**Check in – Contrato “O”**

1. *01 vias do Contrato.*
2. *Termo de ciência e notificação do TCE/SP (Modelo Novo);*
3. *(RG), comprovando ser brasileiro (nato/naturalizado) e ter no mínimo 18 anos de idade completos;*
4. *CPF;*
5. *Certidão de Nascimento ou casamento*
6. *Título de Eleitor e prova de que votou na última eleição ou quitação perante a Justiça Eleitoral;*
7. *Documento de inscrição no PIS /PASEP ou Cartão Cidadão se possuir;*
8. *Certificado de Reservista*
9. *Comprovante de conta corrente bancária individual no Banco do Brasil;*
10. *Carteira de Trabalho – as páginas da foto (frente e verso) e registro do 1º emprego pág 12;*
11. *Comprovante de endereço atualizado e com dados completos: CEP, Bairro, nº, etc;*
12. *Declaração de parentesco conforme os Anexos do Decreto nº 54.376/2009;*
13. *Declaração de próprio punho, de boa conduta;*
14. *Declaração de acumulação ou não de cargo ou função pública, inclusive de proventos de inatividade;*
15. *Cadastro de dados complementares: qualificação Profissional e Escolaridade*
16. *Diploma de curso superior para contrato docente, certificado de conclusão de curso nível médio ou equivalente p/o contrato de agente de organização Escolar e certificado de conclusão do Ensino Fundamental p/o Agente de Serviços Escolares, todos devidamente registrado por órgão de competência, conforme previsto na legislação vigente;*
17. *Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido pelos SUS ou por médico do trabalho devidamente credenciado,(o carimbo tem que ser médico do trabalho) com validade de 3(três) meses;*
18. *Consulta ao Cadastro Funcional comprovando a ocorrência de extinção contratual pelo descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado nos termos do Inciso IV do artigo 8º da LC nº 1.093/2009 (SED).*
19. *MODELO CGRH;*
20. *Consulta PAPC 11.2.1 para conferência de dados SEFAZ*
21. *01 via de Ofício propondo a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, conforme LC 1093/09*

***Enviar toda documentação no Sem Papel do NFP em um único expediente.***

***Rosilene Aparecida de Oliveira Silva
RG:25.748.074-2***

***Diretor II – Centro de Recursos Humanos***

***DER Capivari***