



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



**AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2021 – PROGEP/UNIFAP
EDITAL 007/2019 - PROFESSOR SUBSTITUTO**

CONVOCAÇÃO PARA EXAME DOCUMENTAL

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 1326/2020 – UNIFAP, torna pública a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, regido pelo Edital nº 007/2019, para o preenchimento emergencial de vagas para admissão de Professor Substituto da UNIFAP, Campus Marco Zero do Equador, Campus Santana e Campus Oiapoque, observadas as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Aviso tem por objetivo convocar os candidatos relacionados no Anexo I, aprovado no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 007/2019, cujo resultado final foi homologado pelo Edital nº 010/2019, com publicação no DOU nº 139, seção 3, páginas 80 a 82 de 22/07/2019, retificado pelo Edital nº 012/2019, publicado no DOU nº 146, seção 3, página 89 de 31/07/2019 para o preenchimento emergencial de vaga de Professor Substituto da UNIFAP.

1.2. Somente poderá assinar o Contrato com a UNIFAP o candidato aprovado que for julgado apto e habilitado, após submeter-se ao exame documental, relacionado no Anexo II deste edital de convocação, de caráter eliminatório.

1.3 Ficará responsável pelo recebimento da documentação a servidora Herlane Borges de Sousa. Informações e esclarecimentos poderão ser adquiridos através do endereço eletrônico: ingressooprogresaounifap@gmail.com ou pelo telefone nº (96) 98406-8383.

2. DO EXAME DOCUMENTAL

2.1 O candidato poderá apresentar os documentos necessários para contratação (Anexo II), presencialmente ou no formatado virtual, no período de **22 a 28/09/2021**.

2.2 Para a entrega presencial dos documentos, os candidatos deverão realizar o agendamento junto à Divisão de Ingresso da Unifap, pelo telefone (96) 98427-6540 ou pelo e-mail



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



ingressoprogressaounifap@gmail.com, e comparecer à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas -PROGEP, Campus Marco Zero/Macapá, situado na Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira - Km 02 – Bairro Jardim Marco Zero – Macapá-AP, Anexo à Reitoria, na data e horário agendado.

2.3 Para a entrega dos documentos no formato virtual os candidatos deverão enviar toda a documentação do Anexo II, para o e-mail ingressoprogressaounifap@gmail.com, **na ordem que se encontram listados, em um único arquivo e no formato PDF**. Tais documentos devem possuir os requisitos de integridade, confiabilidade, rastreabilidade e auditabilidade, motivo pelo qual não serão considerados documentos ilegíveis e/ou incompletos.

2.3.1 Os candidatos devem priorizar o envio de documentos e comprovantes cuja autenticidade possa ser verificada de forma on-line, seja por meio de QRCode, código de verificação, dentre outros mecanismos.

2.3.2 Em caso de documentos que possam ser autenticados na web, o candidato deve anexar uma cópia da página que conste a autenticação do documento.

2.3.3 O candidato fica ciente de que o envio por e-mail de documentos físicos digitalizados implica, automaticamente, na declaração de que os documentos apresentados possuem, integralmente, informações verídicas, e que está ciente de que, em caso de declaração falsa, a qualquer tempo, ficará sujeito (a) às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, conforme determina o §2º do Art. 3º da Lei nº 13.726/2018, aos demais normativos previstos do Edital 07/2019-UNIFAP, bem como quaisquer outras legislações aplicáveis.

2.3.4 O candidato que optar pela entrega dos documentos no formato virtual é obrigado a apresentar a Declaração de Autenticidade dos Documentos (Anexo XIV).

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

2.3 É facultada à UNIFAP exigir do candidato convocado, além da documentação prevista no anexo II, outros documentos que julgar necessários.

2.4 No caso de candidato que apresente documentação incompleta será estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para sanar a pendência, caso contrário, a pendência implicará na perda do direito à assinatura do Contrato de Professor Substituto.

2.5 O candidato aprovado que possuir vínculo com a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas subsidiárias e sociedades controladas, bem como de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO**



empresas do setor privado, deverá apresentar documento comprobatório de compatibilidade de horário, nos termos da Lei nº 8.745, de 1993, Art. 6º, § 1º.

2.6 O candidato aprovado com base no item anterior deverá apresentar declaração de compatibilidade de horário emitida pelo órgão superior a qual esteja vinculado, no caso de serviço público, e da direção superior da instituição, no caso de serviço privado.

3. DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 O candidato considerado habilitado no exame documental e após a publicação da portaria de contratação no DOU, será chamado para a celebração do Contrato com a UNIFAP.

3.2 Após a assinatura do Contrato, o contratado será apresentado imediatamente à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e esta fará o encaminhamento à Coordenação do Curso que será designado para exercer suas atividades.

Macapá - AP, 22 de setembro de 2021.

Isan da Costa Oliveira Junior
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas- PROGEP
Portaria nº 1326/2020 – UNIFAP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO I



Convocação de candidatos do Edital nº 007/2019-UNIFAP
para entrega de documentos

Nº	Nome	Área de conhecimento	Coordenação solicitante	Processo Administrativo
1	JULIANA ALVES LIMA PORTO	1909- Secretariado	TECNOLOGIA EM SECRETARIADO	23125.019989/2021-44
2	DIEGO SAIMON DE SOUZA ABRANTES	1911- Psicologia aplicada ao secretariado	TECNOLOGIA EM SECRETARIADO	23125.019992/2021-60
3	VANESKA AIMEE PARANHOS DE ARAUJO	1912- Química e Engenharias (Química Geral; Química Ambiental; Saneamento Ambiental; Métodos Quantitativos Aplicados às Ciências Ambientais; Redação Científica)	CIÊNCIAS AMBIENTAIS	23125.020480/2021-76
4	JOSE LEONARDO LIMA MAGALHAES	1913- Áreas Protegidas, Fundamentos de Ecologia; Métodos de estudos e amostragem da fauna	CIÊNCIAS AMBIENTAIS	23125.020483/2021-92
5	MILENA LEAL COSTA	1915- Economia Aplicada ao Secretariado	TECNOLOGIA EM SECRETARIADO	23125.019990/2021-17
6	LUANA ROCHA DE SOUZA	1924- Projeto e Arquitetônico Urbanismo	ARQUITETURA E URBANISMO	23125.019803/2021-22
7	PETTER ISACKSON MAIA	1924- Projeto e Arquitetônico Urbanismo	ARQUITETURA E URBANISMO	23125.019802/2021-49



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



8	AYMEE THAIS DOS SANTOS DE MELO	1925- Expressão Gráfica e Representação e Projeto	ARQUITETURA E URBANISMO	23125.019802/2021-49
9	BRUNO DO NASCIMENTO SILVA	1927- Conforto Ambiental	ARQUITETURA E URBANISMO	23125.019801/2021-76
10	JANAINA CRISTINA NUNES LEITE	1929- Enfermagem	MEDICINA	23125.017357/2021-07
11	ROSIANE FERREIRA MARTINS	3909- Ciências Humanas – Antropologia	LICENCIATURA INTERCULTURAL INDÍGENA	23125.021221/2021-51
12	THALLYS ARIMAR LOPES ROSA	3911- Ciências Humanas – Geografia	LICENCIATURA INTERCULTURAL INDÍGENA	23125.021198/2021-90



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



ANEXO II

Relação de documentos

01 cópia legível de cada documento, anexados em único arquivo, no formato PDF e na respectiva ordem abaixo:

- 1) Ficha de Dados Funcionais (Anexo III);
- 2) Termo de Compromisso (Anexo IV);
- 3) Termo de Opção de Auxílio Alimentação (Anexo V);
- 4) Termo de Ciência de Informações do Plano de Benefícios FUNPRESP-EXE (Anexo VI);
- 5) Declaração de Penalidade (Anexo VII);
- 6) Declaração de Bens de Valores (Anexo VIII);
- 7) Declaração de Vínculos – Professor Substituto (Anexo IX);
- 8) Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos, Funções, Proventos e Atividades de Natureza Privada; (Anexo X);
- 9) Se possuir outro vínculo de emprego/cargo público em outro órgão, bem como de empresa privada, deverá apresentar o último comprovante de rendimento (contracheque) e declaração do órgão ou empresa contendo as seguintes informações:

Se servidor ativo, a declaração deve conter:

a) denominação do cargo que exerce; b) jornada semanal do cargo que exerce; c) horários de entrada e saída diários; d) unidade da federação em que exerce o cargo; e) nível de escolaridade exigido para o cargo; f) a data de ingresso; g) área de atuação do cargo (médico, saúde, técnico, magistério).

Se servidor aposentado, a declaração deve conter:

a) denominação do cargo que deu origem à aposentadoria; b) fundamento legal da aposentadoria; c) jornada do cargo que exerceu; d) unidade da federação que exerceu o cargo; e) nível de escolaridade exigido para o cargo em que se deu a aposentadoria; f) data do início da vigência da aposentadoria; g) área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria (médico, saúde, técnico, magistério); h) além de cópia do ato legal que concedeu a aposentadoria.

Se pensionista, a declaração deve conter:

a) tipo e fundamento legal da pensão; b) grau de parentesco; c) dependência econômica; d) data de início do benefício; e) além de cópia do ato legal que concedeu a pensão.

Se funcionário de empresa privada, a declaração deve conter:

a) denominação do cargo que exerce; b) jornada semanal do cargo que exerce; c) horários de entrada e saída diários; d) nome do empregador; e) endereço e telefone da empresa em que exerce a atividade remunerada; f) a data de ingresso; g) área de atuação do cargo (médico, saúde, técnico, magistério).

- 10) Autorização para acesso à Declaração de Ajuste Anual de Bens e Renda/RFB ao TCU (Anexo XI)
- 11) Ficha de Cadastro de Dependentes (se houver) (Anexo XII)
- 12) Cópia de Certidão de Casamento ou União Estável (se houver);
- 13) Cópia de RG e CPF dos Filhos/ Dependentes menores de 21 anos (se possuir);
- 14) Declaração Completa de Bens e Renda apresentada à Receita Federal e respectivo recibo de entrega (se possuir);
- 15) Declaração de Seguro Desemprego (Anexo XIII)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



- 16) Declaração de Autenticidade de Documentos (Para a entrega no formato virtual) (Anexo XIV)
- 17) Carteira de Identidade;
- 18) CPF;
- 19) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Emitida pelo site da Receita Federal);
- 20) Comprovante de inscrição PIS/PASEP (obter junto a uma agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
- 21) Título Eleitoral;
- 22) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral (Emitida pelo site do TRE);
- 23) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- 24) Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- 25) Carteira de Trabalho (páginas em que constam a foto, os dados pessoais e as folhas que contiverem anotações sobre as admissões e desligamentos)
- 26) Passaporte com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil (apenas para estrangeiros);
- 27) Os candidatos estrangeiros deverão apresentar documentos que comprovem a permanência regular e definitiva no país nos termos da legislação em vigor e documento de certificação de Proficiência em Língua Portuguesa da CELPE-Bras
- 28) Comprovante de endereço atualizado (em nome do candidato ou de parente de 1º grau ou cópia de contrato de locação de imóvel);
- 29) Comprovante de Conta Corrente (cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta) e somente dos seguintes Bancos: Banco do Brasil, Bradesco, Itaú e Santander.

Para recebimento de salário pelo Banco da Caixa Econômica será aceito apenas Conta Salário, que deverá estar OBRIGATORIAMENTE vinculada ao CNPJ específico do Ministério do Planejamento (Economia).
- 30) Diploma da Graduação e demais titulações, conforme exigido no Edital nº 007/2019 – UNIFAP, acompanhado do Histórico Escolar. Caso o diploma tenha sido obtido no exterior, apresentar comprovante de revalidação em instituição de ensino no Brasil. (Não são aceitas declarações ou certificados de conclusão de curso. Conforme Ofício Circular nº 05/2017/MEC, o diploma é o único documento considerado para comprovação de titulação para ingresso no cargo) (01 cópia legível – frente e verso);
- 31) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe pertencente, conforme exigência nos termos do Anexo I e retificações do Edital nº 007/2019-UNIFAP. (se houver)
- 32) Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Federal onde reside atualmente o candidato (<https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>);
- 33) Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Estadual (Certidões emitidas pelo site do Tribunal de Justiça do Estado onde reside o candidato);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



ANEXO III

FICHA DE DADOS FUNCIONAIS

Nome:				
Sexo: () Feminino () Masculino		Nome Social:		
Mãe:				
Pai:				
Tipo sanguíneo:		Cor/Etnia: () Branca () Amarela () Parda () Indígena () Preta		
Data de Nascimento:		Naturalidade (cidade/UF):	Nacionalidade:	
Estado Civil:		Nome do Cônjuge:		
Endereço Residencial:			Nº	
Bairro:		Município/Estado:		
Telefones:		CEP:		
E-mail:				
ESCOLARIDADE				
Ensino Médio ou Equivalente				
Ano de conclusão:		Instituição:		
Graduação em:				
Ano de conclusão:		Instituição:		
Especialização em:				
Ano de conclusão:		Instituição:		
Mestrado em:				
Ano de conclusão:		Instituição:		
Doutorado em:				
Ano de conclusão:		Instituição:		
DOCUMENTOS APRESENTADOS				
CPF nº:		PIS ou PASEP nº:		
Carteira de Identidade nº:		Data da Expedição:	Órgão expedidor/UF:	
Registro profissional nº:		Data Expedição:	Órgão Expedidor:	
Carteira de trabalho nº:		Série/UF:	Data do primeiro emprego:	
Título de Eleitor:		Data da Expedição/UF:	Zona:	Seção:
Certificado militar nº:		Série:	Data Expedição:	Órgão Expedidor:
Banco:	Agência:	Nº Conta:	Tipo de Conta: () Corrente () Poupança () Conta Salário () Outros	
_____ / ____ / _____			Assinatura:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO IV



TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me fielmente a cumprir com os deveres e atribuições da função de **Professor Substituto**, 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), Lei 8.745/93 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.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO V



TERMO DE OPÇÃO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO – PROFESSOR SUBSTITUTO

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, contratado(a) como Professor(a) Substituto
(a) com jornada de trabalho de () 20 horas () 40 horas na Universidade Federal do Amapá- UNIFAP
() **Opto por RECEBER o auxílio-alimentação pela UNIFAP**, em conformidade com o art. 3º da Lei
n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997, por não usufruir, de idêntico benefício em outro Órgão Público,
Cargo ou Emprego na forma da constituição, comprometendo-me a utilizá-lo conforme explicita a
legislação. Estando ciente de que o uso indevido do mesmo e a inveracidade das informações prestadas
constituem falta grave, passível de punição nos termos da lei específica, inclusive com a suspensão do
benefício.

() **Opto por NÃO RECEBER o auxílio-alimentação pela UNIFAP**, em conformidade com o art. 3º
da Lei n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997, por usufruir, de idêntico benefício em outro Órgão Público,
Cargo ou Emprego na forma da constituição, comprometendo-me a utilizá-lo conforme explicita a
legislação. Estando ciente de que o uso indevido do mesmo e a inveracidade das informações prestadas
constituem falta grave, passível de punição nos termos da lei específica, inclusive com a suspensão do
benefício.

DECLARO que, além de ser Professor(a) Substituto(a) da UNIFAP, também ocupo cargo/emprego
público no órgão _____
telefone _____ e que () RECEBO () NÃO RECEBO benefício da mesma espécie.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO VI**



TERMO DE CIÊNCIA

**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

**Isan da Costa Oliveira Junior
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas- PROGEP
Portaria nº 1326/2020 – UNIFAP**

Ciente em: ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO VII



DECLARAÇÃO – PENALIDADES

Eu, _____, ao assinar o contrato de **Professor Substituto**, 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.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO VIII



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.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO IX



DECLARAÇÃO DE VÍNCULO – PROFESSOR SUBSTITUTO

Eu, _____

inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para fins de assinatura de Contrato Temporário de Trabalho, que () NÃO EXERCI () EXERCI função, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em consonância com o disposto no inciso III do art. 9º da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993.

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sob pena de caracterização do crime tipificado no art. 299 (Falsidade Ideológica) do Código Penal.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



ANEXO X

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

Eu, _____,
CPF nº _____, contratado(a) como Professor(a) Substituto(a) na Universidade Federal do Amapá, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, com os artigos 117 (incisos X e XVIII), 118 (§§ 1º e 2º), 119 e 120 da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997 e, em face do contido no Decreto nº 2.027, de 11 de outubro de 1996, com relação ao:

• **ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS:**

() **DECLARO** que **NÃO POSSUO** outro cargo, emprego ou função pública.

() **DECLARO** que **POSSUO** outro cargo, emprego ou função pública na **Administração Direta, Autárquica, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação (nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), conforme dados a seguir e comprovante anexo**:**

Órgão integra a base de dados do SIAPE – Siape: () Sim () Não

Esfera: () Federal () Estadual () Distrital () Municipal

Denominação do cargo/emprego/função: _____

Instituição: _____

Matrícula : _____ Data de Ingresso: _____

Endereço do Órgão: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Nível de escolaridade do cargo/emprego/função: _____

Contribui para o RGPS (INSS): () Sim () Não. Qual outro? _____

Área de atuação do cargo (médico, saúde, magistério): _____

Jornada do cargo/emprego/função: _____ horas Horário de trabalho:

Horário de trabalho:

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Manhã	às	às	Às	às	Às	Às	Às
Tarde	às	às	Às	às	Às	Às	Às
Noite	às	às	Às	às	Às	Às	Às



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



DECLARO que NÃO RECEBO proventos de aposentadoria ou reforma, na Administração Direta, Autárquica, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação (nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal).

DECLARO que RECEBO proventos de aposentadoria ou reforma, conforme dados a seguir:

Órgão integra a base de dados do SIAPE – SIAPE: Sim Não

Esfera: Federal Estadual Distrital Municipal Reserva Militar Reformado

Denominação do cargo que deu origem à aposentadoria: _____

Fundamento legal da aposentadoria: _____

Ato legal da aposentadoria: _____

Jornada de trabalho do cargo que exerceu: _____ horas

Nível de escolaridade do cargo: _____

Unidade da federação em que exerceu o cargo: _____

Data de vigência da aposentadoria: ____/____/____

Área de atuação do cargo (médico, saúde, magistério): _____

DECLARO que NÃO RECEBO proventos de pensão, na Administração Direta, Autárquica, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação (nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal).

DECLARO que RECEBO proventos de pensão, conforme dados abaixo:

Órgão integra a base de dados do SIAPE – SIAPE: Sim Não

Esfera: Federal Estadual Distrital Municipal Reserva Militar Reformado

Tipo e fundamento legal da pensão: _____

Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____

Data início da concessão do benefício: ____/____/____

Dependência econômica comprovada na data do óbito do instituidor: Sim Não

ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO E ATIVIDADE PRIVADA:

DECLARO que NÃO PARTICIPO do quadro societário de sociedade privada, personificada ou não personificada.

DECLARO que PARTICIPO do quadro societário de sociedade privada, personificada ou não personificada, conforme dados a seguir:

Tipo de participação: Acionista Cotista Comandatário Gerente/ Administrador

Empresa: _____

CNPJ: _____ Sócio desde: ____/____/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



DECLARO que NÃO EXERÇO nenhuma atividade remunerada na iniciativa privada.

DECLARO que EXERÇO atividade remunerada na iniciativa privada, conforme dados a seguir:

Tipo: Atividade Autônoma Outra: _____

Empregador: _____

Denominação do cargo/emprego/função: _____

Endereço da empresa: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____ - _____ Ramal: _____ Celular: () _____ - _____

Contribui para o RGPS (INSS): Sim Não

Jornada do cargo/emprego/função: _____ hora

Horário de Trabalho

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Manhã	às	às	Às	às	às	Às	às
Tarde	às	às	Às	às	às	Às	às
Noite	às	às	Às	às	às	Às	às

DECLARO que NÃO RECEBO proventos de aposentadoria ou pensão do Regime Geral de Previdência Social.

Declaro que RECEBO proventos de aposentadoria ou pensão do Regime Geral de Previdência Social.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: _____

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto no Código Penal e que por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento. Bem como, que deverei informar, através deste formulário, qualquer alteração, a qualquer tempo, relativa à situação informada neste momento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO XI



**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 expedidor/UF _____

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.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO XII



CADASTRO DE DEPENDENTES

Leia com atenção as instruções contidas neste formulário antes de preenchê-lo.

Nome:	
Cargo:	CPF:

Parentesco e documentação necessária para cadastramento

1) Para fins de acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família serão considerados dependentes:

filhos, cônjuge, companheiro(a), pais, padrasto, madrasta, enteado ou dependente que viva a suas expensas: veja documentação na listagem abaixo

2) Para fins de dedução do imposto de renda retido na fonte e demais benefícios serão considerados dependentes:

➤ **cônjuge:**

cópia da certidão de casamento, do CPF e da carteira de identidade

➤ **companheiro(a) com o(a) qual o(a) servidor(a) tenha filho ou viva há mais de cinco anos (para fins de IR):**

declaração de união estável, cópia do CPF e da carteira de identidade

(não havendo a declaração feita em cartório, é necessário apresentar cópia da certidão de nascimento ou de casamento com averbação de divórcio — do(a) companheiro(a) — com data de emissão recente.)

➤ **filho(a) ou enteado(a) até 21 anos de idade:**

cópia da certidão de nascimento e do CPF (da carteira de identidade, se possuir)

➤ **filho(a) ou enteado(a) cursando ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos:**

cópia da certidão de nascimento, do CPF e da carteira de identidade + comprovante de matrícula (apresentar um novo comprovante a cada matrícula anual ou semestral)

➤ **filho(a) ou enteado(a) em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho:** cópia da certidão de nascimento e do CPF + laudo médico indicando a incapacidade

➤ **pais, avós e bisavós que tenham recebido rendimentos, tributáveis ou não, até o teto de isenção do IR:**

cópia da certidão de casamento ou de nascimento, do CPF, da carteira de identidade e da declaração do IR que conste os nomes dos ascendentes como dependentes ou declaração de dependência econômica ou cópia do termo de guarda judicial e do laudo médico (quando incapaz)

—> não são dependentes para fins de ressarcimento de plano de saúde (Portaria Normativa 5/2010/SRH/MPOG).

➤ **irmã(ão), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a) ou detenha a guarda judicial, até 24 anos, se ainda estiver cursando ensino superior ou escola**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



técnica de segundo grau, desde que tenha detido sua guarda judicial até os 21 anos, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho:

cópia da certidão de nascimento e do CPF (da carteira de identidade, se possuir), do termo de guarda judicial + comprovante de matrícula ou laudo médico (quando incapaz)

→ não são dependentes para fins de ressarcimento de plano de saúde (Portaria Normativa 5/2010/SRH/MPOG)

- **menor pobre, até 21 (vinte e um) anos. que o(a) servidor(a) crie e eduque e do(a) qual detenha a guarda judicial:**

cópia da certidão de nascimento, do CPF (da carteira de identidade, se possuir) e do termo de guarda judicial

- **pessoa absolutamente incapaz da qual o(a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a):**

cópia da certidão de nascimento, do CPF (da carteira de identidade, se possuir) e do termo de tutela ou curatela.

Observações:

- A assistência pré-escolar alcançará os dependentes na faixa etária compreendida desde o nascimento até 05 (cinco) anos de idade, em período integral ou parcial, a critério do servidor.

- Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, sendo proibida a dedução ou o benefício referente a um mesmo dependente ocorrer de forma concomitante.

- Filhos de pais separados judicialmente somente poderão ser considerados dependentes para fins de imposto de renda retido na fonte, ou recebimento de benefício, daquele que detém a guarda judicial.

Declaro, sob as penas da lei, que os dependentes adiante relacionados, para o fim combinado, enquadram-se nas situações previstas pela legislação pertinente em vigor, que nenhuma vantagem foi ou será percebida, por mim ou pelo cônjuge ou companheiro e que as informações ora prestadas se revestem de legalidade e são de minha inteira responsabilidade, não cabendo à UNIFAP nenhuma obrigação perante a Fiscalização Federal.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



Nas tabelas a seguir, sinalize as opções de dependência:

- (A) Para cadastrar o(a) dependente para fins de abatimento no imposto de renda retido na fonte.
- (B) Para cadastrar o(a) dependente para fins de recebimento de assistência (auxílio) pré-escolar.
- (C) Para cadastrar o(a) dependente para fins de ressarcimento do plano de saúde
- (D) Para poder acompanhar o(a) dependente em casos de doença dele(a)

Dependente 1

CPF:	Nome:		
Data de Nascimento:	Parentesco:		
Certidão: <input type="checkbox"/> Nascimento <input type="checkbox"/> Casamento	Data da emissão:		
Nome do Cartório:		UF Ddo Cartório:	
Nº registro:	Folha:	Livro:	
Matrícula:			
RG nº	UF:	Órgão Expedidor:	Data de expedição:
Opção: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D			

Dependente 2

CPF:	Nome:		
Data de Nascimento:	Parentesco:		
Certidão: <input type="checkbox"/> Nascimento <input type="checkbox"/> Casamento	Data da emissão:		
Nome do Cartório:		UF Ddo Cartório:	
Nº registro:	Folha:	Livro:	
Matrícula:			
RG nº	UF:	Órgão Expedidor:	Data de expedição:
Opção: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO



Dependente 3

CPF:	Nome:		
Data de Nascimento:	Parentesco:		
Certidão: <input type="checkbox"/> Nascimento <input type="checkbox"/> Casamento	Data da emissão:		
Nome do Cartório:	UF Ddo Cartório:		
Nº registro:	Folha:	Livro:	
Matrícula:			
RG nº	UF:	Órgão Expedidor:	Data de expedição:
Opção: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D			

Dependente 4

CPF:	Nome:		
Data de Nascimento:	Parentesco:		
Certidão: <input type="checkbox"/> Nascimento <input type="checkbox"/> Casamento	Data da emissão:		
Nome do Cartório:	UF Ddo Cartório:		
Nº registro:	Folha:	Livro:	
Matrícula:			
RG nº	UF:	Órgão Expedidor:	Data de expedição:
Opção: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D			

Dependente 5

CPF:	Nome:		
Data de Nascimento:	Parentesco:		
Certidão: <input type="checkbox"/> Nascimento <input type="checkbox"/> Casamento	Data da emissão:		
Nome do Cartório:	UF Ddo Cartório:		
Nº registro:	Folha:	Livro:	
Matrícula:			
RG nº	UF:	Órgão Expedidor:	Data de expedição:
Opção: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO XIII



DECLARAÇÃO DE SEGURO DESEMPREGO – PROFESSOR SUBSTITUTO

Eu _____
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, contratado(a) como Professor(a) Substituto(a) da UNIFAP, DECLARO, em atendimento ao previsto nos arts. 24 e 25-A da Lei n.º 7.998, de 11 de janeiro de 1990*, que a partir do efetivo exercício no cargo ou emprego para o qual fui convocado(a) () NÃO SOU () SOU beneficiário(a) do seguro-desemprego.

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sob pena de caracterização do crime tipificado no art. 299 do Código Penal,

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

*Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990:

“Art. 24. Os trabalhadores e empregadores prestarão as informações necessárias, bem como atenderão às exigências para a concessão do seguro-desemprego e o pagamento do abono salarial, nos termos e prazos fixados pelo Ministério do Trabalho.

Art. 25-A. O trabalhador que infringir o disposto nesta Lei e houver percebido indevidamente parcela de seguro-desemprego sujeitar-se-á à compensação automática do débito com o novo benefício, na forma e no percentual definidos por resolução do Codefat.”



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE INGRESSO E PROGRESSÃO
ANEXO XIV**



DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, candidato(a) classificado(a) e aprovado(a) no Processo Seletivo nº 07/2019 da Universidade Federal do Amapá, DECLARO, para fins de direito, que os documentos apresentados, no formato virtual, do Aviso de Convocação nº 002/2021 – PROGEP/UNIFAP, sejam eles cópias fotostáticas ou originais, apresentam informações verídicas.

DECLARO também que sou conhecedor dos termos descritos no Capítulo III – Da falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940):

Falsificação do selo ou sinal público: “Art. 296 - Falsificar, fabricando-os ou alterando-os: I - selo público destinado a autenticar atos oficiais da União, de Estado ou de Município; II - selo ou sinal atribuído por lei à entidade de direito público, ou a autoridade, ou sinal público de tabelião: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

Falsificação de documento público: “Art. 297 - Falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

Falsificação de documento “Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.”

Falsidade ideológica “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO