



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Servidor(a):			
Situação: <input type="checkbox"/> SEDUC <input type="checkbox"/> CEDIDO			
1ª Matrícula:		Cargo:	
Local de Trabalho (Lotação Real):			
2ª Matrícula:		Cargo:	
Local de Trabalho (Lotação Real):			
DOCUMENTOS ENTREGUES (preenchido pelo responsável pelo recadastramento)			X
Documento Oficial de Identificação			
CPF			
PIS/PASEP			
Comprovante de Residência			
Contato Telefônico: Endereço Eletrônico:			
Dados Bancários	Banco:	Ag.	C.:

DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO DE SERVIDOR

Eu, _____ (nome do servidor), residente no
endereço _____
Portador do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro
para _____

fins específicos do procedimento recadastramento dos servidores públicos, da Secretaria de Educação do Estado do Maranhão, que referente a 1ª e 2ª matrículas, desenvolvo minhas atividades laborais, efetivamente, de acordo com informações abaixo:

1ª. MATRÍCULA

NOME DO LOCAL
SETOR
UNIDADE
MUNICÍPIO
URE

2ª. MATRÍCULA

NOME DO LOCAL
SETOR
UNIDADE
MUNICÍPIO
URE

Data: ____/____/____

Assinatura do Servidor (a)

Assinatura do Responsável pelo Recadastramento
Matrícula nº: _____

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

URE:	_____ Assinatura do Responsável pelo Recadastramento Matrícula nº: _____	Data: ____/____/____
-------------	--	----------------------