



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB  
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento  
Coordenação de Gestão de Pessoas

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

1. Certidão esclarecendo a situação funcional quanto à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Estado do Ceará, Prefeitura de Fortaleza, Prefeitura de Redenção);

- Certidão esclarecendo a situação funcional quanto à acumulação de cargos, empregos e, ou, funções junto ao Governo do Estado do Ceará.

Setor: Unidade de Controle de Cargos, Funções e Empregos do Estado do Ceará – UCAFE.

Endereço: Prédio do Bradesco – Cambéa – Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Fone: (85) 3101 3821/3101 3822 – Secretaria de Administração do Estado.

- Certidão esclarecendo a situação funcional quanto à acumulação de cargos, empregos e, ou, funções junto à Prefeitura de Fortaleza.

Setor: Assistência Técnica de Análise de Acumulação de Cargos Públicos da Prefeitura de Fortaleza – ASTAC.

Endereço: Av. Desembargador Moreira, 2875, 1º Andar

Fone: (85) 3433.36.33.

- Certidão esclarecendo a situação funcional quanto à acumulação de cargos, empregos e, ou, funções junto à Prefeitura de Redenção.

Setor: Secretaria de Administração.

Endereço: Avenida da Abolição, nº 05

Fone: (85) 3332.2084

2. Cópia da Carteira de Identidade Civil;

3. Cópia do CPF;

4. Comprovante de endereço;

5. Cópia do Passaporte (para estrangeiros);

6. Título eleitoral com o último comprovante de votação (cópia);

**Observação:** os eleitores que justificaram a ausência às eleições deverão apresentar certidão de quitação eleitoral;

7. Cópia do PIS/PASEP;

8. **Declaração de Bens e Valores** (cópia da declaração do Imposto de Renda completa e recibo de entrega);

9. Certificado de reservista (cópia);

10. Conta bancária individual (conta corrente);

11. Diploma referente à contratação (original e cópia)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB  
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento  
Coordenação de Gestão de Pessoas

**Observação:** Os contratados que, na data da assinatura do contrato, não dispuserem do diploma, deverão apresentar documento, ATUALIZADO, que comprove sua titulação e protocolo de solicitação de expedição de diploma.

12. Cópia da carteira de trabalho desde a página que contém a fotografia até a página 15. **ATENÇÃO: ocorrendo contratos de trabalhos registrados após a página 15, tirar cópia das referidas páginas até a última em branco.**

13. Declaração da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) da UFC que possui ou não bolsa da CAPES;

14. Ofício da Coordenação de área informando a data de início das atividades (original – a data de início das atividades nunca poderá ser anterior a data de homologação do resultado no DOU);

15. Caso o contratado seja aposentado, deverá apresentar a cópia da Portaria de concessão da aposentadoria publicada no DOU;

16. Em caso de ser participante em empresa privada como proprietário ou sócio-proprietário, cópia do Contrato Social ou aditivo ao Contrato Social;

**OBSERVAÇÕES:**

1. É imprescindível a apresentação de todos os documentos acima listados para que se proceda à assinatura do contrato.
2. O contratado de nacionalidade estrangeira deverá providenciar, caso necessário, imediatamente após a homologação do resultado final do processo seletivo, a solicitação de autorização de trabalho junto à COGEP.
3. *CASO SEJA PARTICIPANTE DE SOCIEDADE PRIVADA, O CONTRATADO DEVERÁ APRESENTAR O CONTRATO SOCIAL OU ADITIVO AO CONTRATO SOCIAL, A FIM DE QUE SEJA VERIFICADA A PROIBIÇÃO CONSTANTE DO INCISO X DO ARTIGO 117, DA LEI Nº 8112/90.*
4. As contratações temporárias só poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Ministro da Educação.

**PREVISÃO LEGAL**

1. Artigos 53 e 54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas "a" e "c", VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB  
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento  
Coordenação de Gestão de Pessoas

XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90).

2. Lei nº 8.647, de 13/04/93 (DOU 14/04/93).
3. Lei nº 8.745, de 09/12/93 (DOU 10/12/93).
4. Artigo 10 do decreto nº 94664, de 23/07/87.
5. Medida provisória nº 2229-43 de 06/09/2001 (DOU 10/09/2001), altera artigo 4º da lei nº 8745/93 (DOU 10/11/1993).
6. Medida provisória nº 10 de 13/11/2001 (DOU 14/11/2001), altera artigo 2º, artigo 4º da lei nº 8745/93 (DOU 10/12/1993).