|  |
| --- |
|  **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO DE SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO, CONFORME DECRETO** **Nº 3.221/2022** |
| **A** | RG; |  |  |
| **B** | CPF; |  |  |
| **C** | Certidão de Nascimento ou Casamento; |  |  |
| **D** | Título Eleitoral  |  |  |
| Certidão de quitação eleitoral; |  |  |
| **E** | Certidão de crimes eleitorais; |  |  |
| **F** | Quitação com o serviço militar (se for do sexo masculino); |  |  |
| **G** | Certificado de Conclusão ou Diploma do Ensino Médio ou Diploma de Nível Superior, acompanhado do original, conforme o caso. O documento deverá conter o **“visto/confere”** da Diretoria Regional de Ensino ou ser acompanhado da cópia de conclusão do curso publicada no Diário Oficial ou da certidão de conclusão impressa por meio do portal [www.gdae.sp.gov.br](http://www.gdae.sp.gov.br). Caso tenha a conclusão de curso superior, apresentar cópia do diploma (devidamente registrado), acompanhada do original; ***(Este exemplo é para cargo que exige ENSINO MÉDIO)*** |  |  |
| **H** | Carteira do órgão de classe (conforme o caso) e certidão de regularidade; |  |  |
| **I** | Carteira de trabalho profissional (CTPS); |  |  |
| **J** | Carteira de habilitação (se for o caso); |  |  |
| **K** | Pesquisa atualizada PASEP/PIS (CAIXA/BB) e NIT; |  |  |
| **L** | Certidão de nascimento dos filhos, RG e CPF, se o caso; |  |  |
| **M** | Carteira de Vacinação dos filhos menores; |  |  |
| **N** | Comprovante de residência atualizado (máximo 60 dias) |  |  |
| **O** | Declaração de bens com relação dos dependentes ou cópia do imposto de renda; |  |  |
| **P** | 01 (uma) foto 3x4 (recente); |  |  |
| **Q** | Atestado de antecedentes criminais expedido pelo órgão competente da área do seu domicílio  |
| Estadual |  |  |
| Federal |  |  |
| **R** | Certidão de distribuição Cível e Criminal em geral da área do seu domicílio **(Federal e Estadual)** e constando algum apontamento a respectiva certidão de objeto e pé do(s) respectivo(s) processo(s) referente ao município que reside ou residiu nos últimos 2 (dois) anos, esclarecendo que o domicílio do servidor público é o município onde trabalha, conforme art. 76 do Código Civil (Lei nº 10.406 de 10/01/2002); |
| Distribuição Cível Estadual |  |  |
| Distribuição Cível Federal |  |  |
| Distribuição Criminal Estadual |  |  |
| Distribuição Criminal Federal |  |  |
| **S** | Certidão de Execuções Criminais da área do seu domicílio **(Federal e Estadual)** e constando algum apontamento a respectiva certidão de objeto e pé do(s) respectivo(s) processo(s) referente ao município que reside ou residiu nos últimos 2 (dois) anos, esclarecendo que o domicílio do servidor público é o município onde trabalha, conforme art. 76 do Código Civil (Lei nº 10.406 de 10/01/2002); |
| Estadual |  |  |
| Federal |  |  |
| **T** | Certidão de pesquisa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça; |  |  |
| **U** | Declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos por lei, devendo comprovar a compatibilidade de horários através de certidão expedida por outro órgão público (modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga); |  |  |
| **V** | Declaração que não possui vínculo empregatício (Modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga); |  |  |
| **W** | Declaração de ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em observância ao disposto no art. 37, XVI e § do mesmo artigo da Constituição Federal (modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga); |  |  |
| **X** | Certidão expedida por outro órgão público de que fora servidor/empregado das esferas federal, estadual e municipal, informando sua atual situação disciplinar ou comportamento; se responde ou se já respondeu a algum procedimento/processo disciplinar, bem como punições sofridas, se houver; |  |  |
| **Y** | Cópia do ato de exoneração, se possuir vínculo com outro órgão público, para assumir novo vinculo no município de Itatinga; |  |  |
| **Z** | Para os casados oficialmente, os documentos devem ser atualizados; |  |  |
| **AA** | Realização prévia do exame médico admissional |  |  |
| OBS: Para nomeação de servidor comissionado, deverá ser apresentada certidão negativa de nepotismo (modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga). |  |  |

|  |
| --- |
|  **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO DE SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO, CONFORME DECRETO** **Nº 3.221/2022** |
| **A** | RG; |  |  |
| **B** | CPF; |  |  |
| **C** | Certidão de Nascimento ou Casamento; |  |  |
| **D** | Título Eleitoral  |  |  |
| Certidão de quitação eleitoral; |  |  |
| **E** | Certidão de crimes eleitorais; |  |  |
| **F** | Quitação com o serviço militar (se for do sexo masculino); |  |  |
| **G** | Certificado de Conclusão ou Diploma do Ensino Médio ou Diploma de Nível Superior, acompanhado do original, conforme o caso. O documento deverá conter o **“visto/confere”** da Diretoria Regional de Ensino ou ser acompanhado da cópia de conclusão do curso publicada no Diário Oficial ou da certidão de conclusão impressa por meio do portal [www.gdae.sp.gov.br](http://www.gdae.sp.gov.br). Caso tenha a conclusão de curso superior, apresentar cópia do diploma (devidamente registrado), acompanhada do original; ***(Este exemplo é para cargo que exige ENSINO MÉDIO)*** |  |  |
| **H** | Carteira do órgão de classe (conforme o caso) e certidão de regularidade; |  |  |
| **I** | Carteira de trabalho profissional (CTPS); |  |  |
| **J** | Carteira de habilitação (se for o caso); |  |  |
| **K** | Pesquisa atualizada PASEP/PIS (CAIXA/BB) e NIT; |  |  |
| **L** | Certidão de nascimento dos filhos, RG e CPF, se o caso; |  |  |
| **M** | Carteira de Vacinação dos filhos menores; |  |  |
| **N** | Comprovante de residência atualizado (máximo 60 dias) |  |  |
| **O** | Declaração de bens com relação dos dependentes ou cópia do imposto de renda; |  |  |
| **P** | 01 (uma) foto 3x4 (recente); |  |  |
| **Q** | Atestado de antecedentes criminais expedido pelo órgão competente da área do seu domicílio  |
| Estadual |  |  |
| Federal |  |  |
| **R** | Certidão de distribuição Cível e Criminal em geral da área do seu domicílio **(Federal e Estadual)** e constando algum apontamento a respectiva certidão de objeto e pé do(s) respectivo(s) processo(s) referente ao município que reside ou residiu nos últimos 2 (dois) anos, esclarecendo que o domicílio do servidor público é o município onde trabalha, conforme art. 76 do Código Civil (Lei nº 10.406 de 10/01/2002); |
| Distribuição Cível Estadual |  |  |
| Distribuição Cível Federal |  |  |
| Distribuição Criminal Estadual |  |  |
| Distribuição Criminal Federal |  |  |
| **S** | Certidão de Execuções Criminais da área do seu domicílio **(Federal e Estadual)** e constando algum apontamento a respectiva certidão de objeto e pé do(s) respectivo(s) processo(s) referente ao município que reside ou residiu nos últimos 2 (dois) anos, esclarecendo que o domicílio do servidor público é o município onde trabalha, conforme art. 76 do Código Civil (Lei nº 10.406 de 10/01/2002); |
| Estadual |  |  |
| Federal |  |  |
| **T** | Certidão de pesquisa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça; |  |  |
| **U** | Declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos por lei, devendo comprovar a compatibilidade de horários através de certidão expedida por outro órgão público (modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga); |  |  |
| **V** | Declaração que não possui vínculo empregatício (Modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga); |  |  |
| **W** | Declaração de ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em observância ao disposto no art. 37, XVI e § do mesmo artigo da Constituição Federal (modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga); |  |  |
| **X** | Certidão expedida por outro órgão público de que fora servidor/empregado das esferas federal, estadual e municipal, informando sua atual situação disciplinar ou comportamento; se responde ou se já respondeu a algum procedimento/processo disciplinar, bem como punições sofridas, se houver; |  |  |
| **Y** | Cópia do ato de exoneração, se possuir vínculo com outro órgão público, para assumir novo vinculo no município de Itatinga; |  |  |
| **Z** | Para os casados oficialmente, os documentos devem ser atualizados; |  |  |
| **AA** | Realização prévia do exame médico admissional |  |  |
| OBS: Para nomeação de servidor comissionado, deverá ser apresentada certidão negativa de nepotismo (modelo a ser retirado no Setor de RH do município de Itatinga). |  |  |