

**CÂMARA DOS DEPUTADOS**

Departamento de Pessoal

Coordenação de Secretariado Parlamentar

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA POSSE  
(Secretário Parlamentar Requisitado)**

Para agilizar a posse, confira seus documentos observando se estão de acordo com os itens abaixo.

Formulários	Documentos Pessoais (cópias legíveis)
<p><input type="checkbox"/> <b>1. Indicação</b> Registrar verba de gabinete – DEAPA – Anexo IV, sala 100.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>2. Registro Cadastral</b> -Preenchido e assinado pelo titular.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3. Declaração de Aptidão Legal para Posse em Cargo em Comissão</b> - Preenchido e assinado pelo titular.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>4. Declaração Súmula Vinculante nº 13</b> Preenchida e assinada pelo titular.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>5. Procuração</b> Específica para a posse. Obrigatório reconhecimento de firma.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>6. Declaração de Conta Bancária</b> <input type="checkbox"/> comprovante dos dados bancários - O empossado deve ser o titular da conta bancária; - Não serão aceitas conta-poupança e conta-salário</p> <p><input type="checkbox"/> <b>7. Termo de Compromisso de Entrega de Contracheques</b> Somente para os cedidos <u>com ônus para o órgão/entidade de origem</u>. Preenchido e assinado pelo titular.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8. Termo de Opção pelos Vencimentos da Câmara dos Deputados</b> Somente para os cedidos <u>sem ônus para o órgão/entidade de origem</u>. Assinado pelo titular, com <u>firma</u> reconhecida.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9. Termo de Opção pelo Auxílio-Alimentação da Câmara dos Deputados</b> Entregar o Termo de Opção + Declaração do órgão/entidade (conforme modelos) <b>ou</b> encaminhar a <b>Declaração de Opção pelo Auxílio-Alimentação do órgão/entidade cedente</b>.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10. Roteiro - Providências pós posse</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>11. Declaração de Bens e Rendas</b> <b>Aqueles que apresentaram a Declaração de Imposto de Renda à Receita Federal devem anexar cópia, assinada em todas as páginas, inclusive no recibo de entrega;</b> Caso conste na Declaração de Imposto de Renda rendimentos de entidade ou órgão público, diferente do órgão de origem do servidor, anexar o comprovante da respectiva exoneração ou aposentadoria; Caso o declarante seja ocupante de emprego em empresa privada, deverá anexar declaração da empresa informando o horário em que são realizadas as atividades, bem como a carga horária semanal, para avaliação quanto à compatibilidade de horários/carga horária, ou comprovante do término do vínculo empregatício; Titular de firma empresário (firma individual) deve apresentar “certidão simplificada”, expedida por junta comercial, que informe a baixa da pessoa jurídica; Titular de quotas de sociedade empresária (sócios que exploram uma empresa, ou seja, desenvolvem atividade econômica de produção ou circulação de bens e serviços, normalmente sob a forma de sociedade limitada ou sociedade anônima) deve apresentar “certidão simplificada” fornecida pela junta comercial; Titular de sociedade simples (sócios que exercem profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística e pertencem à mesma categoria de profissionais liberais) deve apresentar “certidão simplificada” (ou equivalente) expedida pelo cartório de registro civil de pessoas jurídicas; Titular de sociedade de advogados deve apresentar certidão emitida pela respectiva seção da OAB; Aposentados devem apresentar documentos que comprovem o motivo da aposentadoria: contracheque/publicação do ato de aposentadoria (é vedada a posse em cargo público aos que percebam qualquer benefício cujo fundamento seja a incapacidade para o trabalho: aposentadoria por invalidez ou auxílio-doença); O servidor que ocupa mais de um cargo ou emprego público só pode tomar posse quando for cedido por ambos os órgãos ou entidades de origem.</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Identidade / CPF / Certidão de Casamento</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Certificado Militar</b> (Isenção: a partir de 46 anos de idade). 1ª e 2ª categorias devem conter os carimbos obrigatórios no verso.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>PIS/PASEP</b> Comprovante legível do cartão; da anotação da CTPS ou do contracheque onde conste o respectivo número.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Comprovante de Residência</b> Em nome do empossado, do cônjuge ou dos pais. - Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que não seja um dos acima citados, anexar declaração de residência com firma reconhecida. - Cópia legível com endereço completo, inclusive o nº do CEP.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Contracheque do órgão/entidade de origem:</b> Cópia legível atual.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos</b> Sites para emissão: <a href="http://www.tre-df.gov.br">http://www.tre-df.gov.br</a> ou <a href="http://www.tse.gov.br">http://www.tse.gov.br</a>.</p> <p><input type="checkbox"/> Uma foto 3x4 recente. <b>Autorização</b> conforme IN TCU nº 65/2011.</p> <p><b>Documentos da Cessão</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Ato de Cessão</b> Aviso Ministerial / Portaria / Ofício do Governador, do Prefeito, do Presidente do Tribunal, etc. Nas cessões <u>sem ônus para o órgão/entidade cedente</u>, deverá constar, no Ato de Cessão, a responsabilidade da Câmara dos Deputados pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Publicação do ato de Cessão</b> Cópia legível da página completa do respectivo Diário Oficial (sem montagem).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Ofício de Apresentação</b> Conforme modelo.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Declaração de Remuneração</b> <u>Deve ser apresentada somente pelos servidores cedidos com ônus para o órgão ou entidade de origem.</u> Conforme modelo (L. n.º 8.852/1994 - teto constitucional).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Informações para Desconto Previdenciário</b> <u>Documento obrigatório para os servidores vinculados a regime próprio de previdência no órgão de origem.</u> Todos os campos do formulário devem estar preenchidos.</p>