



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Os documentos abaixo relacionados deverão ser enviados legíveis, em formato digital “pdf”, até a data indicada no e-mail de convocação, e, posteriormente, também deverão ser apresentados presencialmente os originais destes.

1) Documento de Identificação com foto (emitida há no máximo 10 anos) e CPF

*O candidato estrangeiro deverá apresentar: Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Passaporte dentro do prazo de validade e visto permanente.

** O candidato estrangeiro naturalizado brasileiro deve apresentar além do Documento de Identificação, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) e o Passaporte dentro do prazo de validade.

*** Na hipótese de alteração do nome (por motivo de casamento ou divórcio), o candidato deverá solicitar atualização junto à Receita Federal, caso ainda não tenha feito, e apresentar o comprovante o mais breve possível, até no máximo o dia da posse.

2) Documento de Quitação Militar (para brasileiros do sexo masculino)

*São documentos comprobatórios da situação militar os listados no art. 209 do Decreto n° 57.654/1996.

3) Certidão de Casamento (se casado); ou Certidão com Averbação de Divórcio (se divorciado); ou Certidão de União Estável (se em união estável);

* Em caso de Certidão de Casamento emitida no exterior, apresentar registro no Brasil nos termos do item 6 do art. 130 da Lei n° 6.015/1973 juntamente com cópia da tradução juramentada.

4) Certidão de Quitação Eleitoral obtida no site do TSE. (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

*o candidato deverá estar de posse do título - físico ou digital – para preenchimento das informações na ficha de dados e apresentação no dia da avaliação documental.

5) Recibo do Termo de Autorização obtido através do Sistema e-Patri (<https://epatri.cgu.gov.br/signin>)

* Obrigatório conforme informações disponíveis na página da CGU. <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/combate-a-corrupcao/informacoes-estrategicas/e-patri>

(Dados para o preenchimento: Órgão SIORG [84710](#); Órgão SIAPE (exercício) 26351;)

6) Certidão Negativa de Débitos obtida no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

7) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP

8) Comprovante de Escolaridade (Diploma), conforme exigido no Edital de Abertura do Concurso.

* Em caso de diploma expedido por Universidade estrangeira, apresentar revalidação (Graduação) e reconhecimento (Mestrado e Doutorado) no Brasil (§§ 2° e 3° do art. 48 da Lei n° 9.394/1996).

**A não apresentação da titulação dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, de acordo com o requisitado no Edital, impossibilitará a posse do candidato, em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

9) Dados bancários de Conta Salário individual de Instituição bancária conveniada ao Governo Federal.

*Não será aceita conta poupança, corrente ou conta conjunta, assim como não serão aceitas contas de bancos digitais.

**Para solicitar abertura de conta salário na CAIXA informar convênio com o CNPJ 00.489.828/0010-46.

Para solicitar abertura de conta salário nos outros bancos conveniados informar convênio com o CNPJ 07.777.800/0001-62.

*** Os bancos conveniados até 08/07/2024 são: Banco do Brasil; BRADESCO; BANCOOP; BANRISUL; Caixa Econômica Federal; HSBC; ITAU; SANTANDER (Brasil); SICREDI. (o banco não pode ser digital).



MINISTERIO DA EDUCACAO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

10) **Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público e/ou iniciativa privada** (quando aplicável). **São comprovantes de desligamento de vínculo:**

10.1 **Para o Servidor Público:** publicação da exoneração na imprensa oficial; ou solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará o desligamento, protocolada no órgão. Cabe, ainda, ao nomeado, observar que a data da vacância deverá coincidir com a data da posse e com a data da entrada em exercício no novo cargo. (para que não haja interrupção no vínculo público, o qual também será considerado para possíveis futuros benefícios previdenciários). Sugerimos não solicitar exoneração/vacância antes de ser considerado apto pela perícia médica e de se certificar de que atende a todos os requisitos estabelecidos no Edital.

10.2 **Para o empregado da iniciativa privada:** Carteira de Trabalho com a baixa da empresa; ou declaração da empresa constando a data do desligamento. Sugerimos não solicitar desligamento antes de ser considerado apto pela perícia médica e de se certificar de que atende a todos os requisitos estabelecidos no Edital.

11) **Na hipótese de acumulação lícita de cargos/empregos públicos**, havendo compatibilidade de horários, apresentar declaração de acumulação de cargos https://www.ufrb.edu.br/progep/images/documentos/Site_Novo/Formularios/Declaracao_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf, bem como cópia do último contracheque;

* Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos ou empregos públicos, caberá ao servidor demonstrar a inexistência de sobreposição de horários, a viabilidade de deslocamento entre os locais de trabalho, respeitando-se os horários de início e término de cada jornada, bem como a ausência de prejuízo à carga horária e às atribuições exercidas nos cargos acumuláveis.

**Na hipótese de recebimento de proventos de aposentadoria ou pensão de cargo/emprego público, apresentar documento que comprove esta situação, desde que os cargos sejam acumuláveis na atividade, nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10, da CF, exceto aposentadoria por invalidez (Portaria publicada em Diário Oficial ou Declaração do Órgão)

***O docente em regime de Dedicção Exclusiva fica impedido do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada.

****O docente nomeado sob o regime de 20h ou 40h semanais de trabalho, que possuir vínculo com a Iniciativa Privada, deve apresentar declaração, sendo que as atividades devem ser compatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho http://www.ufrb.edu.br/progep/images/documentos/Site_Novo/Formularios/Declaracao_de_Vinculo_empregatario.pdf

12) Caso **não** participe de **sociedade privada ou possua empresa** deverá preencher a Declaração de Não Participação em Gerência ou Administração de Sociedade Privada **disponível no link a seguir** http://www.ufrb.edu.br/progep/images/documentos/Site_Novo/Formularios/Declaracao_de_Nao_Participacao_em_Gerencia_ou_Administracao_de_Sociedade_Privada_disponivel_no_link_a_seguir.pdf

No caso de participar de **sociedade privada ou possuir empresa**, apresentar cópia do contrato social ou estatuto em que figure apenas como sócio acionista, cotista ou comanditário.

13) O candidato de **nacionalidade estrangeira** ou o brasileiro cuja língua materna não seja o português deverá ter fluência na língua portuguesa, para os servidores efetivos ou Professores Substitutos esta deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado de proficiência em Língua Portuguesa (Celpe-Bras).

*Exclusivamente no caso de PROFESSOR VISITANTE ESTRANGEIRO este documento é recomendado, mas não será obrigatório.

14) **Cartão de vacinação** do adulto atualizado;

15) **Formulário para cadastro de dados no SIAPE.** http://www.ufrb.edu.br/progep/images/documentos/Site_Novo/Formularios/FORMULARIO_SIAPE-CADASTRAMENTO.pdf



**MINISTERIO DA EDUCACAO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

OBS: Os documentos apresentados deverão ser encaminhados digitalizados na data informada na convocação e posteriormente os originais deverão ser apresentados à PROGEP para conferência e conclusão do recebimento de documentos.

Para a POSSE, além dos documentos acima citados, será necessária a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o qual será emitido preferencialmente pelo Médico Perito Federal desta Instituição (após a perícia médica oficial a ser realizada). O ASO também será exigido para a contratação de Professor Visitante. Os Professores substitutos são dispensados deste.