



**AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2022 – PROGEP/UNIFAP
EDITAL 13/2013 - PROFESSOR EFETIVO**

CONVOCAÇÃO PARA EXAME DOCUMENTAL E AVALIAÇÃO MÉDICA

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – UNIFAP, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 01/2013-CONDIR, com a Portaria nº 1326/2020 – UNIFAP e para cumprimento do **PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA nº 00164/2022 /GC-JC/ER-ADM-PRF1/PGF/AGU** referente ao **Processo Judicial nº 0010861-38.2013.4.01.3100** e do **processo administrativo nº 23125.001283/2022-24-Unifap**, torna pública a convocação da candidata **ROSIMEIRE LOPES DA TRINDADE** aprovada no Concurso Público para Professor de Magistério Superior, regido pelo **Edital nº 013/2013-UNIFAP**, homologado mediante edital nº 020/2013, publicado no Diário Oficial da União nº 230, Seção 3, páginas 49, 50 e 51 de 27/11/2013, para o provimento do cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior do quadro permanente da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, em regime de 40 horas com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, Campus Mazagão, observadas as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Somente poderá tomar posse o candidato aprovado que for julgado apto e habilitado, após submeter-se ao exame documental e perícia médica, de caráter eliminatório.

1.2 Ficará responsável pelo recebimento da documentação dos candidatos convocados, a servidora Nair Mota Dias. Informações e esclarecimentos poderão ser realizados através do endereço eletrônico: **ingressooprogresaounifap@gmail.com**

2. DO EXAME DOCUMENTAL

2.1 O candidato convocado deverá apresentar os documentos necessários no formato virtual, no período de **25/04/2022 a 06/05/2022**.

2.2 A relação da documentação necessária para a investidura no cargo consta no Anexo II deste aviso.

2.3 Para a entrega dos documentos no formato virtual o candidato deverá enviar toda a documentação do Anexo II, para o e-mail **ingressooprogresaounifap@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



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

auditabilidade, motivo pelo qual não serão considerados documentos ilegíveis e/ou incompletos.

2.3.1 O candidato deverá 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 013/2013-UNIFAP, bem como quaisquer outras legislações aplicáveis.

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

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

2.6 O candidato aprovado no regime de dedicação exclusiva que possuir vínculo com a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas subsidiárias e sociedades controladas e na rede privada deverá apresentar:

a) Decreto ou Portaria de exoneração/vacância ou baixa na carteira de trabalho, até a data de posse;

b) Na impossibilidade de apresentação do documento que se refere o item **a**, apresentar requerimento de exoneração, vacância ou demissão;

c) No prazo de 15 dias após a data da posse, o candidato que apresentou somente o requerimento de exoneração/vacância/demissão 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 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;

e) Sobre a vacância do cargo público para a posse em outro cargo inacumulável, a data da vacância será idêntica à data da posse no novo cargo, sem romper o vínculo existente e para que não ocorra a acumulação proibida de 2 (dois) cargos públicos pelo servidor;

f) Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, o servidor regido pela Lei nº 8.112, de 1990, que já tenha cumprido o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias correspondentes àquele ano civil no novo cargo efetivo. (Art. 11 da Orientação Normativa SRH nº 2, de 23/02/2011);

g) O servidor que não cumpriu o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo. (Parágrafo único do Art. 11 da Orientação Normativa SRH nº 2, de 23/02/2011);

h) O servidor ainda que em estágio probatório pode se utilizar do instituto da “vacância” por posse em outro cargo inacumulável, mas não poderá ser reconduzido por não se encontrar na condição de estável no cargo público anteriormente ocupado. (Ofício COGLE/DENOR/SRH/SEAP nº 67/99 e Ofício COGLE /DENOR /SRH/ SEAP nº 117/99);

i) O servidor não aprovado em estágio probatório exigido no novo cargo será exonerado ou, se estável, reconduzido no cargo anteriormente ocupado. (Art. 20, § 2º da Lei nº 8.112/90);

j) Se a vacância de um cargo decorre da posse em outro cargo inacumulável, cessam os direitos e deveres adstritos ao cargo que vagou e, em razão do cargo provido, são criados ou contraídos outros, nos termos da legislação vigente na data da nova investidura. (Parecer GM/AGU nº 013/00).



3. DA PERÍCIA MÉDICA

3.1 O candidato habilitado na avaliação documental será encaminhado à Perícia Médica Oficial para avaliação de aptidão física e mental e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO que deverá ocorrer **presencialmente**, na data e local informados posteriormente pela divisão.

3.2 O candidato deverá apresentar no ato da Perícia Médica, TODOS os exames e laudos médicos listados no Anexo III deste aviso, sob pena de serem considerados inaptos ao cargo público pretendido. Se necessário, a critério da perícia, poderão ser solicitados outros exames complementares para avaliação clínica.

3.3 Em todos os exames além do nome e número de identidade do candidato aprovado deverão constar, obrigatoriamente de forma legível, a assinatura do profissional com o respectivo carimbo e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável.

Não serão aceitas assinaturas digitais.

3.4 A validade dos exames listados no Anexo III deste aviso é de 90 dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 O candidato habilitado no exame documental e na perícia médica tomará posse dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação da nomeação no Diário Oficial da União.

4.2 O não atendimento aos requisitos para investidura do cargo estabelecidos no item 2 e item 3 do presente aviso, bem como, os estabelecidos no Edital nº 013/2013-UNIFAP acarretará a anulação de todos os procedimentos decorrentes.

4.3 Este aviso se submete, ao Edital nº 013/2013-UNIFAP 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 e/ou <https://www2.unifap.br/drh/>.

Macapá-AP, 25 Abril de 2022.

ISAN DA COSTA OLIVEIRA JUNIOR



Pró- Reitor de Gestão de Pessoas – PROGEP
Portaria nº 1326/2020- UNIFAP

ANEXO I

Convocação de Candidatos do Edital nº 13/2013-UNIFAP para entrega de documentos

	CANDIDATO	ÁREA	CLAS.	ÁREA	CURSO	CH	LOTAÇÃO
1	ROSIMEIRE LOPES DA TRINDADE	403	1	Ciências Biológicas: Zoologia. Anatomia e Fisiologia Animal; Anatomia e Fisiologia Humana. Prática Pedagógica.	: Ciências Agrárias	40h DE	Campus Mazagão



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 IV);
- 2) Termo de Aceitação (Anexo V) – Preencher o termo conforme a carga horária classificado no concurso;
- 3) Termo de Compromisso (Anexo VI);
- 4) Termo de Ciência de Informações do Plano de Benefícios FUNPRESP-EXE (Anexo VII);
- 5) Termo de Opção de Auxílio Alimentação (Anexo VIII);
- 6) Declaração de Penalidade (Anexo IX);
- 7) Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos, Funções, Proventos e Atividades de Natureza Privada; (Anexo X);
- 8) Declaração de Seguro Desemprego (Anexo XI)
- 9) Ficha de Cadastro de Dependentes (se houver) (Anexo XII)
- 10) Cópia de Certidão de Casamento ou União Estável (se houver);
- 11) Cópia de RG e CPF dos Filhos/ Dependentes menores de 21 anos (se possuir);
- 12) Declaração de Bens de Valores (Anexo XIII);
- 13) Declaração Completa de Bens e Renda apresentada à Receita Federal e respectivo recibo de entrega (se possuir);**
- 14) Autorização para acesso à Declaração de Ajuste Anual de Bens e Renda/RFB ao TCU (Anexo XIV)
- 15) Declaração de Autenticidade de Documentos (Para a entrega no formato virtual) (Anexo XV)
- 16) Carteira de Identidade (RG);
- 17) CPF;
- 18) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Emitida pelo site da Receita Federal);
- 19) Comprovante de inscrição PIS/PASEP (obter junto a uma agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
- 20) Título Eleitoral;
- 21) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral (Emitida pelo site do TRE);
- 22) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- 23) Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- 24) **Carteira de Trabalho** (páginas em que constam a foto, os dados pessoais e as folhas que contiverem anotações sobre as admissões e desligamentos);
- 25) Passaporte com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil (apenas para estrangeiros);



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

- 26) 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
- 27) Comprovante de endereço atualizado (em nome do candidato ou de parente de 1º grau ou cópia de contrato de locação de imóvel);
- 28) 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)**.
- 29) Diploma da Graduação e demais titulações, conforme perfil exigido no Anexo A do Edital nº 13/2013 – 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);
- 30) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe pertencente, conforme exigência nos termos do Anexo I e retificações do Edital nº 13/2013-UNIFAP. (se houver);
- 31) Documento de Desligamento do último emprego/vínculo público/privado (rescisão contratual, decreto/portaria de exoneração, entre outros). **Observação:** pode ser entregue no prazo de até dois dias úteis antes da data de posse;
- 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);



ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES PARA A PERÍCIA MÉDICA – Original

Cargo: Professor Magistério Superior

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. **Eletrocardiograma com laudo;**
4. **Ecocardiograma com laudo**
5. **Laringoscopia**
6. **Avaliação Oftalmológica (tonometria e acuidade visual)**
7. **Atestado de Sanidade Mental (com psiquiatra)**

Somente para o sexo feminino

8. **Colpocitologia Oncológica (PCCU)**
9. **Mamografia (acima de 40 anos)**

Somente para o sexo masculino

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



ANEXO IV

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:



ANEXO V

TERMO DE ACEITAÇÃO

Pelo presente termo declaro minha aceitação à nomeação ao cargo de **Professor do Magistério Superior**, em regime de **40 horas, com dedicação exclusiva**, regido pelo **Edital nº 013/2013-UNIFAP**, homologado mediante edital nº 020/2013, publicado no Diário Oficial da União nº 230, Seção 3, páginas 49, 50 e 51 de 27/11/2013.

O Regime de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA implica no impedimento de outras atividades remuneradas, conforme o Art.20, §2º da Lei 12.772/2012.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me fielmente a cumprir com os deveres e atribuições do cargo de **Professor do Magistério Superior**, 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.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO VII

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: _____



ANEXO VIII

TERMO DE OPÇÃO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

NOME/ NOME SOCIAL: _____

CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

CARGA HORÁRIA: _____

() **SIM**, aceito receber o auxílio alimentação.

Solicito minha inclusão para receber o Benefício Alimentação, por não receber idêntico benefício em outro Órgão Público, comprometendo-me a utilizá-lo conforme exigência da Legislação (Decreto nº 3.887/01 e Ofício Circular nº 3/SRH/MP de 2002), estando ciente de que o uso indevido do mesmo e a inveracidade das informações prestadas constituem falta grave, possível de punição nos termos da Lei específica, inclusive com a suspensão do referido benefício.

() **NÃO**, declaro para os devidos fins que não desejo receber o auxílio alimentação

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO IX

DECLARAÇÃO – PENALIDADES

Eu, _____, ao tomar posse no cargo de **Professor do Magistério Superior**, 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;



ANEXO X

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

Eu, _____,
DECLARO sob as penas da Lei, em decorrência de minha nomeação e posse no cargo de
Professor do Magistério Superior 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 N° 8.112/90, que:

● **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:

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

() **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



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

Empresa: _____

CNPJ: _____ Sócio desde: _____ / _____ / _____

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



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE SEGURO DESEMPREGO

Eu _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a)
classificado(a) no Processo Seletivo de Professor Efetivo, **Edital nº 013/2013-UNIFAP**, da
Universidade Federal do Amapá, 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 segurodesemprego sujeitar-se-á à compensação automática do débito com o novo benefício, na forma e no percentual definidos por resolução do Codefat.”



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)



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

—> *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 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
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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			



ANEXO XIII

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



ANEXO XIV

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

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

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



ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Eu, _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) classificado(a) e aprovado(a) no Processo Seletivo de Professor Efetivo Edital
nº 13/2013 da Universidade Federal do Amapá, DECLARO, para fins de direito, que os
documentos apresentados, no formatado virtual, do Aviso de Convocação nº 002/2022 –
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