UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

EDITAL 24/2012-DGP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROFESSOR TEMPORÁRIO

DADOS PESSOAIS

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ /_____ /_____

IDADE: _____ CPF: _____

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

INSCRIÇÃO

ÁREA: _____

SUBÁREA: _____

DEPARTAMENTO: _____

CENTRO: _____

ENDEREÇO PERMANENTE

RUA/N°: _____

BAIRRO: _____ COMPLEMENTO: _____

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

CEP: _____ E-MAIL: _____

TERMO DE COMPROMISSO

DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS DO PROCESSO SELETIVO, CONFORME RESOLUÇÃO N° 41/2011-CEPE/UFES, COMPROMETENDO-ME A COMPROVAR O ATENDIMENTO A TODOS OS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL Nº 24/2012-DRH, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 23.04.2012, SEÇÃO 3.

Em _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PROFESSOR SUBSTITUTO, PROFESSOR VISITANTE e PROFESSOR TEMPORÁRIO - documentos necessários para contratação

1.		**ORIGINAL e cópia (legível) dos seguintes documentos:**
1.1.	☐	Diploma de graduação (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.2.	☐	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.	☐	Diploma de mestrado (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.4.	☐	Diploma de doutorado (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.5.	☐	Certificado de residência médica (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.6.	☐	Experiência (conforme especificação constante no edital de abertura do concurso).
1.7.	☐	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.	☐	Em caso de títulos obtidos no exterior, trazer revalidação no Brasil e tradução juramentada.
1.9.	☐	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.	☐	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.	☐	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 subseqüente.
1.12.	☐	CPF com nome atualizado e situação regular junto à Receita Federal.
1.13.	☐	PIS ou PASEP (se não possuir preencher formulário disponível em www.drh.ufes.br e levar ao banco do Brasil).
1.14.	☐	Título eleitoral.
1.15.	☐	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.	☐	Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou outro documento de quitação com o serviço militar (quando couber).
1.17.	☐	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.	☐	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.	☐	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.	☐	Declaração de acumulação de cargos.
2.3.	☐	Tipo Sanguíneo e Fator RH.
2.4.	☐	Data do primeiro emprego (se possuir), obrigatoriamente no formato dia/mês/ano.
2.5.	☐	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.	☐	Dados pessoais.