



CHECK-LIST DE DOCUMENTOS E EXAMES EM ATENÇÃO AO CONCURSO/EDITAL

Nº _____ / _____, DE _____ / _____ / _____.

() TAE: _____ Campus/Reitoria: _____

() Docente EBTT / Campus: _____

NOME: _____ FONE: _____

- a) **Ficha Cadastral** devidamente preenchida (**Anexo I**) – (01 via);
- b) **Carteira de Identidade - RG** (original);
- c) **CPF** (original);
- d) **Título Eleitoral** (original);
- e) **Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral** (original);
- f) **Certidão de Nascimento ou Casamento** (original)
- g) **Curriculum Vitae** atualizado para técnicos – (original);
- h) **Curriculum Vitae** – Plataforma Lattes para docentes – (01 via);
- i) **Certificado de Reservista** para homens (original);
- j) **PIS, PASEP** (01 via);
- k) **Carteira de Trabalho** (original);
- l) **Declaração de regularidade do CPF ou, Recibo da última declaração do IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Física)**, junto à Receita Federal – 01 via;
- m) **Formulário de Autorização de Acesso (Anexo II)** – 01 via;
- n) **Formulário para Cadastro de dependentes** – (se houver) (**Anexo III**) – 01 via
- o) **Comprovante de dados bancários** (banco, agência, exclusivamente conta corrente e sendo conta salário – 01 via;
- p) **Declaração de Conta Bancária** – 01 via;
- q) **Diploma de Conclusão de Escolaridade**, requerido para o cargo, (original);
- r) **Histórico Escolar** (original);
- s) **Registro no Conselho de Classe, quando o edital exigir** (original);
- t) **Comprovante de Endereço Atualizada** (conta de luz, telefone ou outros) (original);
- u) **Declaração de bens e valores (Anexo IV)** – 01 via;
- v) **Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública**, participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercício do comércio (**Anexo V**) – 01 via;
- w) **Termo de Responsabilidade (Anexo VI)** – para servidores que declararem acumulação lícita de cargos – 01 via;
- x) **Termo de Oferta Funpresp (Anexo VII)** – Informe sobre Adesão/Desistência a critério do (a) candidato (a) – 01 via;
- y) **Declaração de Não Opção - PLANO EXEC-PREV (Anexo VIII)** – Desistência a critério do (a) candidato (a) – 01 via;
- z) **Declaração Seguro - Desemprego (Anexo IX)** – 01 via;



Reitoria

Reitoria - Anexo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

- aa) **Declaração que não foi demitido a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal – 01 via; (Anexo X)**
- bb) **Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar – (Anexo XI) 01 via;**
- cc) **Atestado de sanidade e capacidade física e mental, emitido pela Perícia Médica Admissional, obtido a partir da entrega à referida perícia dos seguintes exames:**

1. Hemograma Completo;
2. Glicemia;
3. Grupo Sanguíneo ABO e Fator RH
4. Exame Oftalmológico (médico oftalmologista)
5. RX coluna dorso-lombar com laudo;
6. Atestado Psiquiátrico (médico psiquiatra);
7. Laudo Médico Otorrinolaringológico;
8. PSA (sexo masculino acima de 50 anos);
9. Mamografia (sexo feminino acima de 40 anos).

- ❖ Caso possua dependentes, Formulário de Dependentes acompanhado de documentos pessoais originais: **(Anexo III)**

- CPF (Original);
- Carteira de Identidade (Original);
- Certidão de Nascimento (Original);

Declaro que recebi os documentos acima especificados.

Servidor: _____

Data: ____/____/____

Declaro que conferi os documentos acima especificados.

Servidor: _____

Data: ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

- 1- Os documentos serão digitalizados no ato de entrega na Coordenação de Cadastro e Movimentação – COCMV, sendo os originais devolvidos ao candidato.
- 2- Os exames serão realizados por conta do candidato e entregues à Perícia Médica, mediante o encaminhamento que será obtido na Diretoria de Gestão de Pessoas do IFAC.
- 3 - Serão aceitos atestados originais e relatórios de exames médicos, mesmo obtidos em outros estados, desde que tenham sido realizados há menos de 30 (trinta) dias.
- 4 - Poderão ser exigidos outros exames, caso a Perícia Médica achar necessidade.
- 5- A consulta médica com perito oficial é realizada mediante prévio agendamento, após a entrega e conferência dos documentos. Para evitar possíveis transtornos com prazo, sugerimos aos candidatos que entreguem a documentação com antecedência.

