

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO

Enviar em anexo, para o email admissao@semae.sp.gov.br, divulgados na convocação, os originais OU cópias autenticadas em cartório dos documentos abaixo relacionados.

O email utilizado pelo candidato para o envio dos documentos é o que será cadastrado para futuras comunicações.

Enviar os documentos no seguinte formato:

- Extensão de arquivos – todos os documentos deverão ser em extensão.pdf, com exceção da foto que deverá conter a extensão.jpg.
- NOME DOS ARQUIVOS – Nomear os arquivos conforme exemplo abaixo:
Ao anexar o RG, o nome deverá ser: 1-RG
Ao anexar o PIS/PASEP, o nome deverá ser: 3 -PIS ou 3 – PASEP

DOCUMENTOS DO CANDIDATO

- 1) Cédula de identidade – RG dentro da validade de 10 anos
 - (não será aceito CNH);
- 2) CPF;
 - Caso a numeração do CPF esteja na cédula do RG, desconsiderar esse item.
- 3) Documento oficial com a numeração do PIS/PASEP;
 - Se PIS: Cartão Cidadão ou comprovante emitido pelas agencias CAIXA, pelos aplicativos CAIXA TEM ou FGTS;
 - Se PASEP: Comprovante emitido pelo Banco do Brasil;
 - Caso observe dois números de PIS/PASEP ativos, dever-se-á comprovar, mediante documento emitido por Órgão Responsável, o estado destes números (unificado/ativado/inativado);
- 4) Certidão de nascimento, casamento ou casamento averbada (frente e verso);
- 5) Certificado de reservista (para menores de 45 anos);
- 6) Título de eleitor;
- 7) Certidão de quitação eleitoral

- Poderá ser emitida por meio do link do Tribunal Superior Eleitoral <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 8) Carteira de Trabalho e Previdência Social completas;
- Se há lançamentos que foram feitos apenas na Carteira Digital, dever-se-á enviar esta carteira;
 - O envio de TODOS os vínculos da Carteira de Trabalho Digital substitui o envio da Carteira de Trabalho Física;
 - Caso opte em apresentar a Carteira Física e possuir mais do que uma via, apresentar, também, **TODAS** as demais vias;
- 9) Comprovante de endereço recente;
- O comprovante de endereço deverá ser predial (conta de água, luz, gás ou contrato de locação);
 - Em caso de comprovante ser em nome de terceiros (que seja pai, mãe ou cônjuge), apresentar declaração de residência preenchida e assinada pelo proprietário declarando que o candidato reside no endereço apresentado, juntamente com o comprovante em questão e RG/CPF do declarante;
- 10) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS;
- 11) Comprovante de escolaridade.
- Para o cargo que exige nível fundamental ou médio: histórico escolar e certificado (frente e verso);
 - Para o cargo que exige nível superior ou técnico: histórico escolar e diploma (frente e verso);
- 12) Documento de registro em órgão de classe correspondente que comprove a habilitação para o exercício do cargo;
- 13) Carteira Nacional de Habilitação (se o cargo exigir);
- 14) Carteira de vacinação atualizada, incluído as vacinas obrigatórias contra a COVID-19;
- 15) Declaração de imposto de renda do último exercício (todas as páginas e o recibo de entrega) somente para pessoas físicas que declararam;
- 16) Foto em alta qualidade em fundo branco ou neutro;
- 17) Para quem é servidor público: Declaração emitida pelo órgão de que é servidor público, contendo: data de admissão/nomeação,

- cargo/emprego e se responde e/ou respondeu por processo administrativo;
- 18) Para quem é ex-servidor público: Certidão ou declaração de tempo de serviço, contendo data de exoneração, motivo e se responde e/ou respondeu processos administrativos e respectivas penalidades;
 - 19) Declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
 - 20) Declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
 - 21) Declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público ou de cumulatividade compatível;
 - 22) Currículo atualizado;
 - 23) Demais documentações/comprovações, caso houver, para atendimento aos requisitos exigidos do cargo os quais constam em seu edital.