



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

ANEXO I

Composição do Processo Administrativo

1. Ficha Funcional com informações com dados pessoais: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/emprego/função, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP (Sistema Folha/Rh).
2. Ato de admissão/nomeação (Decreto, Portaria ou Ata de Posse para os cargos eletivos);
3. Termo de Posse, para os cargos efetivos;
4. Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei.;
5. Regime Jurídico;
6. Comprovação de lei autorizativa para contratação e justificativa da necessidade temporária, para as contratações temporárias;
7. Nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 anos (Cópia da Identidade e CPF);
8. Gozo dos direitos políticos (Cópia do Título de Eleitor);
9. Quitação com as obrigações eleitorais (Comprovante de votação ou Certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
10. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso. (Cópia da Certidão de dispensa de incorporação ou Certidão de cumprimento das obrigações militares);
11. Habilitação exigida pelo cargo: Diploma ou Certificado conforme exigência do cargo; Carteira de Registro em conselhos e órgão de classe, quando for o caso; Outros que solicitado em processos seletivos ou concurso público, quando for o caso. (Ex. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
12. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
13. Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos menores de 14 anos;
14. Cópia da Carteira de vacinação para filhos menores de 6 anos;
15. Declaração dos dependentes, caso tiver, para fins de declaração de IRPF;
16. Número da Carteira de Trabalho (Cópia da primeira página da Carteira de Trabalho);
17. Número do PIS/PASEP (Cópia do cartão com o número, caso não houver o número na carteira de trabalho);
18. Comprovante de residência/ endereço (Cópia de fatura de água/luz/internet/telefone ou declaração do locador ou de cônjuge em vivência comum);
19. Declaração de não-acumulação ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos; ou,
20. Declaração de acumulação legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária.
21. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
22. Certidão negativa de antecedentes criminais: Em nível federal: Certidão negativa da Justiça Federal (<http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>); Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>); Certidão da Justiça Militar da União



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

- (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidaonegativa/emitir-certidao-negativa>) - Em nível estadual: Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
23. Declaração de bens, com indicação de fontes de renda, conforme solicitação do Tribunal de Contas de Santa Catarina;
 24. Declaração de Nepotismo, para cargos em Comissão e Função Gratificada;
 25. Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos para o cargo, caso for;
 26. Laudo de inspeção de saúde ou equivalente, procedida por órgão médico oficial, salvo se tratar de servidor público em efetivo exercício;
 27. Comprovação de Conta em Banco;
 28. Parecer emitido pelo Controle Interno sobre a regularidade do Processo de Admissão.

ANEXO II

Documentação a ser apresentada pelo futuro servidor

1. Nacionalidade brasileira e comprovação de idade mínima de 18 anos (Cópia da Identidade e CPF);
2. Gozo dos direitos políticos (Cópia do Título de Eleitor);
3. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso (Cópia da Certidão de dispensa de incorporação ou Certidão de cumprimento das obrigações militares);
4. Quitação com as obrigações eleitorais (Comprovante de votação ou Certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
5. Habilitação exigida pelo cargo: Diploma ou Certificado conforme exigência do cargo; Carteira de Registro em conselhos e órgão de classe, quando for o caso; Outros que solicitado em processos seletivos ou concurso público, quando for o caso. (Ex. Carteira Nacional de Habilitação (CNH));
6. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
7. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
8. Cópia da Carteira de vacinação para filhos menores de 6 anos;
9. Declaração dos dependentes, caso tiver (para fins de declaração de IRPF);
10. Número da Carteira de Trabalho (Cópia da primeira página da Carteira de Trabalho);
11. Número do PIS/PASEP (Cópia do cartão com o número, caso não houver o número na carteira de trabalho);
12. Comprovante de residência/endereço (Cópia de fatura de água/luz/internet/telefone ou declaração do locador ou de cônjuge em vivência comum);
13. Declaração de não-acumulação ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos ou;
14. Declaração de acumulação legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
15. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
16. Certidão negativa de antecedentes criminais: Em nível federal: Certidão negativa da Justiça Federal (<http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>); Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>); Em nível estadual: Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do futuro servidor;
17. Declaração de bens, com indicação de fontes de renda conforme solicitação do Tribunal de Contas de Santa Catarina;
18. Declaração de Nepotismo, para cargos em Comissão e Função Gratificada;

19. Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos para o cargo, caso for;
20. Laudo de inspeção de saúde ou equivalente, procedida por órgão médico oficial, salvo se tratar de servidor público em efetivo exercício;
21. Comprovação de conta em banco (Declaração do Banco/Cópia de Cartão).

Anexo III
Declarações do Departamento de Recursos Humanos

EXISTÊNCIA DE CARGO/EMPREGO CRIADO POR LEI

Em conformidade com o que dispõe a Lei X (Nº da Lei de criação do cargo)

_____,
ATESTAMOS a existência do cargo de:

| CARGO | PROVIMENTO | VAGAS | VENCIMENTO (R\$) | HABILITAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--------------|-------------------|--------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |

() Contratação temporária em vaga de provimento efetivo.

REGIME JURÍDICO

Para fins de vinculação ao Regime Jurídico, ATESTAMOS que o cargo mencionado acima está amparado pelo Regime Jurídico _____.

Belmonte/SC, de de

NOME
Responsável Recursos Humanos

**LEI AUTORIZATIVA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA**

A Contratação Temporária do cargo de _____
está amparada pela LEI N° (Ordinária ou Complementar)_____
A contratação se justifica pela necessidade temporária de real interesse público pelo fato de que
o(a) servidor(a) efetivo(a) que está afastado (apresentar a justificativa conforme previsão legal)

Belmonte/SC, de de

NOME
Responsável Recursos Humanos

NOME
Secretário Municipal

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

DECLARO para os devidos fins, e na forma da lei, que são meus dependentes:

| NOME DO DEPENDENTE | CPF/RG |
|---------------------------|---------------|
| | |
| | |
| | |

() Não possuo dependentes.

Belmonte/SC, _____/_____/_____

Nome Completo:

CPF:

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU ACUMULAÇÃO LEGAL DE
CARGOS, FUNÇÃO/EMPREGO OU PERCEPÇÃO DE PROVENTOS**

DECLARO para os devidos fins e na forma da lei, que:

- () Não Acumulo cargos, função/emprego ou percepção de proventos.
() Acumulo cargos, função/emprego ou percepção de proventos, nas seguintes instituições:

| INSTITUIÇÃO | CARGO | CARGA HORÁRIA |
|-------------|-------|---------------|
| | | |
| | | |

Belmonte/SC, ____/____/____

Nome Completo:

CPF:

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO, NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA,
PENALIDADES DISCIPLINARES**

DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido, no exercício de cargo público ou de qualquer função pública, penalidades disciplinares conforme legislação aplicável.

Belmonte/SC, _____/_____/_____

Nome Completo:

CPF:

DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARO para os devidos fins e na forma da lei, e para o atendimento ao disposto na IN TC -11/2011 consolidada, que possuo os seguintes bens:

| DESCRIÇÃO DO BEM | VALOR (R\$) |
|------------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Não possuo bens.

São minhas atuais fontes de renda:

| FONTES DE RENDA | RENDA ANUAL ESTIMADA (R\$) |
|-----------------|----------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Não possuo outras fontes de renda.

Belmonte/SC, ____/____/____

Nome Completo:

CPF:

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

DECLARO na forma da Lei que não possuo relação de matrimônio, união estável ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que importe na prática vedada do NEPOTISMO.

Belmonte/SC, ____/____/____

Nome Completo:CPF:

ANEXO V

NOTA DE CONFERÊNCIA ADMISSÃO/NOMEAÇÃO DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR A NOTA DE CONFERÊNCIA

Servidor: _____

Rol de Documentos – Admissão/Nomeação

| Item | Documentos | Fls. |
|------|--|------|
| I | Ato de Admissão/Nomeação; | |
| II | Comprovação da publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; | |
| III | Endereço do servidor/empregado; | |
| IV | Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei; | |
| V | Regime Jurídico; | |
| VI | Informação concernente aos dados pessoais como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e nº do PIS/PASEP, se houver; | |
| VII | Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; | |
| VIII | Comprovação relativa à nacionalidade brasileira; | |
| IX | Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos; | |
| X | Comprovação relativa à quitação com as obrigações militares, quando for o caso; | |
| XI | Comprovação relativa à quitação com as obrigações eleitorais; | |
| XII | Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; | |
| XIII | Comprovação relativa à idade mínima de 18 anos; | |
| XIV | Comprovação relativa à habilitação exigida no edital; | |
| XV | Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; | |
| XVI | Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; | |
| XVII | Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público; | |
| 1 | Carteira de Identidade; | |
| 2 | Cartão do CPF; | |
| 3 | Título de Eleitor; | |
| 4 | Comprovante da última votação; | |
| 5 | Certidão de nascimento ou casamento; | |
| 6 | Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; | |
| 7 | Carteira de vacinação dos filhos de 01 a 05 anos; | |
| 8 | Atestado de Frequência Escolar; | |
| 9 | Certificado de alistamento militar (Sexo masculino); | |
| 10 | Nº da carteira de trabalho; | |
| 11 | Nº de inscrição de PIS/PASEP; | |
| 12 | Atestado de Saúde Ocupacional; | |
| 13 | Possuir bons antecedentes Judiciais – Folha Corrida Judicial (folha corrida); | |

- 14 - Declaração de Bens e Valores;
- 15 - Número de conta bancária;
- 16 - Comprovante de Escolaridade de acordo com a exigência do Cargo;
- 17 - Comprovante do cadastro no Órgão que regulamenta a Profissão;
- 18 - CNH atualizada de acordo com a Categoria exigida;
- 19 - Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público vedados por lei;
- 20 - Declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- 21 - Endereço;
- 22 - Dados Pessoais;
- 23 - Cadastro Funcional;
- XVIII Termo de posse.