



## DOCUMENTOS PARA A 2ª CONTRATAÇÃO EM DIANTE OU PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

**O professor deverá entregar a documentação na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social – Setor de Pessoal (Dourados/MS).**

**O professor que não puder comparecer à PRODHS poderá ser representado por procuração simples com firma reconhecida em cartório. (Anexar cópia do RG e CPF do procurador)**

*FORMULÁRIOS (disponíveis no site [http://www.portal.uems.br/pro\\_reitoria/humano](http://www.portal.uems.br/pro_reitoria/humano) , link Contratados):*

- ✓ Ficha de cadastramento (preencher digitado no computador, imprimir e assinar);
- ✓ Declarações funcionais;
- ✓ Consulta qualificação cadastral eSocial;
- ✓ Comprovante atual de quitação com as responsabilidades eleitorais, expedido via *internet*, no site: [http://www.tse.jus.br/internet/servicos\\_eleitor/quitacao.htm](http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.htm) .

### **CÓPIA DE DOCUMENTO:**

Cartão de conta corrente e individual no Banco do Brasil no Estado de MS  
OU cópia de um extrato da conta (caso a cópia do cartão não fique legível).

**Trazer os documentos originais para conferência:  
RG, CPF, comprovante do PIS/PASEP, CTPS e Documento Militar.**

### **ATESTADO DE SAÚDE:**

Atestado de saúde emitido por médico do trabalho **(via original, com prazo não superior a 90 dias).**



**Obs.:** No caso de **Contratos realizados dentro do mesmo ano**, bem como **Prorrogação do Contrato**, o professor **está dispensado** de apresentar novo Atestado de Saúde, ou seja, a cada ano civil, é suficiente apresentar apenas um Atestado de Saúde.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (cópia):**

**SOMENTE SE HOUVER ALTERAÇÃO COM RELAÇÃO AO PERÍODO DO ÚLTIMO CONTRATO**

- ✓ RG (2ª via);
- ✓ Certidão de casamento (com averbação, se for o caso) ou contrato de união estável;
- ✓ **Cadastro de dependentes (para incluir ou excluir dependentes).**