



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Processo TJ/ES  
fl. : \_\_\_\_\_

Rubrica : \_\_\_\_\_

**VERIFICAÇÕES DE CONTROLE INTERNO**

**PROCEDIMENTO DE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR COMISSONADO 1ª INSTÂNCIA - NORMA DE PROCEDIMENTOS 02.04**

Nome do Nomeado: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_

Cargo Comissionado: \_\_\_\_\_

Servidor efetivo: ( ) Sim ( ) Não

BASE NORMATIVA	CONFERÊNCIA DOCUMENTAL / CONTROLE PREVENTIVO	S	N	NA	FL.	VERIFICADO / APROVADO POR			
						UNIDADE ADM	SERVIDOR RESPONSÁVEL	DATA	RUBRICA
Item 1.1.1 - NP 02.04	No ato de nomeação consta o nome do nomeado e nome do cargo comissionado, conforme disposto na Lei Complementar nº 234/2002 (1ª Instância) ou na Lei Complementar nº 566/2010 (2ª Instância)?					Coordenadoria de Recursos Humanos		__/__/__ —	
Item 1.1.1 - NP 02.04	O Ato de nomeação foi assinado pelo presidente do TJES e, posteriormente, publicado no Diário da Justiça?					Coordenadoria de Recursos Humanos		__/__/__ —	
Item 2.1 - NP 02.04	O servidor nomeado tomou posse no prazo legal?					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
Item 2.1 - NP 02.04	No caso de prorrogação do prazo de posse, consta o requerimento da parte interessada, ou do representante legal?					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
Item 2.1 - NP 02.04	Consta o deferimento da autoridade competente no pedido de prorrogação do prazo de posse, se for o caso?					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
Item 2.2 - NP 02.04	O candidato nomeado apresentou os documentos abaixo relacionados, no momento da posse, <u>devidamente preenchidos</u> :					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
	- Ato de nomeação (01 cópia simples).					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- Carteira de Identidade (01 cópia autenticada).					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- CPF (01 cópia autenticada).					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- Título de Eleitor (01 cópia autenticada).					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site do TRE (original ou cópia autenticada).					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- Certificado de reservista, se homem (01 cópia autenticada).					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
	- Comprovante de escolaridade, conforme exigido em Lei (01 cópia autenticada).					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
	- <b>Formulário I:</b> Declaração de Bens, devidamente assinada e datada, ou Declaração completa do IR do último exercício.					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
	- <b>Formulário II:</b> Declaração de Não Acumulação ou de Acumulação Legal de cargo, emprego ou função pública na esfera municipal, estadual e federal.					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
	- <b>Formulário III:</b> Ficha Cadastral devidamente preenchida e sem rasuras, constando as informações bancárias e de PIS/PASEP?					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- <b>Formulário IV:</b> Declaração de Utilização do Crachá.					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- Laudo da Inspeção Médica.					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- <b>Formulário XV</b> - Inclusão de Dependente do IR, se for o caso					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
(*)	- Comprovante de Relação de Dependência para fins de IR, se for o caso					Diretoria do Foro		__/__/__ —	
	<b>Formulário XVI</b> - Declaração de Probidade Administrativa (inserido em: 05/03/2013)					Seção de Registro Funcional de Servidor		__/__/__ —	
	- <b>Formulário XI:</b> Opção de 65% sobre o cargo comissionado.					Diretoria do Foro		__/__/__ —	



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Processo TJ/ES  
fl. : \_\_\_\_\_

Rubrica : \_\_\_\_\_

BASE NORMATIVA	CONFERÊNCIA DOCUMENTAL / CONTROLE PREVENTIVO	S	N	NA	FL.	VERIFICADO / APROVADO POR			
						UNIDADE ADM	SERVIDOR RESPONSÁVEL	DATA	RUBRICA
	- <b>Formulário XII</b> : Declaração de Parentesco.					Diretoria do Foro		__/__/__	
(*)	Ato que colocou o servidor à disposição do PJ/ES (se for o caso) (01 cópia simples).					Diretoria do Foro		__/__/__	
(*)	Convênio de cessão do servidor colocado à disposição do PJ/ES (se for o caso). (01 cópia simples).					Diretoria do Foro		__/__/__	
Item 2.1 - NP 02.04	Em observância ao art. 48, inciso VI da Lei Complementar nº 234/2002 e alterações, a posse do servidor foi dada pelo juiz da comarca?					Seção de Registro Funcional de Servidor		__/__/__	
Item 3.1.1 - NP 02.04	Os documentos inseridos no processo encontram-se devidamente datados, assinados (pelo servidor nomeado e pelo responsável pela inclusão dos dados) e autenticados (quando necessário) com data até o dia da posse?					Seção de Registro Funcional de Servidor		__/__/__	
Item 3.1.1 - NP 02.04	A Certidão de Regularidade de Posse do servidor (Formulário XIV) foi assinada pelo servidor responsável pela elaboração do documento e pelo Coordenador de Recursos Humanos?					Seção de Registro Funcional de Servidor		__/__/__	
Item 5.1.1 - NP 02.04	Foram devidamente preenchidos e anexados pela Secretaria de Gestão do Foro os <b>Formulários nº VI</b> (Termo de Compromisso de Posse), <b>VII</b> (Termo de Exercício) e <b>VIII</b> (Termo de Localização)?					Coordenadoria de Recursos Humanos		__/__/__	
Item 5.1.1 - NP 02.04	Foi devidamente assinado pela chefia imediata o <b>Formulário VII</b> ?					Coordenadoria de Recursos Humanos		__/__/__	
Item 5.1.1 - NP 02.04	A certidão de Regularidade de Nomeação, Posse e Exercício do Servidor ( <b>Formulário IX</b> ) está assinada pelo Coordenador de Recursos Humanos e atestada pelo Secretário de Gestão de Pessoas?					Coordenadoria de Recursos Humanos		__/__/__	
Item 5.2.1 - NP 02.04	Foi encaminhado à Assessoria de Segurança Institucional o <b>Formulário V</b> - Requisição de Crachá, devidamente preenchido, juntamente com 01 (uma) foto 3x4?					Coordenadoria de Recursos Humanos		__/__/__	
Item 5.3.1 - NP 02.04	Foi inserido, no sistema informatizado de folha de pagamento, o nome do novo servidor, o cargo e a data de exercício, para fins de pagamento, levando-se em consideração os dados constantes no processo e no <b>Formulário VII</b> - Termo de Exercício?					Coordenadoria de Pagamento de Pessoal		__/__/__	
Item 5.3.2 - NP 02.04	Foi anexado aos autos o <b>Formulário X</b> - Certidão de Inclusão no Sistema Informatizado de Folha de Pagamento - devidamente preenchido, datado e assinado?					Coordenadoria de Pagamento de Pessoal		__/__/__	
Item 5.4.1 - NP 02.04	Foi realizada a inclusão do servidor ou alteração de dados cadastrais no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público- PASEP, através do site do Banco do Brasil?					Seção de Registro Funcional de Servidor		__/__/__	

**Legenda:** S - Sim N - Não NA - Não se aplica FL - Folha (\*) Documentos dispensados para servidor efetivo do PJES.

Observações:

Certifico que o processo está instruído adequadamente, atendendo aos preceitos legais e que os documentos apresentados atendem aos requisitos para posse no cargo comissionado em questão, tendo ciência de que mesmo poderá ser auditado pela Coordenadoria de Auditoria da Secretaria de Controle Interno.

Data:

\_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretário de Gestão de Pessoas