



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO E CUMPRIMENTO DO E-SOCAIL:**

1. **Carteira de identidade (RG) ou RNE para Estrangeiros; para comprovar as informações da naturalidade** (Cópia legível ou documento digital - colorida);
2. **CNH (Carteira Nacional de Habilitação)**, no caso de profissão que ocupe a função de motorista de veículos, (Cópia legível ou documento digital);
3. **Carteira de Trabalho - CTPS** (Cópia legível ou documento digital).
4. **CPF** (Cópia legível ou documento digital emitido no site da Receita Federal – <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
5. **PIS/PASEP/NIT/NIS** (Cópia legível do cartão cidadão ou carteira de trabalho ou carteira digital).
6. **Certificado de Reservista** - para Homens entre 18 e 45 anos (Cópia legível).
7. **Título de Eleitor** (Cópia legível ou certidão de quitação eleitoral emitido do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE. <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
8. **Cópia do comprovante de escolaridade**; (no caso de não ter, informar grau de escolaridade no formulário);
9. **Cópia da certidão de casamento** (no caso do servidor/contratado ser casado)
10. **Cópia de certidão de nascimento dos filhos de até 21 anos**; (para filhos maiores de 03 anos cópia do CPF)
11. **Comprovante de Endereço nominal**. Para quem reside com os Pais poderá ser aceito em nome dos mesmos (Cópia legível e com no máximo 90 dias).
12. **Registro profissional emitido pelo órgão de classe** (Cópia legível da carteira e/ou documento).
13. **Diploma ou declaração de conclusão do curso na área de formação exigida para a ocupação do cargo de nível superior** (Cópia legível frente e verso) **Obrigatoriamente a cópia deverá estar Autenticada por Cartório.**

**\*Para PROFESSORES com Pós-graduação, Mestrado e Doutorado, será necessário todos os Diplomas (Cópia legível frente e verso) Obrigatoriamente a cópia deverá estar Autenticada por Cartório**

**Responsabilidade do Empregador:**

14. **Qualificação Cadastral (e-Social):** basta acessar o link abaixo para gerar a qualificação cadastral e tirar o print da tela: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.

**Para receber Salário Família documentação exigida abaixo:**

- ✓ Para crianças de até seis anos de idade: Certidão de nascimento, CPF e apresentação do cartão de vacinação.
- ✓ Para crianças de sete a quatorze anos: Certidão de nascimento, CPF e declaração de escolaridade atualizada.