

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – SERVIDOR EFETIVO

- 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 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: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- Título de Eleitor com o comprovante de votação das duas últimas eleições (1º e 2º turno); ou Título de Eleitor mais a certidão de quitação eleitoral, ver: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 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 (salvar a página em formato PDF): <https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral>
- Acessar o Sistema e-Patri <https://epatri.cgu.gov.br/signin> e preencher a “Declaração e-Patri” com as informações patrimoniais (item 6.2 e 6.3 do manual que segue anexo). Após isso, enviar o comprovante de entrega de declaração, que é emitido no próprio site do e-Patri, Ver: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/combate-a-corrupcao/informacoes-estrategicas/e-patri/arquivos-eleicoes/manual-e-patri-2020-2021.pdf>
- 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 SICCOOB 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.
* *Conta-salário e conta corrente têm a mesma numeração.*
- 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.

EXAMES SOLICITADOS – SERVIDOR EFETIVO

Será necessário o seu comparecimento à Divisão de Segurança, Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida (DSS/PGP) para submissão à avaliação médica pré-admissional, em data e horário previamente agendado por meio dos telefones (31) 3612-2231/2232, após você ter o resultado de todos os exames médicos solicitados.

1. Hemograma (validade 3 meses)
2. Glicemia de Jejum (validade 3 meses)
3. Creatinina (validade 3 meses)
4. Grupo Sanguíneo + Fator Rh
5. TGO (validade 3 meses)
6. TGP (validade 3 meses)
7. VDRL (validade 3 meses)
8. EAS (validade 3 meses)
9. EPF (validade 3 meses)
10. Teste de Acuidade Visual pela escala de Snellen, emitido por médico oftalmologista, que tenha o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) (validade 3 meses)
11. Laringoscopia Indireta ou videolaringoscopia, com laudo emitido pelo médico otorrinolaringologista, que tenha o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), para candidatos ao cargo de professor (validade 3 meses)
12. Audiometria tonal para candidatos a cargos Técnicos Administrativos níveis A, B, C, D e E (validade 1 ano).
13. 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 perito, será aceito um laudo emitido pelo médico ginecologista, que tenha o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), no qual conste a descrição do exame ginecológico e a realização da coleta do exame citológico ou a impossibilidade de realizá-la. (validade 1 ano)
14. Laudo de aptidão mental para o exercício do cargo, emitido por médico psiquiatra, que tenha o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) ou avaliação psicológica agendada e realizada presencialmente na DSS-UFV (validade 3 meses)
15. Refração (exame Oftalmológico) para candidatos com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de idade (validade 1 ano)
16. Original e cópia do cartão de vacina atualizado conforme calendário vacinal adulto do Ministério da Saúde. Caso o seu cartão de vacina não esteja atualizado ou você 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.
17. Documento de identificação pessoal com foto - original e cópia.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Os resultados de exames médicos apresentados ficarão arquivados da DSS/PGP em seu prontuário médico pessoal. Caso queira uma cópia dos exames para uso pessoal, recomenda-se providenciar com antecedência.
- É importante lembrar que todos os exames correrão às suas expensas e deverão ser realizados o mais breve possível, pois, a critério médico, poderão ser solicitados exames complementares. Sendo assim, recomenda-se que o agendamento não seja realizado próximo ao final do prazo para a posse, que é de até 30 dias a contar da sua nomeação.
- Caso considerar necessário, o médico perito poderá solicitar exames complementares.
- O exame Médico Pré-admissional deverá ser agendado pelo telefone (31) 3612-2231/2232.