



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA POSSE EM CARGO EFETIVO OU CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

1. Documento de Identificação Civil: Carteira de Identidade Civil (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE) ou Identificação Militar ou Passaporte Brasileiro ou Carteira de Trabalho e Previdência Social. No caso de estrangeiro deverão ser apresentados o visto permanente, o registro nacional de estrangeiro (RNE) e o passaporte;
2. Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
3. Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
4. Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação ou outro documento de quitação com o serviço militar (quando couber);
5. Comprovante de PIS/PASEP;
6. Certidão de casamento (se casado / viúvo), certidão de casamento com averbação de divórcio (se divorciado) ou comprovante de União Estável registrada em cartório (se possuir união estável);
7. Diploma de escolaridade (**original**), conforme requisito para ingresso no cargo especificado no edital;
8. Comprovante do primeiro emprego (contrato de trabalho ou página da carteira de trabalho, quando houver);
9. Registro no Conselho de Classe competente (somente para Técnico-Administrativo em Educação cuja profissão seja regulamentada em Lei);
10. Comprovante dos dados bancários (extrato da conta ou contrato de abertura da conta);
Bancos conveniados:
 - a) Banco do Brasil, Itaú – apresentar comprovante de conta corrente ou conta universitária;
 - b) Banco Santander, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Sicredi, Banrisul – apresentar comprovante de **CONTA SALÁRIO**
(Obs.: Se a opção for por um banco do item “b”, solicitar pelo e-mail progep.csid@furg.br a requisição para abertura de Conta Salário junto à instituição bancária escolhida).
11. Pessoas que possuem outro emprego público (federal, estadual ou municipal) devem apresentar declaração do órgão com nome completo, CPF, cargo, carga horária semanal, horários e dias da semana que desenvolve as atividades.
12. Certidão do Órgão de origem na qual conste a situação de férias do servidor, quando se tratar de servidor redistribuído ou por vacância (posse em outro cargo inacumulável) (*).
13. Documentos necessários para a avaliação médica (*):
Exames laboratoriais: hemograma; contagem de plaquetas; exame qualitativo de urina; TGP e TGO; radiografia de campos pulmonares P e AP (com interpretação); eletrocardiograma em repouso, com interpretação; dosagem de colesterol total e frações; triglicerídeos; dosagem de glicose; creatinina, Na⁺; K⁺; citologia oncótica (para mulheres).
Exame oftalmológico: acuidade visual declarado por médico oftalmologista.
Exame de saúde mental: apto de saúde mental – declarado por médico psiquiatra.

Para os ingressantes com **idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco)** anos será exigido, ainda: apto cardiológico declarado por médico cardiologista; para homens - PSA; e, para mulheres - mamografia.

Para o candidato habilitado na **vaga de pessoa com deficiência**, será obrigatória a apresentação de laudo médico e exames comprobatórios no prazo de validade (12 meses), que atestem a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID em vigor), conforme especificado no Decreto nº 3.298 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

O prazo de validade dos exames solicitados é de **3 (três) meses** da data de emissão.

Ao Médico do Trabalho cabe, quando necessário, solicitar exames complementares.

A Universidade não subsidia nenhum destes exames e, por razões éticas, não indicamos médicos, laboratórios ou clínicas.

(*) Estes documentos não são necessários para a contratação temporária.

PROCEDIMENTO PARA POSSE EM CARGO EFETIVO:

- a) Enviar os documentos listados nos itens 1 a 12 em formato PDF e formulários (que serão disponibilizados por e-mail) preenchidos e assinados, preferencialmente, digitalmente pela [Portal Gov.br](http://Portal.Gov.br), para o e-mail progep.csid@furg.br. Todos os documentos devem estar digitalizados em boa qualidade, legíveis, um arquivo PDF para cada documento.
- b) Quando estiver de posse de todos os resultados dos exames, conforme item 13, entrar em contato, pelo e-mail progep.csid@furg.br, solicitando o agendamento dos exames médicos admissionais, informando em que semana pretende tomar posse e entrar em exercício, considerando, no caso do exercício, o prazo máximo de 15 dias corridos após a posse. A CSID fará o agendamento das datas e informará por e-mail.
- c) Deverão ser apresentados no dia da avaliação médica:
 - Os resultados dos exames médicos;
 - Os **originais** dos comprovantes de escolaridade (conforme exigido no respectivo Edital do Concurso Público);
 - Os formulários preenchidos e assinados, quando não forem encaminhados com assinatura digital.
- d) A posse será agendada em data posterior à avaliação médica e ocorrerá em local a ser definido pelo Gabinete do Reitor de acordo com a disponibilidade da agenda do Reitor ou do Vice-Reitor.

PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

- a) Enviar os documentos listados nos itens 1 a 11 em PDF e formulários (que serão disponibilizados por e-mail) preenchidos e assinados digitalmente, para o e-mail progep.csid@furg.br. A assinatura digital poderá ser feita pelo [Portal Gov.br](http://Portal.Gov.br). Todos os documentos devem estar digitalizados em boa qualidade, legíveis, um arquivo PDF para cada documento.
- b) A CSID fará o agendamento da data e horário para a assinatura do contrato, que ocorrerá de forma presencial no prédio da PROGEP – Campus Carreiros. As atividades do contratado terão início imediatamente à assinatura do contrato.
- c) Deverão ser apresentados no dia da assinatura do contrato:
 - Os **originais** dos comprovantes de escolaridade (conforme exigido no respectivo Edital do Processo Seletivo);
 - Formulários preenchidos e assinados, quando não forem encaminhados com assinatura digital.