



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ
INSTITUÍDA PELA LEI Nº 10.425, DE 19/04/2002 – D.O.U. DE 22/04/2002

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
SETOR DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REQUERIMENTO DE NOMEAÇÃO/POSSE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Original e 02 (duas) cópias legíveis dos seguintes documentos:

() **1.1** Comprovante de escolaridade (conforme determinado no edital de abertura do concurso).

1.1.1 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. Se no momento da posse a conclusão do curso tiver ocorrido há mais de 1 ano, o candidato deverá apresentar o diploma ou nova declaração/atestado.

1.1.2 Em caso de título obtido no exterior, trazer revalidação no Brasil e tradução juramentada;

() **1.2** Carteira de identidade (Registro Geral). No caso de estrangeiro deverá ser apresentado visto permanente, registro nacional de estrangeiro (RNE) e passaporte.

() **1.3** Certificado de reservista (quando couber);

() **1.4** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou casamento ou separação judicial ou divórcio. No caso de estrangeiro, a certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada juntamente com a tradução juramentada.

() **1.5** Certidão de nascimento dos filhos (até 21 anos) e dos **dependentes reconhecidos perante a lei**. No caso de estrangeiro, a certidão de nascimento deverá ser apresentada juntamente com a tradução juramentada.

() **1.6** CPF com nome correto (junto à Receita Federal) e situação regular junto à Receita Federal comprovada através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>).

() **1.7** PIS ou PASEP.

() **1.8** Título eleitoral e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral (<http://www.tse.gov.br/>).

() **1.9** Registro no conselho competente (conforme determinado no edital do concurso).

() **1.10** Certidão de quitação com o órgão de fiscalização da profissão (quando for exigido o item 1.9), informando estar quite com a tesouraria e em pleno gozo do direito ao desenvolvimento de suas atividades.

() **1.11** Declaração de bens e valores (**formulário próprio/UFSJ**).

() **1.12** Declaração de não acumulação de cargos públicos (**formulário próprio/UFSJ**).

() **1.13** Declaração de não demissão do serviço público por justa causa (**formulário próprio/UFSJ**).

() **1.14** Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da 1ª folha e do primeiro emprego).

() **1.15** 01 foto ¾ (recente).

() **2.** Resultados dos seguintes **exames**: Sangue (Hemograma, Glicose, VDRL, Tipo Sanguíneo e Fator RH), Urina (EAS – Rotina), EPF (Exame Parasitológico de Fezes), RX do Tórax (com laudo) e ECG (para pessoas com idade acima de 40 anos).

() **2.1** Laudo médico (**fornecido pelo Serviço Médico da UFSJ**).

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

() **3.1** Dados bancários (código do banco; nome do banco; número da conta corrente; número ou nome da operação; código, dígito verificador e nome da agência bancária). Somente serão aceitos: Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou Banco Real. A conta não poderá ser conjunta nem conta poupança.

() **3.2** Endereço completo.

Obs.: Os formulários citados nos itens 1.11 a 1.13 estão disponíveis para preenchimento e impressão no endereço eletrônico www.ufsj.edu.br/manualserv/formularios.php