



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

COMUNICAÇÃO DE POSSE / INÍCIO DE ATIVIDADE

Secretaria / Local de Trabalho:

LOTAÇÃO 1: _____ TURNO: _____ CH: _____ H
LOTAÇÃO 2: _____ TURNO: _____ CH: _____ H
LOTAÇÃO 3: _____ TURNO: _____ CH: _____ H
LOTAÇÃO 4: _____ TURNO: _____ CH: _____ H

PROC SELET.

EDITAL DE CONV.

CLASSIF.

NOME: _____

CARGO: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

X

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

CÓDIGO DE CUSTEIO: _____

NIVELAMENTO (SOMENTE PARA PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO)

NÍVEL I

NÍVEL II

NÍVEL III

NÍVEL IV

ATESTADO DE EXERCÍCIO

Atesto para fins de registro e pagamento que o(a) servidor(a) acima qualificado, já tendo tomado posse e firmado compromisso, iniciou suas atividades no cargo acima citado, na data e conforme descrito:

CARGA HORÁRIA TOTAL: _____ HORAS INÍCIO DE ATIVIDADE: ____/____/____

Cariacica, ES, ____/____/____

Chefia Imediata (CARIMBO E ASSINATURA)

Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego, Função em Órgão da Administração Direta ou Indireta Poder Público Federal, Estadual ou Municipal.

Declara o contratado (a):

☐

Que não acumula cargos

☐

Que acumula cargos, conforme descrição abaixo:

Item	Cargo, emprego ou função	Órgão Público
	Carga Horária:	Horário de Trabalho

Cariacica/ES ____/____/____

Assinatura do servidor (a) _____

IMPORTANTE

1 - A Comunicação de Posse / Início de Atividade deve ser enviada via formulário no link disponibilizado às Unidades de Ensino, no prazo de 2 (dois) dias da data do início do contrato.

2 - O Cadastramento e a inclusão do servidor na Folha de Pagamento depende do Atestado de Exercício.

3 - Conforme Lei Complementar 137/2023 - Seção III - Art. 24. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial que avalie a aptidão física e mental do servidor para o exercício do cargo.

4 - Após transcorrido o prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do início da vigência do contrato, o servidor não poderá assumir a atividade.