



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO DE PESQUISADOR E TECNOLOGISTA

- Deve ser apresentado original e cópia dos documentos elencados abaixo. A cópia pode ser simples, pois será conferida pelo Serviço de Gestão de Pessoas do CBPF.
- Documentos emitidos em formato digital poderão ser apresentados no próprio formato digital ou em formato físico.
- Documentos contendo assinatura eletrônica deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital.
- Para a obtenção de alguns documentos é necessário possuir cadastro na Plataforma GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br>, recomendável conta Nível Prata).
- Documentos ou certidões emitidos no exterior deverão vir acompanhados da respectiva Apostila de Haia ou validação consular e de tradução por tradutor público juramentado.
- Diplomas e títulos acadêmicos emitidos por instituições estrangeiras deverão possuir a respectiva revalidação por universidade brasileira.
- Quaisquer custos envolvidos na obtenção dos documentos exigidos deverão ser arcados pelo candidato.

- 1) Documento de identidade:
 - RG, CIN ou CNH válida, para candidatos brasileiros natos ou naturalizados;
 - RNM ou RNE, para candidatos estrangeiros, com autorização de residência permanente protocolada ou já concedida (ver <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-autorizacao-de-residencia-para-fins-laborais-a-imigrantes>).
- 2) Comprovante de inscrição no CPF com situação Regular, obtido gratuitamente no site da Receita Federal:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- 3) Título de eleitor e último comprovante de votação, OU certidão de quitação eleitoral obtida gratuitamente no site do TSE: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidores-eleitor>, apenas para candidatos brasileiros.
- 4) Certidão de nascimento, para candidatos solteiros.
- 5) Certidão de casamento com as respectivas averbações, emitida há menos de 6 (seis) meses.
 - Emitida pelo Cartório de Registro Civil correspondente; possui custo e pode demorar de 5 a 10 dias úteis.
- 6) Escritura de união estável e CPF do companheiro/a, caso se aplique. Apresentação opcional.
- 7) Comprovante de quitação com as obrigações do serviço militar, para candidatos brasileiros do sexo masculino, podendo ser: Certificado de Reservista, Certificado de Isenção, Certificado de Dispensa de Incorporação, Certificado do Cumprimento de Prestação Alternativa ao Serviço Militar Obrigatório, entre outros.



- Em alguns casos, o comprovante pode ser obtido em <https://alistamento.eb.mil.br/lista-servicos> ou comparecendo a uma Junta de Serviço Militar de qualquer Força Armada da sua região.
- 8) Comprovante de inscrição e Extrato do PIS/PASEP, caso possua.
 - O número (NIT) do PIS/PASEP pode ser consultado pelos aplicativos meu INSS ou FGTS, ou pelo site <https://meu.inss.gov.br/> (menu Meu Cadastro)
 - Alternativamente, pode ser solicitado um extrato do participante junto à Caixa Econômica (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP).
 - Caso não esteja inscrito, deverá providenciar a inscrição no PASEP junto ao Banco do Brasil, apresentando requerimento emitido pelo CBPF.
- 9) Comprovante de residência no Brasil, com data de emissão inferior a 2 (dois) meses.
 - Considere o domicílio de residência do último ano. Pode ser o mesmo informado no ato da inscrição no concurso.
 - Se o comprovante não estiver em seu nome, deve fazer uma declaração de próprio punho atestando que você reside nesse endereço.
- 10) Comprovante de conta corrente em banco conveniado com o Governo Federal: Banco do Brasil, Caixa Econômica, Bradesco, Itaú, Santander, entre outros (ver <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/servidor/decipex/acesso-rapido/atualizacao-de-dados-bancarios>).
 - O candidato deve ser o único titular da conta corrente; não pode ser conta poupança.
 - Se você já tem conta num desses bancos, não precisa abrir outra.
 - **Não serão aceitas contas em Bancos Virtuais.**
- 11) Certidão Unificada de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, obtida gratuitamente no site do Conselho de Justiça Federal – CJF: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>
 - Alternativamente, é possível solicitar a certidão do Tribunal Regional Federal – TRF da região na qual possui domicílio (conforme comprovante de residência apresentado; ver <https://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/tribunais/>).
 - No caso do RJ, o link é <https://certidores.trf2.jus.br/certidores/#/principal/solicitar>.
 - A certidão tem validade de 90 dias.
- 12) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual do Estado/Comarca no qual possui domicílio (conforme comprovante de residência apresentado), obtida gratuitamente no site do respectivo Tribunal de Justiça – TJ (ver <https://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/tribunais/>). Pode demorar de 5 a 10 dias úteis.
 - No caso do RJ, o link é <https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/>
 - A certidão tem validade de 90 dias.
- 13) Declarações de IRPF dos últimos 2 anos (2023 e 2024) que tenham sido entregues à Receita Federal, ou Declaração de Isenção do IRPF conforme modelo disponível no site da Receita: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view>.
- 14) Diploma do curso exigido pelo perfil do cargo, devidamente registrado.
 - O candidato não poderá tomar posse sem o diploma. Caso o diploma não tenha sido emitido ainda, providencie a emissão com caráter de urgência. **Se o diploma foi emitido no exterior, deverá estar revalidado no Brasil.**
- 15) Diploma de graduação.



- Para os candidatos portadores do título de mestre ou doutor (conforme exigência do perfil), a apresentação do diploma de graduação não é obrigatória para tomar posse. Entretanto, o diploma de graduação deverá ser apresentado, juntamente com os diplomas de pós-graduação, para poder receber a Retribuição por Titulação, que representa de 30% a 35% do salário líquido. Para tal, todos os diplomas emitidos no exterior deverão estar revalidados no Brasil.
- 16) Documentos que atestem a experiência profissional exigida para o perfil do cargo, quando pertinente.
- 17) Currículo do candidato, podendo ser o CV Lattes.
- 18) Certidão de nascimento e CPF dos filhos e dependentes menores de 21 anos.
- 19) Comprovante de matrícula escolar dos filhos e dependentes menores de 18 anos.
 - Caso a matrícula de 2025 não tenha sido realizada ainda, deverá ser apresentada a matrícula de 2024.
 - A apresentação é opcional para filhos e dependentes que completem os 4 anos após 1 de abril de 2025.
- 20) Carteira de vacinação atualizada dos filhos e dependentes menores de 14 anos.
- 21) Exame de saúde do candidato consistente de:
 - a) hemograma completo e plaquetas
 - b) tipo sanguíneo e fator RH
 - c) glicemia em jejum
 - d) creatinina
 - e) lipodograma completo e triglicérides
 - f) AST/TGO
 - g) ALT/TGP
 - h) EAS.
 - O pedido pode ser feito por qualquer médico e os exames podem ser realizados em qualquer laboratório do Brasil, inclusive particular.
 - Os resultados tardam tipicamente 1 semana e tem validade por 60 dias.
- 22) **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**, emitido contra apresentação do exame de saúde, exclusivamente por médico da rede pública, podendo ser:
 - a) ocupante de cargo efetivo de Médico ou de Médico do Trabalho;
 - b) Perito do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS;
 - c) integrante da carreira de Perito Médico Federal, de Supervisor Médico-Pericial ou de Perito Médico da Previdência Social;
 - d) médico vinculado ao Sistema Único de Saúde – SUS das esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
 - **O SEGEPE/CBPF irá auxiliar no agendamento para obtenção do ASO.**
 - O aplicativo MeuSUSDigital permite consultar a rede de atendimento do SUS mais próxima da sua localidade.
 - É importante salientar que o médico que realize a perícia deve ser servidor público. Se o médico for terceirizado, mesmo trabalhando para o SUS, não pode realizar a perícia.
- 23) Documentos a serem providenciados junto ao Serviço de Gestão de Pessoas do CBPF:
 - a) Formulário de dados cadastrais;
 - b) Declarações Legais:



-
- i) Declaração de não acúmulo ou de acúmulo legal de cargos e empregos públicos (art. 13, §5º da Lei nº 8.112/1990);
 - ii) Declaração de não participação de gerência de empresa privada e de não exercer comércio e nem ser proprietário de firma individual (art. 117, inciso X da Lei nº 8.112/1990);
 - iii) Declaração de não beneficiário de seguro-desemprego (art. 24 da Lei nº 7.998/1990 e Portaria Normativa MP nº 4/2013);
 - iv) Declaração de vedação ao nepotismo;
 - v) Autorização de acesso às declarações do IRPF a partir da posse no cargo.
 - vi) Requerimento de Auxílio Alimentação;
 - vii) Requerimento de Auxílio Pré-escolar;
 - viii) Termo de responsabilidade (Imposto de Renda);
 - ix) Declaração de Bens e Valores.
- 24) 2 (dua) fotos 3x4 com fundo branco.
- 25) No caso de candidato que já seja servidor público, funcionário de empresa pública, sociedade de economia mista, estado, município ou órgão não SIAPE:
- a) Cópia da solicitação de demissão, exoneração ou vacância, se aplicável.
 - b) Declaração do órgão/entidade ao que está vinculado, informando: nome completo, cargo ocupado, ato de nomeação, data da posse, data do exercício e regime previdenciário (se foi optado pelo Regime de Previdência Complementar instituído pela Lei nº 12.168/2012).
 - c) Último contracheque.

Em caso de dúvidas, contatar:

- Serviço de Gestão de Pessoas – SEGEP: segep@cbpf.br – 2141-7388 / 7133
- Diretoria: diretoria@cbpf.br – 2141- 7385 / 7386