

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - PROFESSOR ADJUNTO – 2026**

NOME: \_\_\_\_\_ MATR. \_\_\_\_\_

RAÇA/ETNIA: ( ) BRANCA ( ) PRETA ( ) PARDA ( ) INDÍGENA ( ) AMARELA

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ PROCESSO SELETIVO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CLASS: \_\_\_\_\_ CARGA HORÁRIA: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ C. CUSTO: \_\_\_\_\_ NÍVEL: \_\_\_\_\_

SECRETARIA: \_\_\_\_\_ DATA ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

LOCAL DE TRABALHO: \_\_\_\_\_

- ☐ 1. **DECLARAÇÃO DE PROVENTOS** (Se for aposentado ou pensionista trazer documento comprobatório constando nº do benefício, a data da aposentadoria e o órgão responsável);
- ☐ 2. **DECLARAÇÃO DE PREVIDÊNCIA** (Caso contribua para algum órgão previdenciário)
- ☐ 3. **CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL DIGITAL**: 01 (uma) cópia da tela do aplicativo onde contém os dados da carteira digital, dados pessoais e data de emissão / baixar aplicativo para obter a carteira digital:  
<https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>
- ☐ 4. **CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL** (retirar pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), cartório eleitoral ou aplicativo – trazer original);
- ☐ 5. **CERTIFICADO DE RESERVISTA OU QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR** (Se for do sexo masculino menor de 45 anos): 01 (uma) cópia frente e verso;
- ☐ 6. **CPF** (acessar o site [servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp) e trazer o comprovante impresso da situação cadastral do CPF – este documento não traz restrições financeiras, apenas nome e CPF junto à RFB).
- ☐ 7. **CARTEIRA DE IDENTIDADE – RG**: 01(uma) cópia frente e verso e apresentar o original
- ☐ 8. **01 (UMA) FOTO 3X4 (ORIGINAL)**;
- ☐ 9. **CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL**: original e 01 (uma) cópia;
- ☐ 10. **DOCUMENTO DOS FILHOS / DEPENDENTES - IDADE(s)** \_\_\_\_\_ cópia e original da certidão de nascimento e CPF para filhos até 14 anos ou cópia do RG e CPF para filhos de 14 até 21 anos;  
**( ) INCLUIR COMO DEPENDENTES DO IRPF ( ) NÃO INCLUIR COMO DEPENDENTES DO IRPF**
- ☐ 11. **CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO (DOS FILHOS)**– Página de identificação da criança e página que consta as vacinas (para os dependentes de 0 a 05 anos de idade);
- ☐ 12. **COMPROVANTE DE MATRÍCULA ESCOLAR (DOS FILHOS)** - (Para os dependentes de 06 a 14 anos de idade);
- ☐ 13. **DIPLOMA OU CERTIFICADO (ESCOLARIDADE) DO CANDIDATO** - 01 (uma) cópia e apresentar o original;
- ☐ 14. **CARTEIRA DE REGISTRO PROFISSIONAL E CERTIDÃO DE REGULARIDADE NO CONSELHO** (para os cargos vinculados aos conselhos de classe – original e cópias frente e verso);
- ☐ 15. **LAUDO MÉDICO EXPEDIDO PELA POLICLÍNICA**: (Rua: Monsenhor Córdova, 207 - Centro – 14 99816-8601 Das 9h às 12h)
- ☐ 16. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS**: (ORIGINAL) Expedida pela polícia civil do estado de seu município (orientações no verso);
- ☐ 17. **CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES CRIMINAIS - FÓRUM** (ORIGINAL) – Expedida pelo fórum do estado de seu município (orientações no verso).
- ☐ 18. **CERTIDÃO JUSTIÇA FEDERAL** (Certidão de Distribuição -Cível e Criminal) 3302-8200 (9 h AS 19 h) SITE:- [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br). (orientações no verso)
- ☐ 19. **COMPROVANTE ATUALIZADO DO PIS – RETIRAR NA C.E.F ou PASEP – RETIRAR NO B. BRASIL.**
- ☐ 20. **NÚMERO DE CONTA SALÁRIO** (Bradesco) **(Entregar cópia impressa do sistema – solicitar apenas na agência dentro da prefeitura.)**
- ☐ 21. **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**
- ☐ 22. **FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE DOCENTE / VIA DO RH** (Entregue na Atribuição)

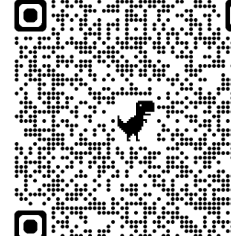


**SITES DE CERTIDÕES DE ANTECEDENTES CRIMINAIS:**

**Item 16**

|                                                                                       |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| POLICIA CIVIL – ESTADO SP: <a href="http://www2.ssp.sp.gov.br">www2.ssp.sp.gov.br</a> | POLICIA CIVIL – ESTADO PR: <a href="http://www.policiacivil.pr.gov.br/">www.policiacivil.pr.gov.br/</a> |
|      |                      |

**Item 17**

|                                                                                                                                             |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| FÓRUM – ESTADO SP: <a href="http://www.tjsp.jus.br">www.tjsp.jus.br</a> – PESQUISAR POR CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES CRIMINAIS ONLINE) | FÓRUM – ESTADO PR: <a href="http://www.tjpr.jus.br">www.tjpr.jus.br</a>             |
|                                                            |  |

**Item 18**

|                                                                                     |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JUSTIÇA FEDERAL SP: <a href="http://www.jfsp.jus.br">www.jfsp.jus.br</a>            | JUSTIÇA FEDERAL PR: <a href="https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php">https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php</a> |
|  |                                                                    |

**IMPORTANTE:**

-Ao desistir das aulas atribuídas deverá **ASSINAR NA ESCOLA** o termo de desistência das aulas. (Assinar a desistência na escola não gera automaticamente a rescisão de contrato)  
-Ao decidir **EXONERAR** ou **RESCINDIR** o contrato antes do prazo, **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE** comparecer até o setor de **RECURSOS HUMANOS PARA PROTOCOLAR SUA RESCISÃO DE CONTRATO** e assinatura de documentos pertinentes.

O atendimento para entrega dos documentos, deverá **SER AGENDADO** previamente pelo **(14) 3302-6000 (Ramal 6042)** ou **WhatsApp pelo (14) 99749-0542.**

**Para dúvidas REFERENTE A CONTRATAÇÕES, entrar em contato pelo WhatsApp (14) 99775-7611**



**DECLARAÇÃO DE CARGO PUBLICO PROVENTOS/PROCESSO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG: \_\_\_\_\_, e CPF: \_\_\_\_\_ residente a  
Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
declaro para os devidos fins de direito e sob pena da Lei que:

**Item 1 – EXERCE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA?**

- ☐ **NÃO** exerço cargo, função ou emprego público no âmbito das esferas municipais, estadual ou federal;
- ☐ **SIM** exerço cargo, função ou emprego público de \_\_\_\_\_ junto ao \_\_\_\_\_ conforme Documento Comprobatório, anexo

**Item 2 – JÁ EXERCEU CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA?**

- ☐ **NÃO** exerci cargo, função ou emprego público no âmbito das esferas municipais, estadual ou federal;
- ☐ **SIM** exerci cargo, função ou emprego público de \_\_\_\_\_ junto ao \_\_\_\_\_ e não exerço mais. conforme Documento Comprobatório, anexo.

**Item 3 – RECEBE PROVENTOS DE PENSÃO OU APOSENTADORIA?**

- ☐ **NÃO** recebo proventos de pensão e aposentadoria junto ao INSS ou outro órgão público;
- ☐ **SIM** recebo proventos de pensão ou aposentadoria junto ao \_\_\_\_\_; (Se sim, apresentar documento comprobatório constando o nº do benefício, data da aposentadoria e órgão responsável).

**Item 4**

- ☐ **NÃO** estou sendo processado(a) ou cumprindo pena em liberdade, e nem sou condenado(a) por crime contra o patrimônio ou administração pública, improbidade administrativa, lesão aos cofres públicos ou prática de corrupção, não estou respondendo processo administrativo e não fui demitido(a) ou exonerado(a) de serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) no prazo de cinco anos anteriores à data da nova contratação.
- ☐ **SIM** estou \_\_\_\_\_ :  
(Se sim, apresentar certidão ou declaração emitida pelo órgão competente).

Ourinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

Eu \_\_\_\_\_,

RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, estou ciente que quando houver alterações em meus dados pessoais, conjuge e/ou dependentes, devo entrar em contato com este setor de Recursos Humanos para realizar a entrega de documentos para a alteração e atualização dos dados, considerando que a não realização das atualizações necessárias, ocasionarão divergências com os sistemas do e-Social, Receita Federal e outros órgãos.

Ourinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA.





## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_,  
declaro que estou ciente dos procedimentos que devo adotar caso decida solicitar  
exoneração ou desligamento do cargo ou função  
\_\_\_\_\_ que estou em procedimento  
admissional.

- Ao desistir das aulas atribuídas deverá informar e **ASSINAR NA ESCOLA** o termo de desistência das aulas. (Assinar a desistência na escola não gera automaticamente a rescisão de contrato).

- Ao decidir EXONERAR ou RESCINDIR o contrato antes do prazo, **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE** comparecer até o setor de **RECURSOS HUMANOS PARA PROTOCOLAR SUA RESCISÃO DE CONTRATO** e assinatura de documentos pertinentes.

Ourinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

