



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de
Pessoas Diretoria de Gestão
de Pessoas
Coordenação de Provimento e Movimentação

CHECKLIST: DOCUMENTOS DE PROFESSORES VISITANTE BRASILEIRO

(Deve-se abrir um Processo Digital onde o "interessado" será o Professor Visitante. **NÃO** pode haver rasura em nenhum formulário).

| | Documentos – (Inserir os documentos no Processo na ordem da tabela abaixo) |
|----|---|
| 1 | Ofício - Conforme modelo disponibilizado no site da Progep. Deve ser assinado e carimbado (ou assinado digitalmente) pelo coordenador do Programa (Obs. "Origem da Vaga": é o número da resolução que alocou a vaga para o Departamento) |
| 2 | Cópias do Edital de Abertura e Homologação - Deve ser OBRIGATORIAMENTE a versão certificada do Diário Oficial da União dos editais de abertura e homologação (resultado) do processo seletivo |
| 3 | Cópia da Resolução CEPE – resolução que aprova ordem de alocação para contratação de professor visitante ao departamento; |
| 4 | CPF + Situação Cadastral do CPF |
| 5 | Carteira de Identidade – Não devendo ser substituída por outro documento. O sistema SIAPE exige o cadastro do número do documento de identidade e da data de emissão da mesma. |
| 6 | Diploma - Conferir se a titulação apresentada pelo candidato atende plenamente ao Edital. |
| 7 | Certidão de Nascimento ou Casamento |
| 8 | Título de Eleitor - Cópia Frente e Verso do Título |
| 9 | Certidão de Quitação Eleitoral - Pode ser emitida em < http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral > |
| 10 | Certificado de Reservista - Somente para homens |
| 11 | Carteira de Trabalho - Devem ser anexadas as cópias das páginas da carteira com a identificação do candidato, a última folha com vínculo registrado, mais a posterior em branco |
| 12 | PIS/PASEP - Não é válido NIT ou NIS. Caso interessado não possua PIS/PASEP preencher o Formulário de Inscrição no PASEP que se encontra no Manual do Servidor no site da PROGEP |
| 13 | Passaporte - Somente é obrigatório para Professor Visitante |
| 14 | Comprovante de Residência - contas de água, luz, gás, TV, internet, telefone fixo e celular, contrato de aluguel reconhecido em cartório ou declaração de residência disponível no Manual de Procedimentos. |
| 15 | Comprovante de Dados Bancários - É obrigatório ser Conta Salário, exceto se for conta corrente do Banco do Brasil. Caso o interessado não possua conta salário deverá comparecer ao DGP para emissão de Ofício Solicitando a abertura para apresentar ao banco. Após, anexar ao processo o comprovante |
| 16 | Ficha de Cadastro (SIAPE) - Os dados informados nesta Ficha deverão estar de acordo com a documentação juntada ao Processo |
| 17 | Ficha de Solicitação de Benefício - na inclusão de dependentes os filhos devem OBRIGATORIAMENTE possuir CPF, independente da idade anexando cópia do mesmo ao processo juntamente com uma cópia da certidão de nascimento. |
| 18 | Declaração de Acumulação de Cargos - não é permitida a acumulação de nenhum cargo com a vaga de professor visitante em dedicação exclusiva. |