|  |
| --- |
| **CHECKLIST - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** **PARA PROFESSOR VISITANTE DA EDUCAÇÃO SUPERIOR** |
| **Processo nº**  |
| **Nome Completo:**  |
| **Campus/Faculdade:**  |
| **Programa/Curso:**  |
|  | Ofício de encaminhamento da Coordenação do Curso ou do Programa de Pós-graduação com a justificativa da contratação; |  |
|  | Carta Convite emitida pela UNEMAT, assinada pelo Reitor(a) ou Edital Específico de Seleção de Professor Visitante; |  |
|  | Plano de trabalho a ser desenvolvido na vigência do contrato e proposta do Projeto/Programa Especial a ser desenvolvido/coordenado pelo Visitante; |  |
|  | Ficha Funcional preenchida e assinada; |  |
|  | 01 foto (tamanho 3x4) recente; |  |
|  | Registro Geral (RG); **\*** |  |
|  | Cadastro de Pessoa Física (CPF); **Se o CPF constar no RG não haverá obrigatoriedade de apresentá-lo\*** |  |
|  | Certidão de nascimento ou Casamento; |  |
|  | Certidão de nascimento dos filhos menores; |  |
|  | Passaporte atualizado e autorização de permanência no país que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil– para de Professor Estrangeiro; |  |
|  | Documento de quitação com o serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 anos;  |  |
|  | Folha de identificação da carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;  |  |
|  | PIS/PASEP **com data e ano de emissão;** |  |
|  | Título Eleitoral; |  |
|  | Comprovante de endereço atual; (Caso não seja nominal, anexar declaração de titular do comprovante de que o candidato reside no imóvel de sua propriedade contendo o referido endereço, com firma reconhecida) – (água, luz ou telefone fixo, celular, internet) **no máximo dos últimos 3 meses;** |  |
|  | Conta Corrente ou Conta Salário em nome do contratado no banco conveniado com a Instituição; |  |
|  | Diploma de graduação reconhecido pelo MEC; |  |
|  | Diploma de pós graduação *stricto sensu* (frente e verso) do título de doutor para efeitos de remuneração como Adjunto; (Poderá ser aceita a Ata de defesa com a declaração de conclusão dizendo que faz jus ao título de doutor mais o histórico escolar emitido da Instituição – IES de conclusão), s**omente se o diploma estiver em processo de expedição** conforme IN n. 03/2013 – SEPLAG) **\*\*** - Professor |  |
|  | Currículo na Plataforma Lattes; |  |
|  | Atestado de sanidade física e mental original **(Expedido por médico credenciado pela medicina do trabalho ou médico de família com registro no CRM, não superior a 30 dias;** |  |
|  | Certidão de Quitação Eleitoral (**Emissão não superior a 30 dias**); |  |
|  | Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado; |  |
|  | Certidão Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau; |  |
|  | Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região); |  |
|  | Certidão da Justiça Eleitoral; |  |
|  | Certidão do Banco Central do Brasil; |  |
|  | Certidão da Justiça Militar Federal; |  |
|  | Certidão do Conselho Nacional de Justiça; |  |
|  | Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional; |  |
|  | Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público; |  |
|  | Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal;\* |  |
|  | Declaração de imposto de renda ou de bens de valores que constitui o patrimônio do ano corrente; |  |
|  | Declaração de não participação de gerência de ou administração de empresa privada; |  |
|  | Parecer ou carta de anuência da Faculdade manifestando favorável; |  |
|  | Minuta de contrato, quando assinada pelo GOV será necessário incluir no processo o relatório de validação;\* |  |
|  | Despacho do RH encaminhando o processo para PRPPG; |  |
|  | Declaração do ordenador de despesas;\* |  |
|  | Parecer da PRPPG e encaminhamento da PRPPG para a PRAD/SR; |  |
|  | Realizar consulta para validação dos dados do candidato no E-social - Não precisa juntar no processo. |  |

\*Documentos relacionados para a prestação de contas.

\*\*Juntar termo de compromisso de entrega de diploma/certificado se não expedido.

**Observações:**

Utilizar as orientações da Instrução Normativa nº 003/2013 SEPLAG, seção I, para conferência das titulações.

Acesse: <http://www.seplag.mt.gov.br/images/files/IN03201331026102021140206.pdf>