



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Departamento de Pessoal

ANEXO III

Havendo interesse em assumir o cargo, favor providenciar **cópias simples** dos documentos abaixo, enviando ao Departamento de Pessoal da UNIFEI, av. BPS, nº 1303 – Bairro Pinheirinho – CEP 37500-903 – Itajubá/MG.

- RG (carteira de identidade);
- CPF;
- Título de eleitor;
- Certificado de reservista;
- Grupo sanguíneo e fator RH;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de filhos menores;
- Diploma/certificado da escolaridade exigida para o cargo;
- 2 fotos 3x4 recentes;
- Número da conta corrente, agência e banco;
- Número do PIS/PASEP (se tiver);
- Carteira de Trabalho (se tiver);
- Registro no Conselho Competente para os cargos: Assistente Social, Biólogo, Secretário Executivo, Técnico Desportivo)
- Atestado médico admissional, fornecido por médico do trabalho ou pela Perícia Médica Singular da UNIFEI, de 2ª à 5ª feira das 13:15 às 17:15 horas e 6ª feira das 8:00 às 12:00 horas, acompanhado (cópia) dos resultados dos exames complementares listados no **Anexo II**.

O candidato que for servidor público municipal ou estadual ou federal, antes de 2003, deverá exonerar-se no dia da data da posse e efetivo exercício, para não haver prejuízo no tempo de serviço público para aposentadoria.

O candidato que tem vínculo empregatício deverá dar baixa na carteira de trabalho antes da data da Posse.

Conforme Lei nº 8.112/90, artigo 13, inciso 1º : “ *A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contado da publicação do ato de provimento.*”