



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

CAMPUS SANTA ROSA

EDITAL Nº 193/2023, de 28 de setembro de 2023.

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR(A) SUBSTITUTO(A) PARA O CAMPUS SANTA ROSA,
REFERENTE AO EDITAL Nº 155/2023**

A Diretora Geral do Instituto Federal Farroupilha – Campus Santa Rosa, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna pública a CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) em conformidade com o Edital 192/2023, que trata da Homologação do Resultado Final do Processo de Seleção Simplificado de Professor Substituto, referente ao Edital Nº 155/2023.

CONVOCADO(A):

NOME	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA
GIOVANA MEIRELES DA ROSA CARLOS	1º	HISTÓRIA

1. O(A) convocado(a) deverá encaminhar para o e-mail: cgp.sr@iffarroupilha.edu.br - Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Santa Rosa, até dia 02/10/2023, cópia autenticada dos documentos solicitados para assinatura do contrato e formulários disponibilizados pela CGP no e-mail do candidato(a), preenchidos. O não envio no prazo previsto neste edital implicará na perda do direito à ocupação da vaga e na convocação dos seguintes classificados sucessivamente.

Santa Rosa, 28 de setembro de 2023.


Analice Marchezan

Diretora Geral

Portaria nº 328/2021

IF Farroupilha *Campus* Santa Rosa

Documentos necessários para assinatura do contrato

(Observar os documentos que necessitam de autenticação)

1. Carteira de Identidade (cópia autenticada em cartório);
2. CPF (cópia autenticada em cartório);
3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de Quitação eleitoral retirado no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
4. Certidão de Nascimento ou casamento (cópia autenticada em cartório);
5. Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino) (cópia autenticada em cartório);
6. Diploma de conclusão do curso de graduação, conforme Edital de Seleção (cópia autenticada em cartório);
7. Histórico Escolar e Diplomas de pós-graduação Seleção (cópia autenticada em cartório);
8. Cartão ou exame laboratorial que comprove a tipagem sanguínea;
9. Carteira de Trabalho (página contendo o número de série data de emissão, dados pessoais e a data do primeiro emprego);
10. Cartão PIS/PASEP;
11. Comprovante de residência atualizado;
12. Dados bancários (cartão contendo n° da conta – contas válidas para o BB, CEF ou Banrisul, deve ser titular);
13. Foto 3x4 (digitalizada);
14. Atestado médico de Aptidão para o trabalho, e;
15. Formulários disponibilizados pela CGP no email do(a) candidato(a):
 - a. Ficha de Cadastro;
 - b. Declaração de não ser ocupante das carreiras de magistério conforme Lei 8.745/93;
 - c. Declaração de acúmulo de cargos;
 - d. Declaração de bens e rendas e autorização de acesso à declaração de ajuste anual do Imposto de renda pessoa física de acordo com Art. 13 da lei no 8.429/1992 e o Art. 1o da lei no 8.730/1993;
 - e. Declaração de Dependentes (caso o contratado possua dependentes é necessário enviar a cópia no cpf e rg dos mesmos junto com o formulário);
 - f. Declaração de participação em atividade de gerência ou administração de sociedade privada;
 - g. Requerimento opção auxílio alimentação;
 - h. Requerimento Auxílio Transporte