



**CHECK LIST DO PROCESSO DE ADMISSÃO**  
**SERVIDOR SUBSTITUTO/TEMPORÁRIO**

PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

COMUNICADO DE CONVOCAÇÃO Nº \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

<b>DOCUMENTOS PESSOAIS</b>		
	Carteira de identidade	
	CPF	
	Título de Eleitor	
	Certidão de Quitação das Obrigações Eleitorais ou Comprovante de Votação	
	Certificado de Reservista	Para candidatos o sexo masculino
	Comprovante de PIS/PASEP	
	Certidão de Registro Civil de Nascimento ou Casamento/Declaração de União Estável	
	Comprovante de endereço atualizado	Caso o comprovante seja no nome de terceiros, preencher declaração de que o candidato reside naquele endereço. Documentos aceitos: Contrato de locação de imóvel, Faturas de concessionárias de serviços (telefonía, energia, água, etc)
	Comprovante de conta-salário (Bancos Conveniados: Banco do Brasil, Santander S/A, Caixa Econômica Federal, Itaú, Bansi cred, Bancoob e Bradesco)	São aceitos os seguintes documentos para comprovação: cópia do cartão magnético ou declaração da entidade bancária. Não são aceitas contas em bancos digitais
	Comprovante de escolaridade necessária	Diplomas que comprovem a titulação mínima exigida para o cargo, conforme edital
	Comprova ntes para fins de retribuição por titulação	Diplomas que comprovem a titulação superior que a exigida para o cargo (não é aceita declaração de conclusão)
	Curriculum Vitae ou Curriculum Lattes	
	Registro no Conselho Profissional	Quando for solicitado no Edital
	Para os dependentes, uma cópia do RG e CPF	E para os filhos ou enteados dependentes entre 18 e 24 anos de idade, comprovante de matrícula escolar
	Declaração do Imposto de Renda	
	01 (uma) Foto 3 X 4 – recente	
	Atestado Médico Admissional	
	Comprovante de tipo sanguíneo	

<b>DOCUMENTOS FUNCIONAIS</b>		
	Ficha cadastral	
	Declaração de veracidade das informações apresentadas	



	Declaração de Não Acumulação de Cargos ou Declaração de Acumulação de cargos	Para os candidatos que acumulam cargos, apresentar também uma declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos do outro órgão constando a carga horária semanal e o regime do cargo
	Declaração de Bens e Valores	
	Declaração de Não Recebimento do Seguro Desemprego	
	Declaração de Cadastro de Dependentes	
	Termo de opção de Auxílio-Alimentação	Com ou sem acumulação de cargo público
	Formulário de autorização de acesso à Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda	
	Declaração de não ter outro Contrato Temporário com menos de 24 meses.	
	Formulário de Ciência Ética Profissional e no Serviço Público	

**DADOS DO CONCURSO PÚBLICO**

	Edital do Processo Seletivo, publicado no D.O.U;	
	Edital de Homologação do Resultado Final, Publicado no D.O.U;	
	Edital de Prorrogação de Validade do certame, Publicado no D.O.U;	Quando for o caso;
	Retificações, Publicado no D.O.U	Quando for o caso;
	Base Legal da Vaga	Portaria de afastamento do professor a ser substituído ou lei e autorização de contratação de servidor temporário
	Memorando da Diretoria Geral do Câmpus	Com as justificativas para a contratação temporária nos termos do Parecer nº 00072/2020/CONSUP/PF-IFG/PGF/AGU
	Documentos da decisão judicial (sentença)	Quando for o caso;

OBS.: Todos os documentos pessoais e funcionais listados acima deverão ser digitalizados de forma individual, com boa resolução, enquadramento e nitidez e encaminhados à Coordenação de Gestão de Pessoas em arquivos separados através do e-mail [cgp.ddrh@ifg.edu.br](mailto:cgp.ddrh@ifg.edu.br) para constar no assentamento funcional digital.

*(assinado eletronicamente)*  
Nome do Servidor da CRHAS