



**Prefeitura Municipal de Diamantina**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**Relação de Documentos para a Instrução  
do Processo de Acumulação de Cargos,  
funções ou Empregos Públicos**

Para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão ou equivalente do órgão/entidade de lotação do servidor

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO OU EQUIVALENTE **INFORMA AO SERVIDOR** A RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO ASSINALADOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS:

(assinalar os documentos necessários à instrução do processo de acumulação de cargos, conforme o caso)

- Formulário padronizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão devidamente preenchido pelo servidor, de **DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS** referente ao(s) cargo(s), função(ões) ou emprego(s) público(s) exercido(s) em cada órgão ou entidade de lotação, ou em que se deu a aposentadoria, bem como da descrição das atividades desempenhadas;
- Formulários padronizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão devidamente preenchidos e sem rasuras, assinado pela chefia imediata do servidor e pelo responsável pelo preenchimento, de **DETALHAMENTO DA DECLARAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS**, referente a cada vínculo, com informações existentes nos assentos funcionais do servidor e/ou documentos por ele apresentados para instrução do processo;
- Cópia da publicação do ato de exoneração, de demissão ou de dispensa ou cópia do termo de rescisão contratual referente ao cargo, emprego ou função pública de \_\_\_\_\_ ou documento oficial que ateste o fim do vínculo, objeto de processo de acúmulo anterior;
- Cópia do diploma ou do registro na entidade de classe correspondente à habilitação profissional;
- Cópia da legislação (federal, estadual ou municipal) ou edital de concurso público que dispõe sobre a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo de \_\_\_\_\_ e que contenha a carga horária e as atribuições;
- Cópia do último demonstrativo de pagamento de remuneração ou da aposentadoria relativa ao cargo, função ou emprego público de \_\_\_\_\_;
- Cópia da publicação do ato de afastamento preliminar ou da aposentadoria, conforme o caso, emprego ou função de \_\_\_\_\_;
- Outros documentos: \_\_\_\_\_

**PRAZO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local

Data

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela solicitação