



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURITÉ
- PODER EXECUTIVO - PMC - CNPJ: 01.612.640/0001-15 -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

- ✓ Carteira de Identidade;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- ✓ Título de Eleitor;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento conforme o estado civil;
- ✓ Certidão de Nascimento de Filhos, se tiver;
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página que identifique o trabalhador (frente e verso);
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se for exigência do cargo;
- ✓ PIS/PASEP, se já inscrito ou Declaração de próprio punho de que não é inscrito;
- ✓ Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- ✓ Dados bancários para recebimento de remuneração (Banco do Brasil S.A.);
- ✓ 01 foto 3x4 (recente);
- ✓ Comprovante de residência atualizado;
- ✓ Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente;
- ✓ Registro no respectivo Conselho de Classe, conforme exigência legal, se for o caso.
- ✓ Comprovante de experiência profissional, se for exigência do cargo;
- ✓ Fator sanguíneo;
- ✓ Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
- ✓ Declaração de Bens e Valores (DIRF ou Declaração de Próprio Punho conforme modelo no site da Prefeitura para quem não é obrigado a declarar de acordo com legislação do Imposto de Renda);
- ✓ Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br);
- ✓ Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Inciso XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais (modelo no site da Prefeitura);
- ✓ Certidão Cível-Criminal e Execução Fiscal (www.tjpb.jus.br);
- ✓ Declaração Negativa de Penalidades por atos incompatíveis com o serviço público (modelo no site da Prefeitura).

* Todos os documentos deverão ser entregues em cópias legíveis e autenticadas ou apresentados juntos com os originais.