

Documentos que deverão ser entregues ao RH da Universidade de Taubaté, em caso de aprovação no concurso na vaga da matéria/disciplina.

Diretoria de Recursos Humanos – Setor de Obrigações Sociais

Documentação para Professor Efetivo

QUANTIDADE DOCUMENTO

2 cópias.....	Certidão de nascimento ou casamento
2 cópias.....	Certidão de nascimento dos filhos
1 cópia	CPF (Cadastro de Pessoa Física)
1 cópia	RG (Cédula de Identidade)
1 cópia	Título de eleitor e comprovante(s) de votação da última eleição
1 cópia	Carteira Profissional Liberal (CRM, CREA, OAB, etc.)
1 cópia	Carteira de Trabalho (Página da fotografia, verso e último contrato de trabalho)
1 cópia	PIS/PASEP
1 cópia	Escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão com registro)
1 cópia	Certificado militar (Carteira de Reservista)
1 cópia	Comprovante de endereço
1 cópia	Carteira de vacinação dos filhos menores de 7 anos
1 cópia	Comprovante de escolaridade para filhos maiores de 7 e menores de 14 anos
5 fotos	Fotos (3x4) iguais e recentes
1 comprovante	Conta Santander
1 declaração.....	Declaração de Bens (cópia do último Imposto de Renda na página que constam os bens ou, no caso de isento, declaração de próprio punho)
1 declaração.....	Isenção de penalidades (só para funcionalismo público)
1 declaração.....	Declaração dos dias e horários de trabalho em cada organização, inclusive da UNITAU, somente no caso em que a pessoa pretenda continuar trabalhando em outra organização.
1 atestado	Bons Antecedentes (www.policia-civ.sp.gov.br)
-Exame médico (Unitau)	
-Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas (emitido no ato da admissão)	

OBS.: Não é necessário que as cópias sejam autenticadas.