

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

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

27 3357-7500

**Check List**

Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Campus: \_\_\_\_\_

**Documentos para serem preenchidos**

Recebido?		
Sim	Não	
		1 Ficha cadastral
		2 Auxílio Alimentação
		3 Declaração de Bens
		4 Autorização de Acesso a Declaração de Imposto de Renda
		5 Declaração de Acumulo de cargos
		6 Anexo da portaria normativa 02
		7 Anexo da portaria normativa 04
		8 Declaração Indicação das Fontes de Renda quando não declarar o imposto de renda

**Documentos para serem entregues (Original e Cópia)**

		9 Uma foto 3x4 (recente)
		10 Carteira de Identidade
		11 Comprovante de residência
		12 CPF ou Comprovante de situação cadastral do CPF (site da receita Federal) <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp</a>
		13 Certificado de reservista (se homem)
		14 Título de Eleitor E Certidão de Quitação Eleitoral <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
		15 Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Averbação de Divorcio ou Declaração de União Estável
		16 Pis/Pasep (Não é obrigatório caso seja 1º emprego)
		17 Titulação exigida para o cargo conforme o Edital
		18 Avaliação da Capes nos casos que para ingresso seja exigido mestrado ou doutorado
		19 Extrato do Cadastro Geral de empregados e desempregados – CAGED – solicitado no Ministério do Trabalho – PARA DOCENTES
		20 Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – solicitado no INSS - PARA DOCENTES
		21 Certidão específica sobre participação em empresas, onde conste se o candidato fez ou faz parte do quadro societário de uma ou mais empresas registradas na Junta Comercial do Espírito Santo – JUCEES- mesmo que não tenha participação em qualquer empresa - PARA TODOS OS CARGOS
		22 Registro no órgão fiscalizador da profissão para profissões regulamentadas
		23 Carteira de Trabalho ( <b>Verificar o arquivo Orientações...</b> )
		24 Baixa dos vínculos em aberto na carteira de trabalho
		25 Declaração de Imposto de Renda
		26 Declaração de Experiência Profissional <b>quando o cargo exigir</b>
		27 Último comprovante de rendimento (contracheque ou holerite)
		28 Se servidor público de qualquer esfera declaração de tempo de serviço
		29 Admissional
		30 Se servidor público de qualquer esfera apresentar comprovante de vacância ou exoneração
		31 Termo de Opção de Nomeação
		32 TERMO DE RESPONSABILIDADE - Portaria SRH-MP nº 02-2011 – Apenas quando houver outro vínculo

1ª ENTREGA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 1º RETORNO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 2º RETORNO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A posse será agendada somente após a entrega de todos os documentos necessário para posse

Data agendada para posse: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura (servidor do Ifes): \_\_\_\_\_

3º RECIBO Recebido em ____/____/____ Ass.:	Itens não entregues:
2º RECIBO Recebido em ____/____/____ Ass.:	Itens não entregues:
1º RECIBO Recebido em ____/____/____ Ass.:	Itens não entregues: