

CHECKLIST NOMEAÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO

Preenchimento obrigatório e entrega do mesmo junto às documentações abaixo relacionadas:

Nome: _____ **Cargo:** _____

Telefone: _____ **email:** _____

	N	S	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES
01			Cópia do Ato de nomeação, contratação ou portaria de relotação; (Diário Oficial do Município).
02			Contrato devidamente assinado (Servidor e Secretário);
03			Declaração de efetivo exercício (devidamente assinado pelo chefe imediato com cód. de lotação);
04			Requerimento de inscrição do Instituto de Assistência - IPASGU (Caso servidor tenha interesse);
05			Declaração de acumulação ou não de cargos públicos (se acumular, apresentar declaração original com compatibilidade de horário);
06			Declaração de bens e valores;
07			Declaração de negativa de parentesco;
08			Declaração de autodeclaração étnico-racial (Lei Federal nº. 12.288/2010 – Lei Federal nº. 14.553/2023)
09			Documento de identidade – RG
10			Cadastro de Pessoa Física – CPF
11			Comprovante de Situação Cadastral no CPF (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp);
12			PIS/PASEP (apresentar espelho de registro emitido pelo Banco do Brasil (PASEP) e Caixa Econômica Federal (PIS); Caso não tenha cadastro, apresentar extrato de inexistência de registro emitido pelo Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);
13			Título eleitoral;
14			Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (www.tse.gov.br);
15			Comprovante de escolaridade de acordo com o cargo a ser nomeado (Certificado de conclusão, histórico e ou declaração da escola original);
16			Estado Civil (Certidão de nascimento ou casamento, se viúvo (a), acompanhar certidão de óbito, se divorciado (a), acompanhar certidão com averbação);
17			Se NATURALIZADO, apresentar cópia do Diário Oficial da Portaria de Naturalização ou documento equivalente.
18			Certidão de Antecedentes Criminais (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao).
19			Comprovante de endereço atualizado (caso seja no nome de terceiros, anexar declaração do proprietário ou locatário).
20			Carteira Profissional e nada consta dos conselhos ;
21			Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade inferior a 45 (quarenta e cinco) anos.
22			Exame admissional (exceto cargos comissionados);
23			Servidor Cedido, apresentar encargo financeiro do órgão de origem;
DEPENDENTES			
24			Requerimento SALÁRIO FAMÍLIA e anexar documentações dos filhos: Até 05 anos: cópia da certidão de nascimento, CPF e cartão de vacinação; 06 a 14 anos: cópia da certidão de nascimento, CPF declaração escolar;
25			Requerimento IRRF e cópias: RG e/ou Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;