



**FORMULÁRIO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
- PROFESSOR SUBSTITUTO -**

Unidade Solicitante		Departamento			
CH - Autorizada	Data de início das atividades		Ramal de Contato		
Dados do Candidato					
Nome				CPF	
Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Estado Civil	Data de Nasc.	Nacionalidade	Naturalidade	
Escolaridade	Telefone residencial	Telefone celular	Endereço Eletrônico (E-mail)		
CEP	Endereço				
Bairro	Município	UF	Identidade	órgão emissor	data de expedição
Banco BRADESCO-237	Número da agência	Conta Corrente	PIS, PASEP ou NIT		
À Direção da Unidade					
Data	Assinatura do Chefe do Departamento / Carimbo			Matrícula	
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA					
Deverá ser obrigatoriamente anexada à presente proposta, cópia dos documentos a seguir atestados com os respectivos originais, observando a vigência dos mesmos:					
<input type="checkbox"/> Ata do Conselho Departamental aprovando a escolha do candidato;					
<input type="checkbox"/> Diploma de Graduação, com o devido registro no verso;					
<input type="checkbox"/> CPF;					
<input type="checkbox"/> Carteira de identidade;					
<input type="checkbox"/> PIS, PASEP ou NIT;					
<input type="checkbox"/> Comprovante de Residência;					
<input type="checkbox"/> Comprovante dos dados bancários do BRADESCO constando nome, nº agência e conta corrente;					
<input type="checkbox"/> Cópia do visto permanente se estrangeiro;					
<input type="checkbox"/> Cópia da declaração de Carga Horária (no caso de acumulação);					
<input type="checkbox"/> Cópia do último contra-cheque (no caso de acumulação);					
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae;					
<input type="checkbox"/> Cópia da publicação de aprovação no Diário Oficial;					
<input type="checkbox"/> Certidão de Quitação Eleitoral (obtida no site www.tre-rj.gov.br).					
À COPAD, em prosseguimento, tendo em vista a aprovação da contratação pelo Conselho Departamental.					
Data	Assinatura do Diretor da Unidade / Carimbo			Matrícula	

Termo de Compromisso

Declaro possuir os requisitos necessários para o adequado desempenho das funções inerentes a este contrato e estar de acordo com as informações prestadas. Estando ciente de que não terei meu contrato efetivado com pendência (conta corrente / documentos) e/ou fora das regras estabelecidas pela SRH, bem como apresentando tempo anterior abaixo de 12 meses.

Declaro ainda _____ (POSSUIR ou NÃO POSSUIR) outro contrato temporário ou vínculo com outro Órgão Público. (Em caso positivo, anexar cópia de declaração de carga horária e último contra-cheque de todos os outros vínculos).

Órgão: _____

Tipo de vínculo: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Carga Horária Semanal: _____

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO!

- O candidato deve, obrigatoriamente, ser o titular da conta corrente, não sendo aceita conta poupança.
- O prazo de entrega da solicitação para entrada em folha é até o quinto dia útil de cada mês;
- Para abertura de conta corrente, apresentar junto ao Banco BRADESCO, documento oficial fornecido pela Direção ou pela Secretaria da Unidade, levando carteira de identidade, CPF e comprovante de residência (originais e cópias).