

DOCUMENTAÇÃO PARA TROCA DE CARGO EM COMISSÃO
I - DOCUMENTAÇÃO PESSOAL <i>(cópias juntamente com os documentos originais ou autenticadas em Cartório)</i>
- Comprovante de endereço atualizado, emitido no <i>máximo até 03 (três) meses anteriores</i> à posse (caso esteja em nome de outrem, apresentar declaração do titular)
- Comprovante da consulta de qualificação cadastral no eSocial Dê Ctrl e click para abrir o Link: eSocial
II – DECLARAÇÕES
- de bens e valores <i>(disponível na Coordenadoria de Recursos Humanos)</i>
- de inacúmulo ou acúmulo de cargos <i>(disponível na Coordenadoria de Recursos Humanos)</i>
- de inexistência de relação familiar ou parentesco que importe em prática vedada na Súmula Vinculante nº 13 do STF e Ato nº 535, de 07 de dezembro de 2017 <i>(disponível na Coordenadoria de Recursos Humanos)</i>
III - CERTIDÕES
- Declaração de regularidade <i>(disponível na Coordenadoria de Recursos Humanos)</i>