**NOTA DE CONFERÊNCIA - ATOS DE ADMISSÃO ou NOMEAÇÃO**

Anexo Único da Instrução Normativa N. CGM-005/2022

Anexo VI da Instrução Normativa N.TC-11/2011

**FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ADMISSÃO** – (Art. 10)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servidor**: | | |
| **Tipo do Ato**: () Concurso () Cargo Comissionado () Temporário () Emprego Público | | |
| **I-DOCUMENTOS RELATIVOS AO ATO DA ADMISSÃO, NOMEAÇÃO OU CONCURSO** | | |
| **Item** | **Documentos e/ou Informações** | **Folha(s)** |
| 01 | Número do Edital; |  |
| 02 | Comprovação da homologação do resultado final do concurso ou seletivo; |  |
| 03 | Comprovante de publicidade do edital de concurso ou seletivo e do rol de aprovados; |  |
| 04 | Ato de admissão; |  |
| 05 | Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; |  |
| 06 | Existência de cargo/emprego criado por lei; |  |
| 07 | Regime jurídico; |  |
| 08 | Laudo de inspeção de saúde, procedido por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; |  |
| 09 | Termo de posse; |  |
| 10 | Lei autorizativa para contratação e justificativa da necessidade temporária, quando for o caso. |  |
| **II-DOCUMENTOS RELATIVOS AOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS** | | |
| 01 | Comprovação relativa a: | |
| A | Nacionalidade brasileira; |  |
| B | Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); |  |
| C | Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; |  |
| D | Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); |  |
| E | Idade mínima de 18 anos; |  |
| F | Habilitação exigida no edital; |  |
| 02 | Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público; | |
| 03 | Informação concernente aos dados pessoais como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/emprego/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; |  |
| 04 | Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; |  |
| 05 | Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; |  |
| 06 | No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; |  |
| 07 | Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; |  |
| 08 | Endereço; |  |
| 09 | Declaração de bens; |  |
| **III – OUTROS DOCUMENTOS** | | |
| 01 | Parecer emitido pelo controle interno sobre o processo de admissão |  |

**(NA)** - Não Aplicado.

Jaborá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_.

----------------------------------------------------