



**Certidões e atestados**

- Atestado de Antecedentes Criminais – (<https://www.es.gov.br/documentos/atestado-de-antecedentes-criminais>);
- Atestado de Regularidade Eleitoral – (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/>);
- Certidão de Regularidade Fiscal junto a Receita Federal – (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>)
- Certidão Negativa do Município de Viana-ES ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br))

**Relação de documentos necessários comuns a todos os cargos: (CÓPIA SIMPLES)**

Comuns a todos os candidatos (Cargo de Provimento Efetivo ou em Comissão):

- Carteira de identidade, CPF, comprovante de inscrição no PIS/PASEP, Carteira de Trabalho (CTPS), Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou de Casamento, Certidão Nascimento dos Filhos, CPF dos Filhos, CPF do Conjuge, Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para os cargos de Motorista e Guarda Municipal) comprovante de residência (conta de energia, água ou telefone), comprovante de escolaridade, Cartão do Banco Santander (conta salário), 01 (uma) foto 3 x 4 recente.

**Relação de Documentos necessários Exclusivo de Nomeação proveniente de Concurso Público: (CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO)**

**Nomeação proveniente de Concurso público (adicional):** comprovante(s) de conclusão do(s) curso(s), diploma e outros documentos exigidos pelo Edital como requisitos mínimos para o cargo no qual se inscreveu e Registro no Conselho de Classe, quando o cargo assim o exigir.

**Documentos necessários para recebimento do Salário Família**

- caderneta de vacinação, quando dependente com até seis anos de idade;
- comprovação de invalidez, quando pessoa com deficiência, dependente maior de quatorze anos;
- comprovante de frequência à escola, quando dependente a partir de sete anos.

**Orientações para o Preenchimento dos formulários:**

**Ficha de Cadastro:**

Campo Raça/Cor: Classificação do IBGE (branca, preta, parda, amarela ou indígena)

**Declaração de dependentes de Salário Família e Imposto de Renda:**

O Servidor (a) é responsável pela opção de indicação do dependente de Imposto de Renda, devendo ler com atenção no Formulário a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.500, de 2014, que define quem pode ser considerado seu dependente. Já o Salário Família será pago para o servidor que receba remuneração até limite fixado, e que esteja na faixa de idade estabelecida pela legislação em vigor.

**Prazo para posse e início de exercício:**

De acordo com o estabelecido pela Lei nº 1.596, de 2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana), o candidato nomeado para cargo de provimento efetivo e comissionado tem o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse do cargo contados da data publicação da nomeação (incluído neste prazo a realização de exames, laudos médicos e exame médico admissional), e 15 (quinze) dias para assumir o exercício do cargo contados da data da posse.

**Exame médico admissional**

O candidato nomeado para cargo de provimento efetivo será encaminhado pela Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro de Servidores da SEMGEP à perícia médica oficial do Município;  
O candidato nomeado para cargo de provimento em comissão deve providenciar o Atestado Médico Admissional expedido por médico do trabalho.