



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE ADMISSÃO E DIMENSIONAMENTO

Campus de Juazeiro do Norte - CE
CEP: 63.048-080 - Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639 - Bairro Cidade Universitária
atendimento.progep@ufca.edu.br - (88) 3221.9315/ 3221.9312

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR
SUBSTITUTO/TEMPORÁRIO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

1. Formulários Entregues pela PROGEP-UFCA:

- **Formulário 01:** Ficha Cadastral;
- **Formulário 02:** Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos, Funções, Proventos e Atividade de Natureza Privada;
- **Formulário 03:** Declaração de Seguro-Desemprego;
- **Formulário 04:** Solicitação de Auxílio-Alimentação;
- **Formulário 05:** Declaração de Conta Bancária;
- **Declaração de Vínculo** (Professor e Técnico);
- **Declaração de Carga Horária de Docente.**

2. Atestado médico de aptidão para o trabalho;

3. Cópia autenticada da Identidade Civil;

4. Cópia autenticada do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (obrigatório para brasileiros);

5. Cópia autenticada do Certificado de Reservista (brasileiro do sexo masculino);

6. Comprovante de Entrega de Declaração de bens, emitido pelo sistema e-Patri;

7. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho, desde a página que contém a fotografia até a página 15. Ocorrendo contratos de trabalhos registrados após a página 15, tirar cópias das referidas páginas até a última em branco (Obrigatório, inclusive, para estrangeiros);

8. Cópia autenticada do Certificado do Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante e/ou curso técnico específico, conforme exigência prevista em edital de inscrição para o cargo;

9. Para Servidores Técnico-Administrativos, cópia autenticada da carteira técnica profissional para os cargos que o edital, na qualificação exigida, previu a inscrição no conselho de classe;

10. Cópia autenticada comprovação de experiência profissional com carteira assinada ou declaração de serviços prestados, conforme exigência prevista em edital de inscrição para o cargo;

11. Cópia autenticada de documentos que comprove proficiência, para os cargos previstos em edital, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC;

12. Cópia autenticada do Certificado de Graduação reconhecido pelo MEC, conforme exigido no edital de inscrição;

13. Cópia autenticada do(s) Certificado(s) ou Diploma(s) de Pós-Graduação reconhecido(s) pelo MEC, conforme exigido no edital de inscrição;

14. Declaração da Coordenação do Curso/Unidade de lotação, informando os dias e os horários de trabalho (Professor Substituto/Temporário e Técnico-Administrativo Temporário). Esta declaração deverá fechar a carga horária que consta no edital (20 horas ou 40 horas) com horário de expediente. Ex. 08:00 h às 12:00 h e 14:00 h às 18:00 h.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE ADMISSÃO E DIMENSIONAMENTO

Campus de Juazeiro do Norte - CE

CEP: 63.048-080 - Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639 - Bairro Cidade Universitária
atendimento.progep@ufca.edu.br - (88) 3221.9315/ 3221.9312

- 15.** Declaração de outros empregos, quando houver, constando dias e horários de trabalho;
- 16.** Em caso de ser participante em empresa privada como proprietário ou sócio-proprietário, cópia do Contrato Social ou aditivo ao Contrato Social;
- 17.** Se aposentado, cópia da portaria publicada no D.O.U, concedendo aposentadoria;
- 18.** Em caso de Professor estrangeiro, cópia autenticada do passaporte;
- 19.** Uma foto 3x4 atualizada.

OBS 1: “Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação”. (Art. 48, § 2º, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20/12/1996), outrossim, “Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior”. (Art. 48, § 3º, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20/12/1996).

OBS 2: Em caso de outros empregos, as declarações não podem apresentar choques de horários entre elas, nem com a UFCA. Deve constar um intervalo de, no mínimo, uma hora da saída de um e entrada no outro.

OBS 3: O candidato aprovado deverá imprimir a Declaração de Carga Horária de Docente que consta na lista com os demais formulários e se dirigir à respectiva Unidade Acadêmica para o preenchimento dos horários, atividades e disciplinas para apresentá-la na CAD - PROGEP com os demais formulários e documentos (exceto Professor Efetivo com regime de Dedicção Exclusiva).

OBS 4: As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por servidor(a) da UFCA que as receber, mediante a apresentação dos documentos originais do candidato.

OBS 5: No e-mail de convocação enviado pela CAD - PROGEP constarão os prazos para entrega dos documentos, as orientações para emissão do Comprovante de Entrega de Declaração e-Patri, dentre outras informações;

OBS 6: A documentação deverá ser entregue no *Campus* da UFCA em Juazeiro do Norte, na Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento/CAD da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEP, Bloco K, sala 404. Situada na Av. Tenente Raimundo Rocha - Nº 1639 - Bairro Cidade Universitária - CEP 63048 080 - Juazeiro do Norte - CE . Telefone: (88) 3221 9315. O horário de atendimento é de segunda-feira a sexta-feira, das 08 h às 12 h e das 13 h às 17 h.