



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania
Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal
Diretoria de Administração Geral
Gerência de Gestão de Pessoas

LISTA DE DOCUMENTOS PARA POSSE DE SERVIDOR EFETIVO NO PROCON/DF

CHECKLIST		
NOME:		
CARGO:		
DODF DE NOMEAÇÃO:		
DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
RG com data de expedição (obrigatório)		
CPF		
CNH - Habilitação (Se houver devendo estar válida)		
PIS/ PASEP Com número e data de vínculo (Não será aceito Cartão Cidadão ou nº do NIS).		
Qualificação Cadastral do E-Social Com mensagem de que os dados estão corretos.		
Certificado Militar de Reservista ou Dispensa da Incorporação (Sexo masculino).		
Título de Eleitor		
Comprovante de Escolaridade (Certificado registrado no caso de ensino médio ou Diploma devidamente registrado no caso de ensino superior).		
Histórico Escolar Com carga horária do curso.		
Registro no Conselho de Classe junto com a certidão de regularidade expedida pelo respectivo conselho profissional (Somente se exigido no edital normativo).		
Comprovante de Tipagem Sanguínea e Fator RH		
Comprovante de Residência Atualizado com CEP no Nome do Servidor (Conta de água, luz, telefone fixo, contrato de aluguel ou escritura - caso não possua, apresentar Declaração de Residência firmada em cartório pelo titular do endereço).		
Exame Médico Admissional (Devendo constar aptidão para o trabalho)		
Laudo Médico com o tipo de deficiência (Para nomeado PCD)		
Comprovante de Conta Corrente ou Salário do Banco de Brasília – BRB (Com número da agência e da conta).		
Certidão de Casamento ou Averbação em caso de divórcio		
Documentos de Identificação dos Dependentes: (Para fins previdenciários e de imposto de renda) Filhos: Certidão de Nascimento ou RG e CPF; Cônjuge: Documento de Identificação com foto e CPF; Outros Declarados em Imposto de Renda: Documento de Identificação com foto e CPF.		
02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes		
Currículo atualizado		
Caso receba proventos de aposentadoria, pensão ou reforma: apresentar o contracheque e declaração do órgão de vínculo.		
Certidões Negativas da Justiça Federal, Cível e Criminal		
Certidões Negativas da Justiça Estadual ou Distrital, Cível e Criminal		
Certidões Negativas da Justiça Eleitoral (quitação eleitoral e crime eleitoral)		
Certidões Negativas da Justiça Militar Federal		
Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Distrito Federal		
Certidão Negativa expedida pelo Banco Central do Brasil		
Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas da União		
Certidão Negativa de regularidade expedida pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal		
Comprovante de Não vínculo Empregatício com outro órgão público ou empresa (No caso de empresa privada apresentar carteira de trabalho com baixa ou declaração do empregador com data do desligamento; no caso de órgão público, publicação de exoneração/vacância no Diário Oficial ou cópia do pedido de exoneração/vacância do cargo efetivo e de exoneração do cargo em comissão).		
Declaração de Férias (período aquisitivo e ano) e Abonos (Candidato que é servidor público do Distrito Federal).		
Declaração sobre Publicação e Usufruto de Licença-Prêmio (Candidato que é servidor público do Distrito Federal)		
Declaração sobre Licença-Servidor (Candidato que é servidor público do Distrito Federal).		
Declaração Comprovando o Vínculo Funcional e o Regime de Previdência (Próprio ou Próprio e Complementar) Candidato que é servidor público do Distrito Federal ou de Outro Ente Federativo.		
Declaração de Conduta Disciplinar (Candidato que é servidor público do Distrito Federal ou de Outro Ente Federativo).		