



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE**

1. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pelo Médico Perito Federal;
2. Cartão de Vacinação do Adulto atualizado;
3. Recibo do Termo de Autorização obtido através do Sistema e-Patri [clique aqui](#).
  - \* Obrigatório conforme informações disponíveis na página da CGU [clique aqui](#)
4. Certidão Negativa de Débitos obtida no site da Receita Federal [clique aqui](#).
5. Dados bancários de **Conta Salário individual**. (Não será aceita conta poupança ou conta conjunta).
6. 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 no dia da posse*
7. 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*
8. 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*
9. Certidão de Quitação Eleitoral obtida no site do TSE. [clique aqui](#)
  - \*o candidato deverá estar de posse do título - físico ou digital – para preenchimento das informações na ficha de dados
10. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso possua)
11. 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)*
  - \*\* *Na ausência do Certificado de Especialização (lato sensu) ou do Diploma de Mestrado/Doutorado (stricto sensu), deverão ser apresentados: documento formal expedido pela instituição de ensino responsável que declare expressamente a conclusão efetiva do curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação e*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

*comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma (protocolo carimbado pelo recebedor)*

*\*\*\*A não apresentação 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.*

12. Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público e/ou iniciativa privada (quando aplicável).

São comprovantes de desligamento de vínculo:

12.1 **Para o Servidor Público:** cópia da publicação da exoneração na imprensa oficial; ou solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará o desligamento, protocolada no órgão, com carimbo do recebedor. 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. 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.

12.2 **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.

13. O candidato de nacionalidade estrangeira ou o brasileiro cuja língua materna não seja o português deverá ter fluência na língua portuguesa, comprovada mediante apresentação do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa (Celpe-Bras)

14. Na hipótese de acumulação lícita de cargos/empregos públicos, havendo compatibilidade de horários, apresentar declaração de acumulação de cargos [clique aqui](#), 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 nos mesmos moldes do modelo do Anexo II (as atividades devem ser compatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho)*

15. 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, ou a Declaração de Não Participação em Gerência ou ADM de Sociedade Privada [clique aqui](#).

16. Formulário para cadastro de dados no SIAPE, [clique aqui](#).

**OBS: Todos os documentos apresentados deverão ser os originais para digitalização durante a conferência e recebimento de documentos.**