



ABERTURA DE CONTRATO – CHECK LIST

- ☐ DECLARAÇÃO DO DIRETOR informando que a documentação foi devidamente conferida e cumpridos os requisitos para abertura de contrato
- ☐ CONTRATO assinado pelo interessado e testemunhas (2 vias física)
- ☐ MODELO CGRH ou Documento de Alocação (Exceto AOE)
- ☐ CIN ou RG original e cópia;
- ☐ CPF (estar cadastrado como pessoa física);
- ☐ Apresentação de certificado de reservista (HOMENS) (estar em dia com as obrigações militares);
- ☐ Carteira de Trabalho
- ☐ PIS/PASEP
- ☐ Título de eleitor
- ☐ Comprovante de votação/justificação OU certidão de quitação eleitoral;
- ☐ Cópia do diploma com histórico;
- ☐ Comprovante de conta bancária Banco do Brasil (cópia do cartão em vigência ou extrato);
- ☐ Atestados de Antecedentes Criminais Estadual;
- ☐ Atestados de Antecedentes Criminais Federal;
- ☐ Cópia do comprovante de endereço;
- ☐ atestado admissional expedido, devidamente registrado, para fins de comprovação de boa saúde física e mental, declarando-o apto ao exercício da docência (sua expedição deverá ser de no máximo, até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à celebração do contrato de trabalho);
- ☐ Declaração de próprio punho de que estará, ou não, em regime de acumulação de cargos/funções, sendo que, em caso positivo, deverá ser previamente publicado o ato decisório de acumulação legal, se assim caracterizada;
- ☐ Declaração de próprio punho de que possui ou não antecedentes de processo administrativo disciplinar no qual tenha sofrido penalidades.
- ☐ Termo de Ciência e Notificação