



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
EDITAL 38/2013-DGP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROFESSOR VISITANTE BRASILEIRO

DADOS PESSOAIS

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

IDADE: _____ CPF: _____

CART. IDENT: _____ ÓRGÃO EXP: _____ U.F. _____

INSCRIÇÃO

ÁREA: _____

SUBÁREA: _____

DEPARTAMENTO: _____

CENTRO: _____

ENDEREÇO PERMANENTE

RUA/Nº: _____

BAIRRO: _____ COMPLEMENTO: _____

TELEFONES: _____ CIDADE: _____ U.F.: _____

CEP: _____ E-MAIL: _____

TERMO DE COMPROMISSO

DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS DO CONCURSO PÚBLICO, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 38/2005-CEPE/UFES, COMPROMETENDO-ME A COMPROVAR O ATENDIMENTO A TODOS OS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL Nº 38/2013-DGP, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 19.07.2013, SEÇÃO 3.

Em _____ de _____ de 2013.

Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PROFESSOR SUBSTITUTO e PROFESSOR VISITANTE - documentos necessários para contratação

1.	ORIGINAL e cópia (legível) dos seguintes documentos:
1.1.	<input type="checkbox"/> Diploma de graduação (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.2.	<input type="checkbox"/> Diploma de especialização (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso). Histórico escolar da especialização (Art. 12 § 1º da Resolução CNE/CES, nº 01/2001).
1.3.	<input type="checkbox"/> Diploma de mestrado (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.4.	<input type="checkbox"/> Diploma de doutorado (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.5.	<input type="checkbox"/> Certificado de residência médica (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.6.	<input type="checkbox"/> Experiência (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.7.	<input type="checkbox"/> Caso não possua diploma, poderá ser apresentado atestado ou declaração de defesa de mestrado ou doutorado, assinado pelo coordenador do programa de pós-graduação. No atestado ou declaração deverá constar que o curso é reconhecido pela CAPES/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, por ocasião da contratação a defesa de dissertação/tese tiver ocorrido há mais de 1(um) ano , o candidato deverá apresentar o diploma ou nova declaração/atestado, com o comprovante que requisitou a emissão do diploma.
1.8.	<input type="checkbox"/> Em caso de títulos obtidos no exterior, trazer revalidação no Brasil e tradução juramentada.
1.9.	<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se casado), com as respectivas averbações, se for o caso. No caso de estrangeiro, a certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada juntamente com a tradução juramentada.
1.10.	<input type="checkbox"/> Carteira de identidade civil (Registro Geral). No caso de estrangeiro deverão ser apresentados o visto permanente, o registro nacional de estrangeiro (RNE) e o passaporte.
1.11.	<input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia frente e verso da folha que contém a foto, cópia da folha referente ao último contrato e cópia da folha subsequente.
1.12.	<input type="checkbox"/> CPF com nome atualizado e situação regular junto à Receita Federal.
1.13.	<input type="checkbox"/> PIS ou PASEP (se não possuir preencher formulário disponível em www.progepaes.ufes.br e levar ao banco do Brasil).
1.14.	<input type="checkbox"/> Título eleitoral.
1.15.	<input type="checkbox"/> Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, disponível em http://www.tse.gov.br/ , opção Serviços Online / Serviços ao Eleitor / Certidão de Quitação Eleitoral.
1.16.	<input type="checkbox"/> Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou outro documento de quitação com o serviço militar (quando couber).
1.17.	<input type="checkbox"/> Comprovante de residência. Somente será aceito um dos seguintes comprovantes: IPTU ou Energia elétrica ou Água ou Contrato de locação, com firma reconhecida em cartório do locador e do locatário. Se o comprovante não se encontrar em nome do (a) interessado (a), de seus pais (se solteiro) ou de seu cônjuge, deverá ser apresentada, além do comprovante, declaração com reconhecimento em cartório do titular do comprovante ratificando a informação de que o interessado reside no endereço do comprovante.
1.18.	<input type="checkbox"/> Caso o (a) interessado (a) apresente vínculos em que não é possível ou permitida a acumulação, apresentar comprovantes de desligamento dos vínculos. No caso de vínculo com a iniciativa privada apresentar “baixa” na carteira de trabalho. No caso de órgão público apresentar cópia da publicação da portaria (ou outro ato oficial) que comprove a exoneração. No caso de possuir firma, apresentar cópia do contrato social ou estatuto, em que figure somente como acionista, cotista ou comanditário. Em hipótese alguma serão aceitos documentos com intuito de substituição.
Informações a serem prestadas no departamento contratante através do preenchimento de formulários próprios do Depto. de Recursos Humanos - UFES: (não é necessário apresentar comprovante)	
2.1.	<input type="checkbox"/> Dados bancários (nome do banco; código do banco; código e dígito verificador da agência; nome da agência; local da agência; número da operação; número e dígito verificador da conta corrente). Somente serão aceitas contas do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. A conta deve ser individual.
2.2.	<input type="checkbox"/> Declaração de acumulação de cargos.
2.3.	<input type="checkbox"/> Tipo Sanguíneo e Fator RH.
2.4.	<input type="checkbox"/> Data do primeiro emprego (se possuir), obrigatoriamente no formato dia/mês/ano.
2.5.	<input type="checkbox"/> Autorização de acesso à declaração de ajuste anual do imposto de renda da pessoa física OU Declaração de bens e valores (8429/92 e decreto nº 5483/05), disponível na página do DRH – formulários/requerimentos.
2.6.	<input type="checkbox"/> Dados pessoais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS