**CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Documentos** | **Sim** | **Falta** | **Não se aplica** |
| Fotocópia da página da Carteira Profissional onde consta número, série e data de emissão |  |  |  |
| Fotocópia de documentos contendo número de inscrição no PIS/PASEP  |  |  |  |
| Fotocópia da Carteira de Identidade com número do CPF ou do CPF caso este não conste na Carteira de Identidade |  |  |  |
| Comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral (pode ser obtido no site (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) |  |  |  |
| Certidão de Antecedentes Criminais Certidão de Antecedentes Criminais (pode ser obtido em https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao)  |  |  |  |
| Fotocópia do Certificado de Reservista (se sexo masculino) |  |  |  |
| Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou Contrato de União Estável |  |  |  |
| Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma de Conclusão) compatível com a habilitação do cargo |  |  |  |
| Fotocópia do Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria - caso exigido no Edital do Concurso ou Processo Seletivo e compatível com a habilitação do cargo) |  |  |  |
| Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível ao do cargo público (para os cargos de motorista e operador de máquinas). |  |  |  |
| Comprovante de endereço em nome do servidor ou em nome de terceiro com declaração de que o servidor reside no local indicado (com data de emissão de até 60 dias) |  |  |  |
| Declaração contendo número de telefone fixo e/ou celular e endereço eletrônico (e-mail) (Modelo Anexo II) |  |  |  |
| Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física: item relativo aos bens e direitos ou declaração com relação dos bens móveis e imóveis (Modelo - Anexo III) |  |  |  |
| Declaração não acumulação ou de acumulação legal de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei (Modelo - Anexo IV) |  |  |  |
| Declaração do convocado de não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público por justa causa através de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar ou por abandono ao serviço e de não ter sofrido ou estar sofrendo processo de sindicância (Modelo - Anexo V) |  |  |  |
| Declaração de Dependência (Anexo VI) |  |  |  |
| Declaração de disponibilidade de cumprir jornada (Anexo VII) |  |  |  |
| Declaração contendo nº de Conta Corrente no Banco do Brasil (Anexo VIII) |  |  |  |
| Formulário de Exame Médico Admissional (Anexo IX) |  |  |  |
| Exames Médicos (requisições na PORTALMED) |  |  |  |
| Exame Admissional, que será agendado pelo Setor de Desenvolvimento Humano após a apresentação de toda a documentação solicitada, bem como após a realização e apresentação de todos os exames exigidos no art. 4° e preenchimento Formulário de Exame Médico Admissional. |

Estando a documentação em conformidade com o *checklist* acima preenchido, encaminha-se o presente processo ao Controle Interno para emissão de Parecer sobre a regularidade da contratação/nomeação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, cargo e assinatura de quem preencheu o CheckList