

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO (2023)**  
**(SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)**

**SÓ SERÁ DADA A POSSE OU FEITA A CONTRATAÇÃO APÓS A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO (COMPLETA). CADA XEROX DE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR EM UMA FOLHA SEPARADA.**

*A documentação deverá Estar:*

- *Completa*
- *Legível*
- *Na ordem desta lista*

- **ATESTADO ADMISSIONAL (Original);**
- **CURRÍCULO (COM TELEFONE ATUALIZADO)**
- **01 FOTO 3X4**
- **RG - OBRIGATÓRIO (CÓPIA);**
- **CPF (CÓPIA); + COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL (SITE DA RECEITA)**
- **TITULO DE ELEITOR (CÓPIA);**
- **COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (PODE SER RETIRADO NO SITE DO TSE);**
- **PIS/PASEP (Não serve cartão do bolsa família / Não serve NIS / Não serve NIT).  
PIS/PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO, OU CARTAO DO PIS/PASEP, OU EXTRATO DO PIS/PASEP).**
- **\*CERTIFICADO DE RESERVISTA (CÓPIA);**
- **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (CÓPIA);**
- **CARTEIRA PROFISSIONAL (CÓPIA DA PRIMEIRA PÁGINA E DO VERSO);**
- **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (OU ÁGUA /OU LUZ /OU TELEFONE);**
- **\*CERTIDÃO DE CASAMENTO (CÓPIA);**
- **\*CERTIDÃO DE NASCIMENTO + CPF DE FILHOS MENORES (CÓPIA);**
- **NADA CONSTA CRIMINAL DO GOIÁS (PODE SER RETIRADA NO SITE DO TJGO);**
- **NADA CONSTA CRIMINAL DO DISTRITO FEDERAL (PODE SER RETIRADA NO SITE DO TJDF);**
- **NADA CONSTA CIVIL (PODE SER RETIRADA NO SITE);**
- **DECLARAÇÃO SE EXERCE OU NÃO FUNÇÃO PÚBLICA; (Assinar igual ao RG).**
- **DECLARAÇÃO DE " PARENTESCO/ NEPOTISMO" (Assinar igual ao RG).**
- **DECLARAÇÃO DE BENS E RENDIMENTOS; (Assinar igual ao RG) / ou Declaração de IRPF de 2021.**
- **CONTA CORRENTE OU SALÁRIO - BANCO ITAÚ- (ABRIR PELO APLICATIVO OU PEGAR DECLARAÇÃO NO RH DA PREFEITURA)**

Obs. Após a nomeação em cargo comissionado, compareça imediatamente à Secretaria Municipal de Administração, para assinar o termo de posse e pegar o encaminhamento específico.