

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Validação pela GSDP

(Gerência de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas)

- Todos os documentos informados durante a inscrição no Processo Seletivo (RG, comprovante de experiência, escolaridade, etc.).
- Podem ser apresentados os originais OU cópias autenticadas.
- A GSDP emitirá um checklist para o comparecimento à GAP.

Documentação a ser entregue à GAP

(Gerência de Administração de Pessoal)

ORIGINAIS



Carteira de Trabalho

(impressão do PDF se for digital)



01 foto
3x4 atual



Checklist
emitido
pela GSDP

CÓPIAS



Documentos Pessoais

RG, CPF, PIS, Título de Eleitor, Certidão de Casamento ou Nascimento e CPF dos filhos (se aplicável)



Certificado de Reservista

(se aplicável)



Comprovante de Escolaridade



Comprovante de Endereço atualizado

ADICIONAIS

- **Certidão de nascimento dos filhos** para colaboradores com remuneração até R\$ 1.819,26 ou com dependentes no IRPF;
- **Cartão de vacinação dos filhos até 6 anos** para colaboradores com remuneração até R\$ 1.819,26;
- **Declaração de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos** para colaboradores com remuneração até R\$ 1.819,26;
- **Carteira e Certidão de Regularidade** junto ao conselho competente (quando exigido pelo cargo);
- **CNH** (para motoristas).

IMPORTANTE

Caso opte por não aceitar o cargo, informe a GAP enviando o Termo de Desistência (ANEXO III) para adm.pessoal@ovg.org.br, com o assunto: **DESISTÊNCIA DE OCUPAÇÃO DO CARGO**.