



### Informações para os candidatos nomeados:

Os candidatos nomeados no Diário Oficial da União, cujos nomes se encontrem na listagem de convocação no site da UFMG, deverão comparecer nas datas e horários nela listadas para os seguintes procedimentos:

- **EXAME ADMISSIONAL MÉDICO-CLÍNICO:**

**Local:** DAST - Departamento de Assistência à Saúde do Trabalhador - Unidade Administrativa II - Av. Antônio Carlos, nº 6627, Campus Pampulha - Belo Horizonte MG.

**Data e horário:** Conforme quadro de horários disponível no site.

- **ENTREVISTA PSICOLÓGICA E ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**Local:** DRH - Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da UFMG - Unidade Administrativa III - Av. Antônio Carlos, nº 6627, Campus Pampulha - Belo Horizonte MG.

**Data e horário:** Conforme quadro de horários disponível no site.

**No ato da entrega de documentos, os candidatos deverão apresentar original e fotocópia simples dos abaixo listados:**

01. Carteira de Identidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
02. Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
03. Cartão de CPF, com situação regular junto a Secretaria da Receita Federal (não são válidos outros documentos que apenas contenham o número do CPF);
04. Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turnos) OU Título Eleitoral e certidão de quitação eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) ou Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
04. Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
05. Carteira de motorista, se habilitado;
06. PIS ou PASEP (com ano de cadastramento e data do primeiro emprego);
07. Comprovante de endereço em nome do candidato;
08. Certidão de Nascimento ou, se for o caso, Certidão de Casamento;
09. Certidão de Nascimento dos dependentes, caso se aplique;
10. Comprovante da escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o Edital.
11. Registro no Órgão de Classe e comprovante de quitação, apenas para os cargos que o exigirem em Edital;
12. Carteira de Trabalho e Previdência Social, folhas de identificação e todos os contratos de trabalho. Em caso de não possuir nenhum contrato assinado, fotocopiar as primeiras duas folhas de contrato.
13. Comprovante de abertura de conta corrente em instituição bancária (contrato de abertura de conta, comprovante de saldo ou extrato contendo nome, agência e número de conta corrente) (válido apenas para os bancos Banco do Brasil, Banco Santander, BANCOB, Caixa Econômica Federal, UNIBANCO, ou ITAÚ), se já possuir conta;
14. Duas (02) fotografias 3x4;
15. Duas cópias do currículo profissional.
16. Informar o grupo sanguíneo e fator RH;

#### Outras informações:

- Caso tenha outro cargo ou emprego, deverá apresentar declaração fornecida pelo órgão ou empresa, especificando, o cargo e a jornada semanal de trabalho determinados no contrato de trabalho ou termo de posse, carga horária diária e o horário de exercício das atividades.



Universidade Federal de Minas Gerais  
Pró-Reitoria de Recursos Humanos  
Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos

**PRORH**  
  
PRÓ-REITORIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

- No caso de possuir outro cargo ou emprego público, cuja acumulação seja lícita, deverá apresentar ainda, declaração do órgão constando se recebe ou não auxílio alimentação ou benefício semelhante.
- Caso participe de comércio, na qualidade de acionista, cotista, comanditário, ou na qualidade de comerciante, apresentar o Contrato Social da empresa.
- O candidato só poderá ser empossado após ter sido julgado apto pela Junta Médica Oficial da UFMG, ter apresentado todos os documentos exigidos e ter compatibilidade de horário caso tenha outro cargo, emprego ou função pública cuja acumulação seja lícita.
- Se for desistir do outro cargo ou emprego, ou não for compatível com o cargo a ser ocupado na UFMG, é conveniente que o candidato só peça demissão desse cargo ou emprego após ter sido considerado apto para posse em cargo público de acordo com o laudo a ser expedido pela Junta Médica Oficial da UFMG e ter apresentado todos os documentos exigidos.
- A partir da data da publicação da Portaria de Nomeação no Diário Oficial da União, o prazo para tomar posse é de 30 (trinta), sem prorrogação.
- Em caso de desistência da posse para o cargo ao qual foi nomeado, deverá assinar o Termo de Desistência, no DRH da UFMG, Unidade Administrativa III, à Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - B.H - MG.
- O candidato que não se pronunciar até 30 (trinta) dias após a publicação da Portaria de nomeação no DOU, será automaticamente excluído da referida portaria, perdendo o direito à investidura no cargo.