



1. Documento oficial de identidade (original + cópia simples)

Carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério das Relações Exteriores / Cédula de Identidade para Estrangeiros / Cédula de identidade fornecida por Órgão Público ou Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade / Certificado de Reservista / Passaporte / Carteira de Trabalho e Previdência Social / Carteira Nacional de Habilitação.

2. CPF

Certidão de regularidade cadastral obtida na página oficial da Receita Federal por meio do link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>

3. Certidão de Nascimento ou Casamento (original + cópia simples)

Certidão de Nascimento (se o empossando é solteiro ou vive em união estável) ou Certidão de Casamento (se o empossando é casado ou viúvo, neste último caso também deve ser apresentada a certidão de óbito do cônjuge falecido) ou Certidão de Casamento com averbação de separação ou divórcio (se o empossando é separado, divorciado ou vive em união estável).

4. Comprovação de união estável (original + cópia simples)

A comprovação de união estável deve ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) declaração firmada pelo empossando, em formulário próprio;*
- b) escritura pública declaratória de união estável, feita perante tabelião;*
- c) cédula de identidade do(a) companheiro(a);*
- d) CPF do(a) companheiro(a);*
- e) certidão de nascimento do(a) companheiro(a), se solteiro; ou*
- f) certidão casamento do(a) companheiro(a), contendo a averbação da sentença do divórcio, da separação judicial ou da sentença anulatória e certidão de óbito, se for o caso, quando o companheiro do requerente já tiver sido casado.*

Além dos documentos acima, deverão ser apresentados, no mínimo, três dos seguintes documentos:

- a) declaração do imposto de renda acompanhada de recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, em que conste o companheiro como dependente;*
- b) disposições testamentárias em favor do(a) companheiro(a);*
- c) certidão de nascimento de filho em comum, ou adotado em comum;*
- d) certidão/declaração de casamento religioso;*
- e) comprovação de residência em comum;*
- f) comprovação de financiamento de imóvel em conjunto;*
- g) comprovação de conta bancária conjunta;*
- h) apólice de seguro em que conste o(a) companheiro(a) como beneficiário(a);*
- i) procuração ou fiança reciprocamente outorgada;*
- j) encargos domésticos evidentes;*
- k) registro de associação de qualquer natureza em que conste o (a) companheiro (a) como dependente;*
- l) qualquer outro elemento que, a critério da Administração, se revele hábil para firmar convicção quanto à existência de união de fato e sua estabilidade.*

5. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (original + cópia simples)

Deve ser apresentado o comprovante de inscrição no PIS (inscrição feita por empregador privado) ou no PASEP (inscrição feita por empregador do setor público). Os comprovantes podem ser obtidos na Caixa Econômica Federal (PIS) ou no Banco do Brasil (PASEP). O comprovante não será exigido no caso de primeiro emprego.

6. Comprovante de Habilitação legal específica (original + cópia simples)

Analista Jurídico: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em Direito devidamente reconhecido.

Analista de Arquivologia: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em Arquivologia devidamente reconhecido.

Analista de Comunicação Social: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em Jornalismo, Cinema e Audiovisual, Relações Públicas ou Comunicação Social, em qualquer habilitação, devidamente reconhecido.

Analista de Contabilidade: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em Ciências Contábeis devidamente reconhecido.

Analista de Controle Interno: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em qualquer curso devidamente reconhecido.

Analista de Engenharia Civil: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em Engenharia Civil devidamente reconhecido.

Analista de Estatística: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em Estatística devidamente reconhecido.

Analista de Gestão Pública: Diploma ou certificado de conclusão de graduação em qualquer curso devidamente reconhecido.

Analista de Desenvolvimento de Sistemas: Diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, devidamente reconhecido.

Analista de Suporte e Infraestrutura: Diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, devidamente reconhecido.

Técnico Administrativo: Certificado de conclusão do ensino médio ou diploma ou certificado de conclusão de nível superior.

Técnico de Segurança Institucional: Certificado de conclusão do ensino médio ou diploma ou certificado de conclusão de nível superior e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".

7. Registro Profissional no Órgão de Classe competente (original + cópia simples)

Apenas para os empossandos aos cargos de Analista de Arquivologia, Comunicação Social (nas habilitações em que houver órgão de classe), Analista de Contabilidade, Analista de Engenharia Civil e Analista de Estatística.

8. Comprovante de desligamento do órgão anterior (original)

Caso o ato de desligamento/vacância não tenha sido publicado, apresentar o protocolo do pedido de desligamento/vacância.

9. Comprovante de quitação com as obrigações militares (apenas para o empossando do sexo masculino)

Certificado de Alistamento Militar (CAM), Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificado de Reservista de 1ª Categoria, Certificado de Reservista de 2ª Categoria ou Certificado de Isenção.

Está dispensado da comprovação desse requisito o empossando que, na data de 31/12/2014, tenha 45 anos completos.

10. Comprovação de titularidade de conta bancária

Pode ser feita por termo de abertura de conta, cópia do cartão de acesso a conta etc.

11. 2 (duas) fotos coloridas 3x4

12. Curriculum Vitae

Conforme modelo a ser enviado pelo CNMP para o e-mail do candidato.

13. Laudo (relatório conclusivo) de aptidão física e mental emitido por médico ou junta oficial

Emitido por ocasião da inspeção médica oficial prevista no art. 14 da Lei nº 8.112, de 1990 e Portarias CNMP-PRESI nºs 211 e 212, ambas de 18 de novembro de 2014.

14. Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor (original + cópia simples)

Obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral, por meio do link:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

15. Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal de Primeira Instância

A certidão deverá ser obtida perante a Justiça Federal do local de residência do empossando nos últimos 5 anos. Se o empossando residir, nesse período, em Municípios pertencentes a Seções Judiciárias diversas, deverá apresentar certidões obtidas junto a cada uma das Seções. A certidão pode ser obtida na internet por meio do link <http://www.jf.jus.br/servicos/cidadao/certidao-negativa>

16. Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual ou do Distrito Federal

A certidão deverá ser obtida perante a Justiça do Estado onde residir o empossando nos últimos 5 anos. Se o empossando residir, nesse período, em Municípios de Estados diversos, deverá apresentar certidão obtida junto a cada um deles.

17. Certidão Criminal da Justiça Eleitoral

A certidão poderá ser obtida na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral na internet, por meio do link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

18. Certidão Criminal da Justiça Militar Federal

A certidão pode ser obtida na página oficial do Superior Tribunal Militar na internet, por meio do link: www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa

19. Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual

Apenas para o empossando que tenha exercido o cargo de policial militar ou bombeiro.

A certidão deverá ser obtida perante a circunscrição militar onde residir o empossando nos últimos 5 anos. Se o empossando residir, nesse período, em Municípios pertencentes a Seções Judiciárias diversas, deverá apresentar certidões obtidas junto a cada uma das Seções.

20. Ficha Cadastral

Preenchida no Sistema de Posse Eletrônica do CNMP, disponível na Página do Candidato. A ficha cadastral deverá ser impressa e apresentada à unidade de Pessoal do CNMP por ocasião da posse, devidamente assinada.

21. Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos

Preenchida no Sistema de Posse Eletrônica do CNMP, disponível na Página do Candidato. A declaração deverá ser impressa e apresentada à unidade de Pessoal do CNMP por ocasião da posse, devidamente assinada.

22. Declaração de bens ou Autorização de Acesso (Lei nº 8.730/1993 e IN/TCU nº 67/2011)

Preenchida no Sistema de Posse Eletrônica do CNMP, disponível na Página do Candidato. A declaração deverá ser impressa e apresentada à unidade de Pessoal do CNMP por ocasião da posse, devidamente assinada.

23. Declaração de conduta disciplinar no exercício de cargo público

Preenchida no Sistema de Posse Eletrônica do CNMP, disponível na Página do Candidato. A declaração deverá ser impressa e apresentada à unidade de Pessoal do CNMP por ocasião da posse, devidamente assinada.

24. Declaração referente ao exercício da advocacia

Apenas para o bacharel em Direito. Preenchida no Sistema de Posse Eletrônica do CNMP, disponível na Página do Candidato. A declaração deverá ser impressa e apresentada à unidade de Pessoal do CNMP por ocasião da posse, devidamente assinada.

25. Declaração de acumulação ou não acumulação de aposentadoria

Preenchida no Sistema de Posse Eletrônica do CNMP, disponível na Página do Candidato. A declaração deverá ser impressa e apresentada à unidade de Pessoal do CNMP por ocasião da posse, devidamente assinada.

26. Certidão de Nascimento dos dependentes

27. Ficha de inclusão de dependentes no Imposto de Renda

Preenchida no Sistema de Posse Eletrônica do CNMP, disponível na Página do Candidato. A ficha deverá ser impressa

e apresentada à unidade de Pessoal do CNMP por ocasião da posse, devidamente assinada.

De acordo com a legislação tributária, podem ser dependentes:

- a) companheiro(a) com quem o contribuinte tenha filho ou viva há mais de 5 anos, ou cônjuge;*
- b) filho(a) ou enteado(a), até 21 anos de idade, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho, do qual o empossando detenha a guarda;*
- c) filho(a) ou enteado(a), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos de idade;*
- d) irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, de quem o contribuinte detenha a guarda judicial, até 21 anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;*
- e) irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, com idade de 21 anos até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, desde que o contribuinte tenha detido sua guarda judicial até os 21 anos;*
- f) pais, avós e bisavós que, em 2014, tenham recebido rendimentos, tributáveis ou não, até R\$ 21.453,24;*
- g) menor pobre até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial;*
- h) pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador;*
- i) companheiro(a) de relação homoafetiva, desde que tenha vida em comum por mais de 5 (cinco) anos.*

28. Declaração de Regime Previdenciário

Declaração do órgão de origem comprovando o vínculo funcional e o regime de previdência, conforme [modelo](#), a fim de definir a que regime o servidor será enquadrado no CNMP, conforme determina a legislação.

29. Declaração de Saldo de Férias

Deve constar nesta declaração a data de exercício, data de vacância, saldo de férias, por exercício e se as férias foram indenizadas no órgão anterior.

30. Declaração referente não participação de Gerência ou Administração de Sociedade Privada

Conforme o artigo 117, Inciso X, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.