



Secretaria Municipal de Saúde
Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas

FICHA DE CRIAÇÃO DE MATRICULA

1) DADOS PESSOAIS

NOME: _____
DATA NASC.: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____ SEXO: _____
FILIAÇÃO: MÃE: _____
PAI: _____
TIPO SANGUINEO: _____ FATOR: _____
ESCOLARIDADE: _____ NATURAL _____
TIPO DE MORADIA: () ALUGADA () PRÓPRIA () CEDIDA
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
CEP: _____ - _____ FONE: () _____ - _____ CELULAR: () _____ - _____
E-MAIL: _____

2) DOCUMENTAÇÃO

C.P.F.: _____ - _____ PIS / PASEP: _____
CI: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ DATA EXP.: ____/____/____
TÍTULO Nº: _____ Zona: _____ Secao: _____ Data exp: _____
CONSELHO PROFISSIONAL: _____ Nº: _____ DATA EXP.: ____/____/____
CERT RESERV NUMERO: _____ SITUAÇÃO: _____

PREENCHIMENTO DA LOTAÇÃO.

3) DADOS FUNCIONAIS

LOTAÇÃO: _____
CARGO: _____ FUNÇÃO: _____
POSSE: ____/____/____ DECRETO Nº: _____
HORÁRIO: ____:____ ÀS ____:____ ESCALA: ____ X ____ DIA DO PLANTÃO: _____
DATA DE INÍCIO: ____/____/____ MATRÍCULA: _____
OBSERVAÇÃO: _____

SUBSTITUIÇÃO AO PROFISSIONAL: _____

CHEFE IMEDIATO

ASSINATURA DO SERVIDOR

GOIÂNIA, _____ DE _____ DE _____.