

Documentação exigida para nomeação

1	Documento de identidade com foto, válido em todo o território nacional	Registro geral (RG), passaporte, etc. A Carteira Nacional de Habilitação não será aceita para esta finalidade.
2	Certidão de nascimento (para solteiros), certidão de casamento (para casados) ou declaração de união estável	
3	CPF	
4	Comprovante de residência	Serão aceitas contas de água, luz, gás, telefone, internet residencial 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 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.
5	Título de Eleitor	Emitido gratuitamente em: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/ .
6	Certidão de Quitação Eleitoral	Emissão em data inferior a 30 dias. Emitida gratuitamente em: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidoes .
7	Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP	Caso o candidato ainda não esteja inscrito no PIS/PASEP, a instituição providenciará a inscrição.
8	Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino	
9	Carteira de Trabalho e Previdência Social - páginas de identificação pessoal e de contrato de trabalho constando a data de baixa em todos os registros, mais a primeira página de contrato em branco. Se ainda não houver rescisão do último contrato de trabalho na apresentação deste documento, o mesmo deve ser apresentado até a data da posse. Caso não tenha nenhum registro na CTPS, apresentar cópia apenas das 2 (duas) primeiras páginas em branco. 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 aqui Se houver pendências ou contratos em aberto, a mesma não será aceita.

10	Protocolo de solicitação de vacância ou desligamento de vínculo se for o caso.	Poderá ser apresentado até o dia da posse.
11	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.	Por exemplo: frente do cartão, contrato bancário ou extrato bancário. O candidato que não tiver conta-salário em uma das instituições mencionadas, deverá informar à Seção de Admissão de Pessoal para que seja providenciado documento para abertura da referida conta.
12	Qualificação Cadastral	Tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site: http://consultacadastral.inss.gov.br/ , na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do e-Social, instituído pelo Decreto Federal no 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
13	Diplomas – Graduação, licenciatura e pós-graduação, conforme disposto em edital.	
14	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.
15	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 AQUI , realizar o pré-cadastro no referido sistema, apresentar a declaração de bens diretamente no sistema e gerar o Comprovante de Entrega da Declaração. Conforme Manual do sistema e-Patri: AQUI . *login e senha para acesso são os mesmos do gov.br *Campos SIORG e SIAPE – “Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca”
16	Carteira Nacional de Vacinação	Disponível em https://conectesus.saude.gov.br/home .

17	Laudo de exame médico admissional	A ser fornecido pela Divisão de Atenção à Saúde e Perícias.
18	Ficha cadastral	Será encaminhada ao candidato pelo Módulo de Requerimentos do SIGEPE.
19	Termo declaratório de compromisso e responsabilidade para ingresso em regime de dedicação exclusiva.	Para cargos com regime de Dedicação Exclusiva. Disponível no site do Cefet/RJ .
20	Requerimento de Incentivo à Qualificação (para servidores técnico-administrativos) e Retribuição por Titulação (para docentes)	Quando possuir escolaridade acima da mínima exigida no edital. Atentar-se à documentação exigida no formulário. O campo "matrícula SIAPE" existente pode ser deixado em branco. Disponível no site do Cefet/RJ .
21	Declaração de que não é beneficiário de seguro-desemprego	Disponível no site do Cefet/RJ .
22	Declaração negativa de responsabilidade civil e criminal	Disponível no site do Cefet/RJ .
23	Declaração de acúmulo de cargos, empregos e/ou proventos, benefícios, e participação em sociedade privada	Disponível no site do Cefet/RJ .
24	Comunicação de data de entrada em exercício	Disponível no site do Cefet/RJ .

Apresentada a documentação, a Seção de Admissão Pessoal procederá à sua análise. Estando a documentação em conformidade com as leis e normas, será publicada a nomeação no Diário Oficial da União, e, em até 30 dias, ocorrerá a posse.

É fundamental a atenção, por parte do candidato, aos comunicados emitidos pela Seção de Admissão de Pessoal neste período para a solução de eventuais pendências.

O candidato que desistir da nomeação o fará mediante preenchimento e assinatura eletrônica do [Termo Declaratório de Desistência](#), disponível em nosso *site*, e, uma vez apresentado o referido termo, estará eliminado do certame.

POSSE

Na cerimônia de posse, o servidor assinará Termo de Posse em três vias, sendo uma delas para sua guarda, e as demais para arquivamento na instituição.

Para evitar quebra de vínculo de trabalho, o que acarreta eventuais prejuízos financeiros e consequências para a situação previdenciária, recomendamos que o servidor se desligue de seus cargos e empregos atuais **somente no dia da posse no cargo a ser ocupado no Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca.**