



EDITAL Nº 007/2016 – PROGEP/UNIFAP

CONVOCAÇÃO PARA EXAME DOCUMENTAL E AVALIAÇÃO MÉDICA

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – UNIFAP, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 01/2013-CONDIR e com a Portaria nº 0866/2016 – UNIFAP, torna pública a convocação dos aprovados ao Cargo de Assistente em Administração no Concurso Público, regido pelo Edital nº 011/2015, cujo resultado final foi homologado pelo Edital nº 017/2015, com publicação no DOU nº 247, seção 3, páginas 15 a 19, de 28/12/2015, para o provimento de cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, observadas as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Instrumento convoca os candidatos aprovados ao cargo de Assistente em Administração para apresentação documental e realização de perícia médica.

1.2 Somente poderão tomar posse os candidatos aprovados que forem julgados aptos e habilitados, após submeterem-se ao exame documental e perícia médica, de caráter presencial e eliminatório.

1.3 Ficarão responsáveis pelo recebimento da documentação dos candidatos convocados, as servidoras Cleidiane Facundes, no horário e dias estipulados no Anexo I deste edital. Informações e esclarecimentos poderão ser adquiridos através do endereço eletrônico: provimento@unifap.br

2. DO EXAME DOCUMENTAL

2.1 Os candidatos convocados munidos dos documentos necessários, deverão apresentar-se à Divisão de Provimento e Progressão/PROGEP, no Prédio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus Marco Zero/Macapá, situado na Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira - Km 02 – Bairro Jardim Marco Zero – Macapá-AP, no período e horário estipulados no Anexo I.

2.2 A relação da documentação necessária para a investidura no cargo para o qual foi aprovado, consta no Anexo II deste edital.

2.3 A falta de qualquer documento constante no anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item 2 deste edital.

2.4 É facultada à UNIFAP exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista no Anexo II, outros documentos que julgar necessários.

2.5 Os candidatos aprovados que possuírem cargo, emprego ou função na Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas subsidiárias e sociedades controladas, que, nos termos da no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal venham acumular licitamente, deverão apresentar declaração de compatibilidade de horário emitida pelo órgão superior a qual estejam vinculados contendo as informações: a) especificação do cargo, emprego ou função; b) regime jurídico; c) carga horária semanal e d) horários diários de trabalho.

2.6 Os candidatos aprovados que possuírem vínculos com a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas subsidiárias e sociedades controladas, que não se enquadram nos termos da no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverão apresentar:

a) Decreto ou portaria de exoneração/vacância ou baixa na carteira de trabalho, no prazo de até dois dias úteis à data de posse.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- b)** Na impossibilidade de apresentação do documento que se refere o item **a**, apresentar requerimento de exoneração ou vacância.
- c)** No prazo de 15 dias após a data da posse, o candidato que apresentou somente o requerimento de exoneração/vacância deverá apresentar declaração ou atestado expedido pelo órgão de Recursos Humanos no qual estava vinculado, afirmando que não consta em folha de pagamento e informações sobre o andamento de seu processo de exoneração/vacância.
- d)** O servidor deverá apresentar o decreto ou portaria de exoneração ou baixa na carteira de trabalho de seu vínculo anterior, em até 60 (sessenta) dias a contar de sua posse. Caso contrário, deverá apresentar justificativa do Órgão de Recursos Humanos pela não emissão do documento, devendo constar data prevista para entrega.

3. DA PERÍCIA MÉDICA

3.1. Os candidatos habilitados na avaliação documental serão encaminhados a Perícia médica Oficial para avaliação de aptidão física e mental e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

3.2 A data provável para a perícia médica será 02, 04 e 05/08/2016 e a relação dos exames médicos necessários para a investidura no cargo para o qual foi aprovado, consta no Anexo III deste edital.

3.3 Se necessário, a critério da perícia, poderão ser solicitados outros exames complementares para avaliação clínica.

3.4 Em todos os exames além do nome do candidato aprovado deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura do profissional, com o respectivo carimbo, e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável. Não serão aceitas assinaturas digitais.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Os candidatos habilitados no exame documental e na perícia médica serão nomeados e tomarão posse dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de nomeação.

4.2 O não atendimento aos requisitos para investidura do cargo estabelecidos no item 2 e item 3 do presente edital, bem como, os estabelecidos no Edital nº 011/2015 acarretará na anulação de todos os procedimentos decorrentes.

4.3 Este edital se submete, ao Edital nº 011/2015 de Abertura do concurso público, suas retificações e anexos.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, avisos, retificações e outros documentos referentes ao certame no site www.unifap.br.

Macapá, 07 de Julho de 2016.

EMANUELLE SILVA BARBOSA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEP
Portaria nº 0866/2016 – UNIFAP



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO I

**Relação de Candidatos Convocados - Datas e horários para apresentação de Documentos
Prédio da PROGEP/UNIFAP**

Dia 26/07/2016 (Terça-feira) - Manhã

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Nº de Ordem	Nome	Ordem Classificatória	Horário
1	TAMARA CHRISTIANE PACHECO LEAL	30º	08:30h
2	MARIA CAROLINA CARMO DOS SANTOS	31º	09:30h



ANEXO II

Relação de documentos – Original e 02 cópias (simples e legível)

- Carteira de Identidade
- CIC/ CPF; Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CPF
- Comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP
- Título Eleitoral
- Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino.
- Cópia das páginas da Carteira de Trabalho onde constam o número, a série e o contrato de trabalho do primeiro emprego.
- Carteira Nacional de Habilitação se possuir
- Passaporte se possuir
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)
- Comprovante de Conta Corrente (cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta). A UNIFAP possui convênio com os seguintes Bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander e Bradesco.
- Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual onde reside o candidato.
- Declaração Completa de Bens e Renda apresentada à Receita Federal e respectivo recibo de entrega.
- Currículo atualizado.
- Diploma exigido no Edital nº 011/2015, acompanhado do Histórico Escolar.
- Documento de Desligamento do último emprego/vínculo público/privado (rescisão contratual, decreto/portaria de exoneração, entre outros). **Observação:** pode ser entregue posteriormente, no prazo de até dois dias úteis à data de posse.
- Em casos de acumulação legal, declaração de compatibilidade de horário, conforme especifica o item 2.5 deste edital.
- Formulário, Termos, Declarações e Autorização preenchidos (02 vias) – anexos IV, V, VI e VII respectivamente, deste edital.
- Documentação da experiência profissional de 12 meses para os cargos de Assistente em Administração de acordo com o estabelecido no Edital nº 011/2015-UNIFAP.



ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES PARA A PERÍCIA MÉDICA - Original

Comum a todos os candidatos

1. **Sangue:** Hemograma, Glicemia, VDRL, Colesterol Total e frações (HDL/LDL), Triglicerídeos, HBsAg, AntiHCV, Ureia, Creatinina, TGO, TGP.
2. **Urina Tipo 1:** E.A.S.
3. **Avaliação cardiológica realizada pelo cardiologista acompanhada de eletrocardiograma e ecocardiograma.**

Somente para o sexo feminino

4. **Colpocitologia Oncológica (PCCU)**
5. **Mamografia (acima de 40 anos)**

Somente para o sexo masculino

6. **P.S.A. (acima de 40 anos)**



ANEXO IV

FICHA DE DADOS FUNCIONAIS

DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Sexo: () Feminino () Masculino	Data de Nascimento:	
Naturalidade (cidade/UF):	Nacionalidade:	
Mãe:		
Pai:		
Estado Civil:	Nome do Cônjuge:	
Endereço Residencial:		Nº
Bairro:	Município:	
Telefones:	CEP:	
E-mail:		
Ensino Médio (regular/técnico/profissionalizante):		
Formação Superior:		
Ano de conclusão:	Instituição:	
Pós-Graduação em:		
() Especialização em: _____		
() Mestrado em: _____		
() Doutorado em: _____		
Ano de conclusão:	Instituição:	
Dados bancários:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Tipo sanguíneo:	Cor:	

DOCUMENTOS PESSOAIS		
Carteira de Identidade nº: Data da Expedição:	Órgão expedidor/UF:	
CPF nº:	PIS ou PASEP nº:	
Título de Eleitor nº: Data da Expedição/UF:	Zona:	Seção:
Registro profissional nº:	Data Expedição: Órgão Expedidor:	
Certificado militar nº: Série:	Data Expedição: Órgão Expedidor:	
Carteira de trabalho nº:	Série/UF:	
Macapá-AP: ____/____/____	Assinatura:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO V (TERMOS)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

TERMO DE ACEITAÇÃO

Pelo presente termo declaro minha aceitação à nomeação ao cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, Nível D, em regime de 40 horas, regido pelo Edital nº 011/2015, homologado mediante Edital nº 017/2015, com publicação no DOU nº 247, Seção 3, de 28/12/2015, páginas 15 a 19.

Macapá-Ap, _____ de _____ de 2016.

Assinatura



TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,
CPF _____, candidato (a) aprovado (a) no Concurso Público regido pelo Edital nº 011/2015, em pleno gozo de minhas faculdades e direitos, declaro neste ato **desistir de assumir** o cargo para o qual fui aprovado e nomeado, por motivos particulares.

Tenho ciência que esta decisão tem caráter irrevogável, para todos os fins de direito. Assim sendo, estará a Universidade Federal do Amapá autorizada a convocar o próximo candidato obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

Macapá, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Observação: Este Termo deverá ser entregue no setor de Protocolo Geral da UNIFAP.



TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me fielmente a cumprir com os deveres e atribuições do cargo de _____, a zelar pela proteção dos documentos, materiais, áreas e sistemas de informação sob minha responsabilidade, e a usar, em estrito interesse e razões de serviço, as máquinas, equipamentos e sistemas colocados à minha disposição para o exercício funcional. Comprometo-me, ainda, a observar e cumprir ao disposto na legislação federal vigente, em especial na Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico Único) e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Macapá-Ap, _____ de _____ de 2016.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**INFORMAÇÕES DO PLANO DE BENEFÍCIOS DA FUNDAÇÃO DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER
EXECUTIVO - FUNPRESP-EXE)**

Prezado (a) Servidor (a),

A Orientação Normativa nº 09, de 19 de novembro de 2015, estabelece a inscrição automática dos servidores públicos federais da Administração Federal, suas autarquias e fundações, no Plano de Previdência Complementar da ExecPrev/FUNPRESP-EXE, a adesão automática será para os servidores que ingressaram ou venham a ingressar em cargo público efetivo do Poder Executivo Federal a partir de 05 de novembro de 2015 e cuja remuneração seja superior ao limite máximo estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social.

O servidor inscrito automático no plano de previdência terá o prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de entrada em exercício, para solicitar o cancelamento de sua inscrição diretamente à Funpresp-Exe.

Para maiores esclarecimentos acerca do Plano de Previdência Complementar da ExecPrev/FUNPRESP-EXE, dirija-se à unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade, ou diretamente à Funpresp-Exe, por meio dos canais de atendimento disponibilizados pelo endereço eletrônico www.funpresp-exe.com.br

EMANUELLE SILVA BARBOSA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEP
Portaria nº 0866/2016 – UNIFAP

Ciente em: ____/____/____

Assinatura do Candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VI (DECLARAÇÕES)



DECLARAÇÃO - PENALIDADES

Eu, _____, ao tomar posse no cargo de _____, nesta Fundação Universidade Federal do Amapá, DECLARO sob as penas da Lei, nos termos do artigo 137 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que não sofri demissão ou destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 117, incisos IX e XI, bem como do artigo 132, incisos I, IV, VIII, X e XI, transcritos abaixo.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Macapá-Ap, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

Lei nº 8.112/90:

Art. 137. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 117, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público federal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art.132, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 117. Ao servidor é proibido:

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

IV - improbidade administrativa;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;



**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES,
PROVENTOS E ATIVIDADES DE NATUREZA PRIVADA**

DECLARO, sob as penas da Lei, em decorrência de minha nomeação e posse no cargo de _____ na Universidade Federal do Amapá e em consonância com o disposto nos artigos 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988, e 118, da Lei Nº 8.112/90, que:

1. Exerço outro cargo, emprego ou função na Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas Autarquias, Fundações mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas, e Sociedades de Economia Mista:

NÃO **SIM**

Em caso afirmativo informe:

Órgão:	
Data de ingresso:	Regime de trabalho:
Cargo, Emprego ou Função:	
Obs.: Anexar declaração do órgão contendo as seguintes informações: a) especificação do cargo, emprego ou função; b) regime jurídico; c) carga horária semanal e d) horário de trabalho.	
Solicitado a Exoneração: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

2. Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: **NÃO** **SIM**

Em caso afirmativo informe:

Órgão:	
Tipo:	Período:
Cargo:	
Obs.: Anexar cópia do ato que concedeu a licença ou suspensão contratual.	

3. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva ou como militar reformado:

NÃO **SIM**

Em caso afirmativo informe:

Tipo: <input type="checkbox"/> Aposentadoria <input type="checkbox"/> Pensão <input type="checkbox"/> Reserva <input type="checkbox"/> Militar reformado	
Órgão	Data da concessão:
Cargo que deu origem ao benefício:	
Obs.: Anexar cópia do ato que concedeu o benefício.	

4. Exerço atividade em empresa privada: **NÃO** **SIM**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Em caso afirmativo informe:

Empresa:	
Atividade:	Regime de trabalho:
Vigência do contrato:	
Obs.: Anexar declaração da empresa contendo as seguintes informações: a) especificação das atividades; b) regime jurídico; c) carga horária semanal e d) horário de trabalho.	

5. Exerço atividade como autônomo: () NÃO () SIM

Em caso afirmativo informe:

Atividade:
Obs.: Anexar declaração de próprio punho especificando as atividades, local e horário de trabalho.

6. Participo de empresa: () NÃO () SIM

Em caso afirmativo informe:

Empresa:	CNPJ:
Natureza da Participação: () acionista, cotista ou comanditário () sócio administrador ou gerente () empresário individual	
Obs.: Apresentar extrato de Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores no CNPJ da Receita Federal.	

7. Percebo remuneração proveniente de bolsa: () NÃO () SIM

Em caso afirmativo informe:

Instituição financiadora:	
Natureza da bolsa:	Vigência:
Obs.: Apresentar declaração do orientador/instituição financiadora autorizando a acumulação da bolsa com o cargo ocupado nesta Universidade.	

Comprometo-me a comunicar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP da UNIFAP, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda os dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos. Estou ciente de que declarar falsamente constitui crime, nos termos do artigo 299 do Código Penal, passível de apuração e punição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.

Macapá-Ap, ____ de _____ de 2016.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

1. Dados Básicos do Interessado

NOME:	
CARGO:	CPF:

2. Declaração¹

Declaro que:

() Não possuo bens ou valores² a declarar.

() Constituem meu patrimônio, separadamente do patrimônio de meus dependentes, os seguintes bens e valores²:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR (R\$)	
		AQUISIÇÃO	VENAL

¹Este formulário pode ser substituído pela Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, do último exercício.

²Bens e valores no Brasil ou no Exterior, entendidos como: imóveis, móveis, semoventes, títulos, rendas, mobiliários, automóveis, embarcações, aeronaves, dinheiros, aplicações financeiras, ações etc.

Macapá-Ap, ____ de _____ de 2016.

Assinatura



ANEXO VII

**AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO À DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL
DE BENS E RENDA DE PESSOA FÍSICA – RECEITA FEDERAL DO
BRASIL**

Nome do servidor: _____

Cargo/Função: _____

CPF _____ RG/Órgão expeditor/UF _____

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o Tribunal de Contas da União - TCU, a ter acesso às declarações de Bens e Renda apresentadas anuais à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com suas respectivas retificações, para fins de cumprimento à exigência contida no § 4º do art. 13 da Lei 8.429 de 1992, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5483, de 30 de junho de 2005.

Macapá-Ap, ____ de _____ de 2016.

Assinatura