

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

Original e 01 cópia legível dos seguintes documentos:

() **1. Carteira de identidade** (preferencialmente RG, para confecção da carteira funcional). No caso de estrangeiro, deverá ser apresentado o **Registro Nacional de Estrangeiro** (RNE).

() **2. CPF** com nome correto junto à Receita Federal.

() **3. Título Eleitoral e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral** (disponível em:

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

() **4. Carteira de Trabalho e Previdência Social** (cópia da 1ª folha – página com foto –, página com dados, páginas do primeiro e último empregos. Apresentar cópia da página do primeiro registro de emprego mesmo que em branco).

() **5. PIS ou PASEP.**

() **6. Certificado de reservista** (quando couber).

() **7. Certidão de nascimento** (se for solteiro(a)) **ou casamento ou Contrato de União Estável** (+ RG e CPF do cônjuge) **ou separação judicial ou divórcio.**

() **8. Certidão de nascimento dos filhos** (até 21 anos) e/ou dos **dependentes reconhecidos perante a lei.**

() **9. RG e CPF de todos os dependentes** (cônjuge, filhos e outros, quando for o caso).

() **10. Comprovante de escolaridade.**

10.1 No caso de Técnicos-Administrativos – conforme determinado no edital de abertura do concurso.

10.2 No caso de Docentes:

10.2.1 Certificado ou Diploma de Graduação;

10.2.2 Certificado ou Diploma de Especialização;

10.2.3 Certificado ou Diploma de Mestrado; e

10.2.4 Certificado ou Diploma de Doutorado.

Obs.: Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados até a data da posse.

Caso não possua diploma, poderá ser apresentado, como comprovante de escolaridade temporário, atestado ou declaração da escolaridade exigida, na qual conste que o curso é reconhecido pelo MEC, que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma encontra-se em fase de confecção e/ou registro + Termo de Compromisso firmado pelo servidor (formulário próprio/UFSJ).

() **11. Registro no conselho competente (somente quando exigido no edital do concurso).**

() **12. Certidão de quitação com o órgão de fiscalização da profissão** (quando for exigido o item 11, informando estar quite com a tesouraria e em pleno gozo do direito ao desenvolvimento de suas atividades).

() **13. Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física** (formulário próprio/UFSJ).

() **14. Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos** (formulário próprio/UFSJ).

() **15. Declaração de Não Beneficiário do Seguro-Desemprego** (formulário próprio/UFSJ).

() **16. Declaração de Não Demissão do Serviço Público por Justa Causa** (formulário próprio/UFSJ).

() **17. Uma foto** ¾ (recente).

() **18. Resultados dos seguintes exames (somente os originais):** Sangue (Hemograma completo, Glicemia de Jejum, Tipo Sanguíneo e Fator RH), Urina (EAS – Rotina), RX de Tórax PA (com laudo), ECG com laudo (para pessoas com idade acima de 40 anos). No caso de docentes, apresentar também a Avaliação e Laringoscopia com laudo de um otorrinolaringologista.

() **19. Laudo Médico** (fornecido pelo Serviço Médico da UFSJ).

Informações a serem preenchidas em formulários do Setor de Registro da Divisão de Administração de Pessoal:

() **20. Dados bancários** (código do banco; nome do banco; número da conta corrente; número da operação; código, dígito verificador e nome da agência bancária). Somente serão aceitos: Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou Banco Santander. Só é autorizado pagamento por meio de conta-salário.

() **21. Endereço completo.**

Obs.: Os formulários citados nos itens 13 a 16 estão disponíveis para preenchimento e impressão no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/prog/concursos.php>.