

Professor (a) Substituto (a)

DOCUMENTAÇÃO FÍSICA	PROCESSO ELETRÔNICO
01. Carteira de identidade.	Digitalizar documento original
02. Título de Eleitor e Certidão de Quitação das Obrigações Eleitorais.	Digitalizar documento original
03. Certificado de Reservista (para o sexo masculino).	Digitalizar documento original
04. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CPF.	Digitalizar documento original
05. Comprovante de PIS/PASEP (Não é aceito NIT). Se a (o) contratada (o) não tiver inscrição deverá preencher o formulário para cadastro de PASEP.	Caso a (o) contratada (o) não tenha PIS ou PASEP, deve-se abrir um PE e encaminhar à PROGEP para cadastro de PASEP.
06. Certidão de Registro Civil de Nascimento ou Casamento/União Estável atualizada (No caso de União Estável, apresentar CPF e CI do companheiro (a)).	Digitalizar documento original
07. Comprovante de endereço atualizado. Caso o comprovante seja no nome de terceiros, preencher declaração de que a (o) contratada (o) reside naquele endereço, juntamente com as cópias de RG e CPF autenticadas. São aceitos os seguintes documentos: Contrato de locação de imóvel, Faturas de concessionárias de serviços (telefonia, energia, água, etc).	Digitalizar os documentos
08. Comprovante de escolaridade necessária, de acordo com a exigência do edital.	Digitalizar documento original
09. Comprovante de 1º emprego (Exemplo: Carteira de Trabalho).	Digitalizar documento original
10. Comprovante de conta salário (Bancos Conveniados: Banco do Brasil, Santander S/A, Caixa Econômica Federal, Banrisul, Itaú e Bradesco). São aceitos os seguintes documentos para comprovação: cópia do cartão magnético ou declaração da entidade bancária.	Digitalizar documento original
11. Comprovante de tipo sanguíneo.	Digitalizar documento original
12. Formulário de Inclusão de Dados Cadastrais.	Digitalizar documento (*) (**)
13. Autorização de acesso à Declaração de ajuste anual do IRPF (Anexo I).	Digitalizar documento (*) (**)
14. Declaração de bens e valores (Não poderá ser entregue em envelope lacrado, pois deverá ser digitalizado).	Digitalizar documento (*) (**)
15. Declaração de não Acumulação de cargos. (No caso de acumulação, trazer declaração emitida pelo órgão com o cargo e a jornada de trabalho).	Digitalizar documento (*) (**)
16. Declaração de não ter sido demitido ou destituído de Cargo em Comissão.	Digitalizar documento (*) (**)
17. Declaração de não participação em gerência ou administração de Sociedade Privada.	Digitalizar documento (*) (**)
18. Declaração de não ter sido contratado nos últimos 24 meses.	Digitalizar documento (*) (**)
20. Declaração de não beneficiário do Seguro Desemprego.	Digitalizar documento (*) (**)

21. Declaração para recebimento do auxílio alimentação.	Digitalizar documento (*) (**)
22. Declaração Médica oficial (avaliação de aptidão física e mental).	Digitalizar documento (**)
23. Contrato de Trabalho.	Digitalizar documento (**)
24. Declaração de efetivo exercício.	Digitalizar documento (**)

* Acesso na página do IFSul.

** Após digitalização do documento e anexação ao Processo Eletrônico via SUAP, também encaminhar os documentos físicos à COCAD.

Fluxo da documentação de ingresso de Professor Substituto:

A. Do 1 ao 22: Contratada(o) → Campus → COCAD

B. Item 23: Campus → Contratada (o) → Reitor → Campus → COCAD

C. Item 24: Campus → Contratada (o) → Campus → COCAD

Ordem da documentação no Processo Eletrônico:

1. Publicação no D.O.U dos editais de:
Abertura do processo seletivo
Retificação (se for o caso)
Homologação do processo seletivo
Prorrogação do processo seletivo (se for o caso)
2. Dispositivo legal que originou a vaga (documento eletrônico no SUAP)
3. Formulário de Inclusão de Dados Cadastrais
4. Carteira de Identidade
5. Título de Eleitor
6. Certidão de Quitação das Obrigações Eleitorais
7. Certificado de Reservista
8. Comprovante de inscrição no CPF
9. Situação cadastral no CPF
10. Comprovante de PIS/PASEP
11. Certidão de Registro Civil: Nascimento/Casamento/União Estável
12. Comprovante de Endereço atualizado

13. Comprovante de Escolaridade
14. Comprovante de 1º emprego
15. Comprovante de conta salário
16. Comprovante de Tipo Sanguíneo
17. Declarações/Termos
18. Declaração para recebimento de auxílio alimentação
19. Autorização de acesso à Declaração de ajuste anual do IRPF (Anexo I)
20. Declaração Médica Oficial (avaliação de aptidão física e mental)
21. Declaração de efetivo Exercício
22. Contrato de Trabalho

Obs: O Processo será devolvido ao Campus e somente será realizado o cadastro se todos os documentos estiverem em conformidade.