

CONCURSO PÚBLICO SEAGRI-DF

Documentos necessários para posse

1- Carteira de Identidade ou equivalentes

2- Cadastro de Pessoa Física –CPF

3- Título de Eleitor

4- Comprovante de quitação eleitoral no site do Tribunal Superior Eleitoral

(<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>)

5- Número do PIS/PASEP e data de vínculo ao Programa (PIS ou PASEP);

OBS 1: A data de vínculo no PIS/PASEP é dado imprescindível e deve ser obtida junto à Caixa Econômica Federal no caso de PIS e junto ao Banco do Brasil no caso de PASEP.

OBS2: Caso não possua PIS/PASEP, informar no campo específico do peticionamento: NÃO POSSUO

6- Certificado de Reservista/Dispensa de Incorporação/Carta Patente, que conste se remunerado ou não

7- Carteira do Conselho de Classe do Distrito Federal (quando a categoria funcional exigir)

8- Certidão de Casamento

9- Documento de identificação dos dependentes (o documento deverá ter o número do CPF);

10- 01 (uma) fotografia (formato PDF)

11- Comprovante de Escolaridade (digitalizar frente e verso) exigido para o cargo de acordo com o que consta no Edital Normativo

12- Caso receba proventos de Aposentadoria, Pensão ou Reforma: Anexar o Contracheque e Declarar o Órgão de Vínculo

13- Comprovante de Residência

OBS.: Deve ser em nome do candidato e constar o Código de Endereçamento Postal (CEP). Caso o comprovante apresentado não seja no nome do candidato, preencher o modelo de Declaração de Residência (solicitar a CAS encaminhamento por e-mail)

14- Número de sua Conta no Banco de Brasília –BRB

A- Se não tiver uma conta no BRB, deverá providenciar a abertura em qualquer agência. No momento da abertura da conta você deve levar impresso o DODF – Diário Oficial onde consta sua nomeação (caso o Gerente solicite documento específico da SEAGRI-DF, você deve procurar a Central de Atendimento ao Servidor - CAS);

B- Se tiver conta no BRB,deverá anexar cópia do cartão ou comprovante emitdo pelo banco ao Peticionamento Eletrônico

15- Parecer Médico (ASO) emitido pela Gerência de Promoção à Saúde do Servidor da SUBSAÚDE/SEPLAD

16- Caso exerça ou detenha outro cargo, emprego ou função pública (no caso de cargo acumulável): apresentar Declaração Funcional (a ser emitida pelo Setor de Pessoal do Órgão), constando:

A- Data de admissão

B- Matrícula

C- Carga horária semanal e escala do mês anterior