



(16) 3341-7046/3342-6039

(16) 97400-7373

R. Rosalbino Tucci, 431 • Ibitinga/SP



Etec de Ibitinga · 23 de jun. de 2022 · 2 min de leitura

## DOCUMENTOS ATUALIZAÇÃO 2022



**DATA: 07/06/2022** - Informamos os documentos necessários serem digitalizados e inseridos durante o processo de Atualização Cadastral 2022:

### DADOS PESSOAS - IDENTIFICAÇÃO

A depender do estado civil:

- Se CASADO, anexe a Certidão de Casamento;
- Se SOLTEIRO, anexe a Certidão de Nascimento;
- Se SEPARADO ou DIVORCIADO, anexe a Certidão de Casamento averbada;
- Se VIÚVO, anexe a Certidão de Casamento com averbação de óbito;
- Se faz uso do NOME SOCIAL, anexar documento formalizando a adoção do nome social;

*Observação 1:* Documento de UNIÃO ESTÁVEL não serve para comprovar estado civil, deve ser indicado o estado civil anterior a união estável e documento comprovando esse mesmo estado civil deverá ser anexado.

*Observação 2: Havendo frente e verso, o documento deve ser digitalizado em arquivo único.*

### DOCUMENTOS

- R.G.;
- C.P.F.;

*Observação: Havendo frente e verso, o documento deve ser digitalizado em arquivo único.*

### ENDEREÇO - RESIDENCIAL

O documento deve estar em nome do(a) interessado(a), com nome e endereço completos, incluindo CEP, cidade e bairro, sendo aceitos:

- Contas de energia elétrica, água, gás e telefone: original e cópia simples ou segunda via emitida pela internet.
- Carnês do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano), do ITR (Imposto Territorial Rural) e de condomínio: original e cópia simples.
- Correspondências recebidas de instituições financeiras públicas e privadas ou de órgãos públicos federais, estaduais e municipais, da administração direta ou autárquica: original e cópia simples.
- Qualquer correspondência enviada pelos Correios: original e cópia simples.
- Contrato de locação de imóvel em vigência: original e cópia simples.
- Boletos emitidos pela internet (lojas on-line, vestibulares, mensalidades de cursos): são aceitos se contiverem endereço completo do cidadão e comprovação da postagem pelos Correios (carimbo ou selo).

*Observação: Havendo frente e verso, o documento deve ser digitalizado em arquivo único.*

## FORMAÇÃO

Incluir as suas titulações concluídas, conforme escolaridade mínima exigida (definida automaticamente pelo sistema e obrigatória) para cada emprego público, e todas as demais que já cursou posteriores a ela. A saber:

- a) Fundamental: Certificado de conclusão. Caso não possua a data de conclusão, deverá ser informado o dia 31/12 do ano da conclusão.
- b) Médio: Certificado de conclusão. Caso não possua a data de conclusão, deverá ser informado o dia 31/12 do ano da conclusão.
- c) Técnico: Certificado de conclusão.
- d) Superior: Diploma. Caso ainda não possua o diploma, anexar o certificado/declaração que contenha a data da colação de grau. O(a) servidor(a) deverá providenciar a emissão do diploma.
- e) Especialização: Certificado de conclusão.
- f) Mestrado: Diploma. Caso ainda não possua o diploma, anexar o certificado/declaração que contenha a data da conclusão. O(a) servidor(a) deverá providenciar a emissão do diploma.
- g) Doutorado: Diploma. Caso ainda não possua o diploma, anexar o certificado/declaração que contenha a data da conclusão. O(a) servidor(a) deverá providenciar a emissão do diploma.

*Observação: Havendo frente e verso, o documento deve ser digitalizado em arquivo único.*

## DEPENDENTES

- a) Certidão de Nascimento de filho(a).
- b) Carteira da Vacinação de filho(a) até os 6 anos.
- c) Comprovante de Matrícula do filho(a) do ano vigente, dos 7 anos aos 14 anos.
- d) Comprovante de situação de invalidez, quando indicado.
- e) Declaração de matrícula em curso de nível superior.

*Observação: Havendo frente e verso, o documento deve ser digitalizado em arquivo único.*

Dúvidas entrar em contato com a Diretoria de Serviço Administrativa ou no site <<https://urh.cps.sp.gov.br/manuais/alteracao-cadastral/>>

Etec "Ver. e Vice-Pref. Sérgio da Fonseca" - Ibitinga/SP - R. Rosalbino Tucci, nº 431 - Centro - CEP: 14.940-088 - Tel.: 16 3341.7046 / 3342.6039

Feito por: Willian de Amorim Camargo (Ass. Adm. - OP 161)

Procure-nos nas Redes Sociais:

