



DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

1. **Foto 3x4**
2. **Documento de identidade com foto, válido em todo o território nacional** - Registro geral (RG ou CIN), A Carteira Nacional de Habilitação não será aceita para esta finalidade;
3. **CPF;**
4. **Certidão de nascimento** (para solteiros), **certidão de casamento** (para casados) ou **declaração de união estável**;
5. **Comprovante de residência** - Serão aceitas contas de água, luz, gás, telefone, internet e TV por assinatura. O documento deverá ter data de expedição igual ou inferior a 60 dias. Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que seja familiar é possível de comprovação em documentos (mãe/pai/responsável/esposo/esposa/companheiro/companheira), não é necessário documento adicional. Caso não esteja em nome do familiar, conforme descrito no item anterior, o titular do comprovante de residência deverá declarar que o candidato reside naquele endereço;
6. **Título de Eleitor** - Emitido gratuitamente em <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/>;
7. **Certidão de Quitação Eleitoral** - Emissão em data inferior a 30 dias. Emitida gratuitamente em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral> ;
8. **Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, se homem;**
9. **Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP** - Caso o candidato ainda não esteja inscrito no PIS/PASEP, a instituição providenciará a inscrição, devendo preencher o formulário na plataforma SIPPAG.
10. **Carteira de Trabalho e Previdência Social** - Carteira de Trabalho e Previdência Social (folha com a foto, qualificação civil, páginas com os vínculos empregatícios) – se não tiver, não é necessário tirar CTPS; Caso não possua CTPS, apresentar declaração de que não possui CTPS (deve ser preenchida eletronicamente e devidamente assinada com data inferior a 30 (trinta) dias) - Em caso de apresentar a Carteira de Trabalho digital (deverá ser gerado um arquivo completo de toda a CTPS). Para ler o passo a passo, clique em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>.
11. **Declaração de vínculo**, caso possua, contendo os dias e horários da semana em que atua, para análise de compatibilidade de horários;

- 12. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) e Recibo de entrega -**
Em caso de isenção de declaração de IRPF, apresentar **declaração de isenção de Imposto de Renda Pessoa Física**. Deve ser preenchida eletronicamente e devidamente assinada com data inferior a 30 (trinta) dias;
- 13. Comprovante de entrega Declaração e-Patri -** Orientação para acessar o Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de conflito de Interesses Sistema E-Patri, administrado pela Controladoria-Geral da União – CGU: link de acesso <https://epatri.cgu.gov.br/signin>, realizar o pré cadastro no referido sistema, apresentar a declaração de bens diretamente no sistema e gerar o Comprovante de Entrega da Declaração. O *login e senha para acesso é o mesmo do gov.br *Campos SIORG e SIAPE– “Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca”. Em caso de dúvidas acesse o Manual do sistema e-Patri;
- 14. Comprovante de conta SALÁRIO em instituição bancária conveniada: Banco do Brasil; Banco Santander; Banco do Estado do Rio Grande do Sul; Banco do Estado do Sergipe; Caixa Econômica Federal; Central Cooperativa de Crédito do Espírito Santo; Banco Bradesco; Banco Itaú; Cooperativa de Crédito dos Servidores da Universidade Federal do Espírito Santo; Bansicred; Banco Cooperativo do Brasil** – o Candidato deverá informar à Seção de Admissão de Pessoal para que seja providenciado documento para abertura da referida conta vinculada ao CNPJ do CEFET/RJ.
- 15. Diplomas** – Graduação, Licenciatura e Pós-graduação, conforme requisito da vaga disposto em edital;
- 16. Registro do Órgão de Classe-** se o edital exigir.
- 17. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal**
- 18. Certidão de Antecedentes Criminais pela Secretaria de Segurança Pública (SSP)**
- 19. Declaração de que não é beneficiário de seguro-desemprego** - Preencher o formulário correspondente na plataforma SIPPAG;
- 20. Declaração de acúmulo de cargos, empregos e/ou proventos, benefícios, e participação em sociedade privada** - Preencher o formulário correspondente na plataforma SIPPAG com a situação;
- 21. Ficha Cadastral/ Resumo Funcional** - Preencher o formulário correspondente na plataforma SIPPAG;
- 22. Carteira Nacional de Vacinação** - Disponível em <https://conectesus.saude.gov.br/home>;
- 23. Laudo de exame médico admissional** - A ser fornecido pela Divisão de Atenção à Saúde e Perícias/CEFET/RJ;