

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Em observância ao Regulamento de Recursos Humanos do INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA e aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. Declaro não ter vínculo (cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau), do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidente de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem como dos Diretores do Instituto INSTITUTO REGER, conforme capítulo 10 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal do INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA.

Declaro, ainda, não possuir vínculo jurídico junto a essa secretaria, estando ciente da veracidade das informações e de suas implicações criminais e administrativas (art. 299-CPB), sendo responsável em decorrência de qualquer informação incorreta ou omissa especialmente, acerca de compatibilidade de horário que existe entre os dois cargos.

Goiânia-GO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante
(Conforme documento de identidade)

FICHA DE CADASTRO DE EMPREGADO

(Preencher somente com letra de forma)

Cargo:	_____
Salário:	_____
Edital N°	_____
Unidade:	_____

Nome do Candidato:	_____		
Endereço:	_____ N° _____	Sala/Apt°: _____	
Bairro:	_____ CEP _____	Cidade:	_____ UF _____
Telefone N°	_____ Fax N° _____	Telefone p/ Recado N° _____	
Nome do Pai:	_____		
Nome da Mãe:	_____		
Data de Nasc.:	____/____/____	Local de Nasc.:	_____ UF _____
Carteira de Trabalho N°:	_____ Série:	Emissão _____	
Título Eleitoral N°:	_____ Zona:	Seção:	_____ UF _____
Cart. de Identidade:	_____ Órgão emissor:	Data:	____/____/____
Certif.de Reservista N°	_____ Série:	Categoria: _____	
PIS N° _____	CPF n°: _____	Email: _____	
Nome do Banco:	_____ Agência:	conta: _____	() poupança () corrente
Grau de Instrução:	_____ Estado Civil: _____		
Nome do Cônjuge:	_____ CPF: _____		
Tem Filhos?	_____ Quantos? _____	Favor anexar Cópias das Certidões	
Nome:	_____ CPF: _____	Data Nasc	____/____/____
Nome:	_____ CPF: _____	Data Nasc	____/____/____
Nome:	_____ CPF: _____	Data Nasc	____/____/____
Opta em descontar a Contribuição Sindical? () Sim () Não			
Possuí vínculo de contratação com o Estado de Goiás () Sim () Não, Qual: _____			

DEPENDENTES DE IMPOSTO DE RENDA – Se houver, CPF do dependente é obrigatório.

Nome:	_____	CPF:	_____
Data de Nascimento:	____/____/____	Grau de parentesco:	_____
Nome:	_____	CPF:	_____
Data de nascimento:	____/____/____	Grau de parentesco:	_____
Nome:	_____	CPF:	_____
Data de nascimento:	____/____/____	Grau de parentesco:	_____

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome:	_____	Tel:	_____
Nome:	_____	Tel:	_____

OUTRAS INFORMAÇÕES

LOCAL E DATA	ASSINATURA DO CANDIDATO
--------------	-------------------------

Data de Admissão:	____/____/____	Função:	_____
Data do Exame Médico Admissional:	____/____/____	Apto:	Sim? _____ Não? _____
CBO N° _____	Salário: R\$ _____	Por:	_____
Admissão por Contrato de Experiência?	_____	Por período de 30, 60 ou 90 dias?	_____

LOCAL E DATA	ASSINATURA DO EMPREGADOR OU RESPONSÁVEL
--------------	---

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO

Nome:		Edital nº:	/
Cargo:		Salário:	
Unidade:		Data de início no trabalho: / /	
	01	Ficha de Cadastro do Empregado preenchida;	
	02	Currículo Lattes;	
	03	Atestado Médico Admissional;	
	04	01 Foto 3x4;	
	05	Cópia da Carteira Profissional e/ou Declaração (com as experiências exigidas/relacionadas a função);	
	06	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;	
	07	Cópia Carteira de Identidade – RG;	
	08	Cópia do Título de Eleitor e último comprovante de votação;	
	09	Cópia CPF;	
	10	Cópia do Certificado de Reservista (para candidato do sexo masculino);	
	11	Cópia Comprovante de Conta Bancária (preferencialmente Caixa Econômica Federal);	
	12	Cópia Comprovante de Endereço com CEP e Atualizado;	
	13	Cópia Espelho do PIS ou Cartão Cidadão;	
	14	Cópia AUTENTICADA dos Certificados de Escolaridade/titulação;	
	15	Cópia AUTENTICADA dos Certificados de Qualificação profissional relacionados à função;	
	16	Cópia do documento do estado civil (certidão de casamento, averbação de divórcio...);	
	17	Cópia da Certidão de Nascimento de filhos até 21 anos – Para fins de imposto de renda (até 24 anos para estudantes universitários);	
	18	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade, para os fins de pagamento do salário família;	
	19	Cópia do Cartão de Vacina da Criança, de filhos de até sete anos de idade;	
	20	Cópia da comprovação semestral de frequência escolar a partir dos sete anos de idade, para fins de pagamento do salário-família;	
	21	Cópia do CPF dos dependentes;	
	22	Cópia do Passaporte, Comprovante de vínculo empregatício e Certificado de Naturalização, para estrangeiros.	
	23	Declaração de vínculo assinada.	

Observações:

Para admissão não será aceita a documentação incompleta.

 Nome do Responsável pelo recebimento dos documentos