



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-264 – Vitória – ES

27 3357-7500

ORIENTAÇÕES QUANTO AOS DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA POSSE

Os documentos abaixo relacionados podem ser em cópia simples, desde que acompanhados dos originais. Por favor, não recorte as cópias.

- **01 foto 3x4 – identificado com nome completo no verso;**
- Carteira de identidade;
- Título de eleitor frente e verso juntamente com a certidão de quitação com o tre. [Http://www.tre-es.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tre-es.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral) ;
- Certificado de reservista **inclusive a parte interna do certificado** (sexo masculino);
- Certidão de nascimento (somente se for solteiro) ou casamento (em caso de divórcio, trazer a cópia da averbação) ou declaração de união estável registrada em cartório;
- C.P.F ou Comprovante de situação cadastral do CPF (site da receita Federal) <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>;
- Pis/pasep (se não tiver cadastro, retirar formulário na CSP/DGP após a posse);
- Comprovante de residência, caso o comprovante não esteja em nome do(a) candidato(a) incluir declaração do proprietário confirmando a residência no local informado, deste que a declaração esteja com firma reconhecida em cartório;
- Grupo sanguíneo (**se não souber, providenciar junto com os exames médicos**);
- Registro no órgão fiscalizador da profissão (**docentes e técnicos**) exemplos: CRA, CREA, CRC, CRQ, CRAU e etc.;
- Carteira de trabalho (página onde aparece a foto, o verso dessa página e a página onde aparece o primeiro emprego mesmo que esteja em branco);
- Em caso de servidor ou empregado público de órgão federal ou estadual ou municipal - providenciar a cópia do ato de provimento (portaria, decreto de nomeação, etc.) e também declaração de tempo de serviço com dia, mês e ano do efetivo exercício;
- O ultimo comprovante de rendimento de todos os vínculos – (**contra-cheque ou holerite**) inclusive beneficiários de pensão – (pensionistas);
- Declaração de imposto de renda completa com o **recibo de entrega e a declaração com todas as paginas** e formulário de declaração de bens fornecido pelo Ifes;
- **OU** a declaração simplificada juntamente com o **recibo de entrega e a declaração com todas as paginas** e formulário de declaração de bens fornecido pelo Ifes;
- **Se não declarar o imposto de renda preencher a declaração de indicação de fonte de renda e a declaração de bens;**

- Declaração de experiência profissional, quando o cargo exigir, **em papel timbrado da empresa, instituição ou órgão público com a descrição das atividades desempenhadas, assinada, carimbada e datada;**
- Certidão específica sobre participação em empresas, onde consta se o interessado fez ou faz parte do quadro societário de uma ou mais empresas registradas na JUNTA COMERCIAL DO ESPÍRITO SANTO- JUCEES, sobre qualquer condição, mesmo que não tenha empresa registrada para fins de comprovação que não se enquadra na proibição do inciso x do art 117 da lei 8.112/90. “x - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; (redação dada pela lei nº 11.784, de 22/09/08)”.

Para fins de comprovação entregar cópia do contrato social e suas alterações averbadas na JUCEES.

Os documentos abaixo relacionados devem ser em cópia autenticada em cartório

- Diploma de graduação autenticado (docentes e cargos de nível superior).
- Pós-graduação lato-sensu - diploma com histórico autenticado (docentes e cargos de nível superior com este pré-requisito).
- Pós-graduação scrito-sensu mestrado – **diploma autenticado com avaliação da capes** (<http://www.avaliacaotrienal2013.capes.gov.br/resultados/fichas-de-avaliacao>) (docentes com este pré-requisito).
- Pós-graduação scrito-sensu doutorado - **diploma autenticado com avaliação da capes** (<http://www.avaliacaotrienal2013.capes.gov.br/resultados/fichas-de-avaliacao>) (docentes com este pré-requisito).
- Para os cargos de ensino médio - trazer **comprovante de conclusão** do ensino médio e **histórico**, ambos, autenticados em cartório.
- Para os cargos de ensino técnico - trazer **certificado do curso técnico** e **histórico**, ambos, autenticados em cartório.
- Para os cargos de ensino fundamental - trazer **comprovante de conclusão** do ensino fundamental e **histórico**, ambos, autenticados em cartório.
- **ATENÇÃO DEVE SER APRESENTADA A TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE EXIGIDA NO EDITAL MESMO QUE A TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE ATUAL SEJA SUPERIOR A EXIGIDA.**

SOMENTE PARA DOCENTES DE REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA SERÃO NECESSARIOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS SEGUNDO A RESOLUÇÃO CS Nº10 ART. 2º E A LEI 12.772/2012:

- Extrato do cadastro geral de empregados e desempregados – CAGED, solicitado no Ministério Do Trabalho, carimbado e assinado pelo servidor que o emitiu;
- Extrato do cadastro nacional de informações sociais – CNIS, solicitada no INSS, carimbado e assinado pelo servidor que emitiu;

FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO IFES

Orientações:

Não datar os formulários;

Matrícula siape será fornecida após o efetivo exercício;

- Deixar data de posse e efetivo exercício em branco;

Onde solicitar nome do servidor ou nome do candidato, preencher com o seu próprio nome;

- Providenciar a alteração do nome nos documentos caso tenha ocorrido mudança em virtude de casamento, divórcio, etc.(alterou o nome por qualquer motivo);
- A declaração de bens deve ser preenchida em todos e quaisquer casos, e se declara para fins de posse, e incluir outros bens e valores que tenha adquirido após a entrega da declaração do IRPF;
- Entregar os formulários com o máximo de dados pessoais preenchidos.
- Preencher ficha de acumulação de cargo - entregar mesmo que não venha a acumular cargos ou emprego publico ou privado;
- Preencher ficha de acesso ao imposto de renda pessoa física – entregar mesmo que nunca tenha declarado imposto de renda, formulário exigido pelo tribunal de contas da união;

- Preencher formulário de cadastro - preencher com o máximo de dados pessoais possíveis;
- Preencher formulário de auxílio alimentação;
- Preencher os anexos das portarias normativa 02 e 04 – formulários exigidos pelo tribunal de contas da união;