



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
SERVIÇO DE MOVIMENTAÇÃO E REGISTRO**

Campus Universitário - Viçosa, MG - 36570-900 - Telefone: (31) 3612-2209 - E-mail: cadastrprog@ufv.br

Na data agendada para entrega da documentação, deverá ser entregue os **Documentos** relacionados abaixo, autenticados em cartório ou cópia e original para autenticação, sem rasuras ou recortes e com legibilidade de todas as informações.

Documentos (1 cópia de cada):

- ◆ Histórico Escolar da escolaridade exigida no edital (para cargos Técnicos. Níveis A, B, C e D); verificar exigência do cargo, no edital;
- ◆ Diplomas, verificar exigência do cargo no edital. Se estrangeiro os diplomas deverão ser validados no Brasil.
- ◆ De acordo com Ofício Circular nº 818/2016, de 09.12.2016, o candidato deverá apresentar o diploma de conclusão de curso como requisito para posse. **NÃO SERÁ CONCEDIDA A POSSE COM A APRESENTAÇÃO DA ATA DE DEFESA DE TESE ou ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO:**
 - ◆ Carteira de Identidade, não será aceita CNH ou Carteira de Registro de Conselho;
 - ◆ Passaporte e Visto de Permanência (se estrangeiro);
 - ◆ CPF;
 - ◆ Certidão de regularização do CPF junto à Receita Federal;
 - ◆ Ver: (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp>);
 - ◆ Título de Eleitor com o comprovante de votação das duas últimas eleições (1ª e 2ª turno); ou Título de Eleitor mais a certidão de quitação eleitoral, ver: (http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.htm);
 - ◆ Certificado de Reservista (sexo masculino);
 - ◆ Carteira de Trabalho e Previdência Social (Páginas de Identificação, páginas relativas aos contratos de trabalho e a próxima página em branco. Caso o candidato não tenha dados de emprego registrado em carteira, deverá apresentar os dados de identificação e a primeira página de emprego – Contrato De Trabalho - em branco);
 - ◆ Certidão de Nascimento, se solteiro;
 - ◆ Certidão de Casamento/Certidão de União Estável;
 - ◆ Certidão de nascimento de filhos;
 - ◆ Cópias do CPF e RG de todos os dependentes – cônjuge, filhos e outros, (Obs.: CPF é obrigatório para todos os dependentes de todas as idades – RG é obrigatório para todos os dependentes com idade superior a 12 anos) e formulário de dependentes preenchido (anexo);
 - ◆ Cartão ou Extrato do PIS/PASEP (caso o candidato não tenha sido cadastrado anteriormente, a UFV irá cadastrá-lo após a posse). Em caso de perda do cartão, favor solicitar o extrato junto ao Banco do Brasil ou CEF;
 - ◆ Uma Foto 3x4;
 - ◆ Qualificação cadastral sem pendências: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral>
 - ◆ Caso tenha vínculo empregatício, verificar a possibilidade de acumulação de cargos.
- ✓ Não pedir exoneração/demissão do atual emprego antes da entrega e aprovação pela PGP da documentação exigida;
- ✓ Em caso de acumulação de cargos em conformidade com o Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal, o candidato deverá apresentar declaração emitida pelo órgão/empresa constando razão social, CNPJ, carga horária e horário de trabalho, devidamente assinada e com o carimbo da empresa:

Se servidor público: comprovação do pedido de vacância e/ou exoneração do cargo ocupado. Deverá ser entregue até a data da posse.

Se contratado celetista: comprovação na CTPS da rescisão contratual. Deverá ser entregue até a data da posse.

◆ Dados bancários (para fins de recebimento) em que o candidato seja o Titular da conta. NÃO será aceita conta poupança. Deverá ser entregue comprovante que contenha: Banco, número da agência com dígito, local da agência, e número da CONTA CORRENTE com dígito e conta-salário em caso de recebimento pelos bancos SICOOB e CEF. São aceitos os seguintes documentos: Extrato bancário, Cópia do talão de cheques ou Declaração da entidade bancária.

Bancos conveniados: Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Caixa Econômica Federal e Sicoob.

- ◆ Comprovante de Residência;
- ◆ Comprovante de Experiência, caso exigido pelo edital do concurso;
- ◆ Declaração de Bens e Valores (modelo anexo) ou cópia da última Declaração de Imposto de Renda;
- ◆ Demais possíveis documentos específicos exigidos pelo edital do concurso.

Informamos, ainda, a relação de exames médicos que deverão ser apresentados ao Médico do Trabalho, no Serviço de Qualidade de Vida desta Universidade:

1. Hemograma (validade 3 meses)
2. Leucograma (validade 3 meses)
3. Contagem de Plaquetas (validade 3 meses)
4. Glicemia de Jejum (validade 3 meses)
5. Creatinina (validade 3 meses)
6. Grupo Sanguíneo + Fator Rh
7. TGO (validade 3 meses)
8. TGP (validade 3 meses)
9. VDRL (validade 3 meses)
10. EAS (validade 3 meses)
11. EPF (validade 3 meses)
12. Teste de Acuidade Visual pela escala de Snellen (validade 30 dias)
13. Laringoscopia Indireta, com laudo emitido pelo médico otorrinolaringologista para candidatos ao cargo de professor (validade 3 meses)
14. Citologia Oncótica (Papanicolau) para candidatas do sexo feminino, se não for possível ter o resultado do exame até a data da consulta com o médico do trabalho, será aceito um laudo emitido pelo médico ginecologista, no qual conste a realização do exame ou a impossibilidade de realizá-lo. (validade 1 ano)
15. Refração (exame Oftalmológico) para candidatos com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de idade (validade 1 ano)
16. Pesquisa de sangue oculto nas fezes para candidatos com mais de 50 (cinquenta) anos de idade (validade 6 meses)
17. Mamografia para candidatas do sexo feminino com mais de 50 (cinquenta) anos de idade (validade 1 ano)
18. PSA para candidatos do sexo masculino com mais de 50 (cinquenta) anos de idade (validade 1 ano)
19. Cartão de vacina atualizado conforme calendário vacinal adulto do Ministério da Saúde. Caso o cartão de vacina não estiver atualizado ou não possuí-lo, é preciso providenciar sua atualização ou confecção. Para isso, busque uma Unidade Básica de Saúde (UBS) mais próxima de sua residência ou em qualquer cidade do Brasil. A DSS/PGP não realiza vacinação.
20. Vacinação contra Tétano/Difteria (para todos os cargos). (validade 10 anos)
21. Vacinação contra Hepatite B. (somente para profissionais da área de saúde)
22. Documento de identificação pessoal com foto - original e cópia.