



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos

Formulário de Recadastramento do servidor Público Municipal (APOSENTADOS, PENSIONISTAS)

RECADASTRAMENTO / ATUALIZAÇÃO DE DADOS

1 - DADOS FUNCIONAIS

SECRETARIA: [_____]

2 - DADOS PESSOAIS

Nome Mãe: [_____]

Nome Pai: [_____]

Sexo: [____] Data de Nascimento: [____ / ____ / ____] Nacionalidade: [_____]

Cor de acordo com a classificação do IBGE:

(____) AMARELA (____) BRANCA (____) INDIGENA (____) PARDA (____) PRETA (____) NAO DESEJA DECLARAR

U.F Nascimento: [____] Natural de: [_____]

Estado civil: [_____] C.P.F: [_____]

Número RG: [_____] Órgão expedidor: [_____] UF Órgão Expedidor: [____]

Título de Eleitor: [_____] Zona Eleitoral: [_____]

Seção Eleitoral: [_____] UF Emissão Título Eleitor: [_____]

4 - DADO ENDEREÇO

Tipo : [_____] Logradouro: [_____]

Número: [____] Complemento: [_____] CEP: [_____ - ____]

Bairro: [_____] UF Residência: [____] Município: [_____]

DDD: [____] Telef. Res/Contato: [_____] Ramal: [____]

DDD: [____] Telef. Celular: [_____]

Email: [_____]

5 - OUTRAS INFORMAÇÕES

Possui Outro Vínculo Público? (____) (S/N) Se SIM; Onde? (Especificar)

(____) PMPA Indireta, Qual Autarquia/Fundação?: _____

Outros Municípios (____); Qual?: _____

Estado (____); Qual Órgão e Estado?: _____ (____) Na Federação: _____

ASSINATURA: _____ EM: ____ / ____ / 20____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

- 1) Verificar se os dados acima estão corretos, caso positivo encaminhar o formulário para a Unidade de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.
- 2) SE FOR ENTREGAR O FORMULARIO PESSOALMENTE
Compareça na secretaria em que trabalhava.
- 3) FAVOR NÃO RASURAR O FORMULÁRIO.