



## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO DE COMISSIONADOS

Apresentar na Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento do Servidor, das 8h às 17h, os **ORIGINAIS** ou cópias autenticadas em cartório dos documentos abaixo relacionados.

Obs: **Cópias simples não são aceitas** pelo Tribunal de Contas do Estado.

- 1) Cédula de Identidade RG. *(Não será aceito CNH).*
- 2) CPF *(Caso a numeração do CPF esteja na cédula de RG, desconsiderar este item)*
- 3) Documento oficial com número do PIS/PASEP. *(Se PIS: Cartão Cidadão, comprovante emitido pelas agências da CAIXA, pelos aplicativos CAIXA TEM ou FGTS / Se PASEP: Comprovante emitido pelo Banco do Brasil)*
- 4) Certidão de nascimento ou casamento.
- 5) Certificado de Reservista.
- 6) Certidão de quitação eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)) **ou** comprovantes de votação da última eleição.
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou digital.
- 8) Comprovante de endereço recente com CEP.
- 9) Comprovantes de vacinação contra a Covid-19.
- 10) Comprovante de escolaridade. *(certificado e histórico escolar de conclusão do ensino médio **ou** diploma **ou** certificado **ou** histórico de nível superior em qualquer área)*
- 11) Declaração de Imposto de Renda atualizada (todas as páginas e o recibo de entrega) somente para as pessoas físicas que declararam.

O candidato deverá apresentar também os itens abaixo:

- 12) Para **ex-servidores públicos**: publicações em Órgão Oficial da nomeação/exoneração ou admissão/demissão ou baixa na Carteira de Trabalho (CTPS ou CTPS Digital).
- 13) Para **servidores públicos**: Declaração emitida por órgão público de que é servidor público, contendo data de admissão/nomeação, cargo/emprego, horário e local de trabalho.
- 14) Conta corrente no Banco Santander (**caso não tenha, retirar encaminhamento no momento da entrega da documentação**).
- 15) Atestado Médico (**retirar encaminhamento no momento da entrega da documentação**).

Para quem for incluir os dependentes para fins de dedução de Imposto de Renda, de acordo com a Legislação Tributária, deverão apresentar:

- 1) CPF do cônjuge (nos moldes dos itens 1 e 2).
- 2) CPF dos filhos solteiros (nos moldes dos itens 1 e 2).

### PLANO DE SAÚDE (opcional)

A opção deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias para que não haja carência. Documentos:

- 1) Cartão Nacional de Saúde (cartão **SUS** ou **SIS**) do titular/servidor.

Os servidores que possuem dependentes deverão apresentar:

- 2) RG e CPF do cônjuge (nos moldes dos itens 1 e 2).
- 3) Certidão de nascimento dos filhos solteiros.
- 4) RG e CPF dos filhos solteiros (nos moldes dos itens 1 e 2).
- 5) Cartão Nacional de Saúde (cartão **SUS** ou **SIS**) do cônjuge e filhos.

Para quem **NÃO É CASADO LEGALMENTE**:

- 1) RG companheiro(a).
- 2) CPF companheiro(a).
- 3) Certidão de nascimento ou de casamento averbada do companheiro(a).
- 4) Declaração de convívio marital com firma reconhecida (**retirar modelo na CGPDS**).
- 5) Cartão Nacional de Saúde (cartão **SUS** ou **SIS**) do companheiro(a).

**NÃO SERÃO NOMEADOS AQUELES COM A DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.**

4798-6344 – Eduardo Aoki