇÕES DO CONTRATADO

Servidor Público:	
Cargo:	
Telefone:	
Email:	
Endereço:	
Cidade:	

SISTEMA BETHA

Data Admissão:	
Matrícula:	
Pessoa:	
Dependentes:	