



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II - EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS PELA PERÍCIA MÉDICA

EXAMES MÉDICOS	
I	Exame de aptidão física e mental , o qual deve ser emitido por médico e psiquiatra/psicólogo, respectivamente. Obs.: O laudo deve ser expedido nos últimos 30 dias e conter o nome completo o candidato, informação de que possui aptidão física e mental para o exercício do cargo nomeado, local e data, nome e assinatura do profissional, o número do seu conselho de classe e identificação da Instituição ou Consultório.
II	Exames complementares básicos realizados até 60 dias da convocação, conforme segue abaixo:
a)	Hemograma Completo com plaquetas;
b)	Tipagem Sanguínea ABO e fator RH;
c)	Glicemia de Jejum;
d)	Creatinina;
e)	Uréia;
f)	Lipidograma (Colesterol Total e Triglicérides);
g)	AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);
h)	ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);
i)	EAS;
j)	Eletrocardiograma de 12 derivações com laudo;
l)	Raios-X do tórax em PA e perfil, com laudo radiológico (exceto para gestante).
III	Aos candidatos PCD , solicita-se laudo médico de especialista da condição de saúde apontada pelo candidato, que o autorize a exercer, mediante suas condições físicas e/ou mentais, as atribuições exercidas pelo cargo, conforme base legal prevista na Portaria SRT/MGI nº 4.515, de 26.06.2024, Art. 3º, § 4º <i>“o órgão ou entidade responsável pela nomeação poderá disponibilizar ao candidato instrumento com informações sobre as atribuições do cargo, a fim de orientar o profissional de saúde de que trata o art. 2º, § 1º na avaliação clínica, que deverá observar particularidades do cargo público.”</i> Os laudos precisam ser emitidos nos últimos 90 dias. No caso de utilização pelo profissional de assinatura digital, este deve ser passível de verificação da integridade e autenticidade. As especificações do cargo são descritas abaixo:
a)	Atribuições - Técnico em Assuntos Educacionais: Coordenar as atividades de ensino, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Elaborar projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Elaborar apostilas. Orientar pesquisas acadêmicas. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desempenhar tarefas administrativas. Operar os sistemas adotados pela Instituição.
b)	Assistente em Administração: dar suporte administrativo e técnico nas áreas de gestão de pessoas, administração, planejamento, finanças, logística, Compras e pedagógica; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

	documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de áreas de escritório
IV	Avaliação de clínico geral baseada no exame geral e nos exames laboratoriais.

Observações:

1 - Os prazos de validade dos exames complementares básicos até a data da inspeção em saúde realizada pela Junta Médica Oficial do 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA - Rondônia, são:

- a) para os exames bioquímicos, prazo de até 60 dias;
- b) para os exames de Raio-X de tórax, prazo de até 180 dias;
- c) para os laudos dos candidatos PCD, prazo de emissão até 90 dias.

2 - Os exames complementares básicos, específicos e laudos deverão constar, obrigatoriamente, a identificação precisa com data e o nome do candidato.

3 - As avaliações e os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde como também na rede particular, onde as despesas relativas correrão à expensas do próprio candidato.

4 - A Junta Médica, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares poderá solicitar outros exames, que porventura, não constem nesse anexo.

5 - A apresentação dos exames à Junta Médica Oficial deverá ser agendada previamente na Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor em Rondônia (SIASS-RO).

6 - Mais informações quanto à realização dos exames médicos e perícia através do telefone (69) 98171-0675/98168-5509 ou presencialmente pelo **Endereço:** Rua Festejos, 167 - Costa e Silva, Porto Velho - RO (Prédio da FUNASA), caso o candidato esteja no interior de Rondônia, também terá a opção de agendamento no SIASS de Ji-Paraná pelo telefone (69) 98443-7308.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CANDIDATO NOMEADO	
01	Uma via original da Ficha de Cadastro do servidor (Anexo IV) em alta qualidade de impressão e em papel branco
02	Uma fotografia 3x4, igual e recente
03	Original da Cédula de Identidade
04	Original e do CPF
05	Original do Título de Eleitor
06	Original do Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP
07	Original do Certificado de Reservista (Masculino)
08	Original do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (www.tse.jus.br)
09	Comprovante de Situação Cadastral junto à Receita Federal disponível em (www.receita.fazenda.gov.br)
10	Original do Comprovante de Residência
11	Original da Certidão de Nascimento e/ou Casamento
12	Original contendo apenas o comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física
13	Original da Carteira de Trabalho (Identificação, Qualificação e Contratos de Trabalho)
14	Original do Registro Profissional do Conselho Equivalente, quando houver exigência.
15	Original do Diploma comprovando a escolaridade, habilitação e titulação exigida para o cargo e Histórico Escolar.
16	Original do Requerimento Para Recebimento De Auxílio Alimentação, Anexo XII
17	Uma via original da autorização de acesso à declaração de ajuste anual do imposto de renda pessoa física (Anexo XI) em alta qualidade de impressão e em papel branco
18	Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido por Junta Médica Oficial.
19	Uma fotocópia da última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega à Receita Federal do Brasil ou Declaração de Isento em alta qualidade de impressão e em papel branco
20	Uma via original da Declaração de Aptidão Legal, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público. (Anexo V) em alta qualidade de impressão e em papel branco
21	Uma via original de Declaração de não acumulação de proventos com vencimentos de cargo efetivo. (Anexo VI) em alta qualidade de impressão e em papel branco
22	Uma via original da Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados, expedida pelo próprio candidato. (Anexo VII ou Anexo VIII) em alta qualidade de impressão e em papel branco
23	Uma via original de Declaração Negativa de Participação em Gerência. (Anexo IX) em alta qualidade de impressão e em papel branco
24	Uma via original de Declaração Negativa de Beneficiário do Seguro Desemprego. (Anexo X) em alta qualidade de impressão e em papel branco
25	Uma Cópia do Currículo em alta qualidade de impressão e em papel branco
26	Documentos pessoais (RG ou Certidão de Nascimento e CPF) de Dependentes, se houver



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANEXO IV

CADASTRO DO SERVIDOR

MATRÍCULA SIAPE (USO DA CRD):

NOME:				
CPF:	SEXO: () F () M	DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	TIPO SANGÜINEO:	
NOME DO PAI:				
NOME DA MÃE:				
CIDADE DE NASCIMENTO:		UF:	NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL: () Solteiro () Casado () Divorciado () Separado				
ETNIA: () Amarelo () Branco () Indígena () Negro () Pardo () Não sabe				
PORTADOR COM NECESSIDADES ESPECIAIS:		Caso sim, especificar:		
RG:	ORGAO EXPEDIDOR:	UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____	
TÍTULO DE ELEITOR:	UF:	ZONA:	SEÇÃO:	DATA DE EMISSÃO: ____/____/____
COMP. MILITAR:	ORGAO EXPEDIDOR:			SÉRIE:
CART. DE TRABALHO:	SÉRIE:			UF:
PIS/PASEP:		PASSAPORTE :		
DOCUMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL (Quando exigido em edital):		ORGAO EXPEDIDOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____	
BANCO:	AGENCIA:		Nº DA CONTA:	
ENDEREÇO:				Nº:
COMPLEMENTO:			BAIRRO:	
MUNICIPIO:		UF:	CEP:	
TEL. RES. (DDD): ()	FAX (DDD): ()		CELULAR (DDD): ()	
E-MAIL:				
FORMAÇÃO: () Fundamental () Médio () Superior_____				
INSTITUIÇÃO:				
MUNICIPIO:		UF	ANO DE CONCLUSÃO:	
PÓS-GRADUAÇÃO EM: () Especialização_____ () Mestrado_____ () Doutorado_____				
INSTITUIÇÃO:				
MUNICIPIO:		UF	ANO DE CONCLUSÃO:	

Porto Velho ____/____/____

ASSINATURA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO LEGAL

Eu, _____, declaro, para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, para o qual fui nomeado(a) pelo Portaria nº ____ de __/__/__, do GR, publicado no Diário Oficial da União Nº____, Seção____, Pág____ de __/__/__, que não fui demitido(a) ou destituído(a) de cargo em comissão por motivo de: crime contra a Administração Pública, improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiros públicos, lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio nacional ou corrupção. Declaro, ainda, que no caso de cargo comissionado, não fui destituído(a) por valer-me do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública e não atuei como procurador(a) ou intermediário(a) junto a repartições públicas, não estando, portanto, incurso(a) no **Art. 137 da Lei 8.112/90**.

Porto Velho - RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE PROVENTOS COM VENCIMENTOS DE CARGO EFETIVO

Eu, _____, declaro, para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, para o qual fui nomeado(a) pelo Portaria nº ____ de __/__/__, do GR, publicado no Diário Oficial da União Nº ____, Seção ____, Pág ____ de __/__/__, que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo **Art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88**.

Porto Velho - RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS

Eu, _____, (CPF/RG)

_____ declaro, para os devidos fins, que não ocupo cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, estadual, municipal ou no Distrito Federal, nos Poderes Legislativo ou Judiciário, nos órgãos constitucionalmente independentes ou autônomos, e não sou aposentado(a), beneficiário(a) de pensão, ou militar ativo (a) ou aposentado(a).

_____, ____/____/____

UF/Data

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO POSITIVA DE VÍNCULOS

Eu, _____, matrícula
SIAPE nº _____, declaro, para os devidos fins, que ocupo cargo, emprego ou
função pública, que sou aposentado(a), beneficiário(a) de pensão, ou militar ativo(a) ou
aposentado(a) e assinalo, a seguir, a opção que retrata a minha situação funcional atual.

_____, ____/____/____

UF/Data

Assinatura

Anexo: (Contrato de trabalho, Publicação oficial...)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANEXO IX

COMPLEMENTAÇÃO À DECLARAÇÃO POSITIVA DE VÍNCULOS

Sou servidor ou empregado público em atividade ou militar ativo ou aposentado

Ocupo: () cargo efetivo de: _____, jornada semanal do cargo: _____ horas

Recebo auxílio alimentação: () Sim () Não

() emprego público de: _____, jornada semanal do emprego: _____ horas

Recebo auxílio alimentação: () Sim () Não

() função pública: _____

Recebo auxílio alimentação: () Sim () Não

Se militar:

() ativo. Cargo: _____, jornada semanal do cargo: _____ horas

Recebo auxílio alimentação: () Sim () Não

() aposentado: _____, a partir de: ____/____/____

Valor da Remuneração/proventos recebidos: R\$: _____

Recebo auxílio alimentação: () Sim () Não

() jornada semanal efetivamente realizada no cargo: _____ horas.

() jornada semanal efetivamente realizada no emprego público: _____ horas.

() cargo militar de: _____, jornada semanal efetivamente realizada: _____ horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Cargo ou emprego público submetido a regime de Dedicação Exclusiva: () Sim () Não

Realizo jornada de trabalho semanal reduzida:

() Não.

() Sim. Indique o amparo legal:

() MP nº 2.174-28, de 2001;

() Decreto nº 1.590, de 1995;

() CLT; ou

() Outros. Informe _____

Órgão/entidade/empresa pública onde mantenho o vínculo:

Unidade da Federação (UF) : _____

Sou professor submetido ao Regime de Dedicação Exclusiva:

() Não. Acumulação permitida.

() Sim. Acumulação vedada. "Nesse caso não é permitida a posse no segundo cargo pois, ao professor submetido ao regime de D.E, fica vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, inclusive outro cargo ou emprego de professor, independentemente da jornada de trabalho".

Sou professor submetido ao Regime de Dedicação Exclusiva e solicitarei alteração desse regime de trabalho:

() Não. Manter o regime de D.E. Acumulação vedada.

() Sim. Acumulação permitida se deferida a alteração do regime de trabalho. Nesse caso, cessa a vedação para a acumulação com um cargo técnico ou científico, desde que atendidos os demais critérios;

*Após a mudança de regime cessa o pagamento da parcela remuneratória relativa à dedicação exclusiva.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

****** O servidor deve estar ciente que, caso esteja a menos de 5 anos de preencher os requisitos para aposentadoria, posteriormente não poderá retornar para o regime de dedicação exclusiva.

ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO

Solicito alteração do Regime de D.E para configurar a licitude da acumulação e estou ciente que, se deferida, não farei jus ao recebimento da parcela remuneratória relativa à dedicação exclusiva.

____/____/____

Data

Assinatura do servidor

Após análise da solicitação de alteração do regime de D.E.:

() deferida a alteração do regime de D.E.

() indeferida a solicitação de alteração do regime de D.E. Acumulação não permitida.

____/____/____

Data

Assinatura (unidade de gestão de pessoas)

Sou filha maior solteira, beneficiária de pensão instituída pela Lei nº 3.373, de 12 de março de 1958.

() Não.

() Sim. Caso opte pela posse em cargo público efetivo, estou ciente de que haverá a perda automática da pensão, conforme disposto na Portaria SGP/SEDGG nº 4.645, de 24 de maio de 2022.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

____/____/____

Data

Assinatura

Sou servidor ocupante de dois cargos públicos efetivos e serei empossado em cargo comissionado ou função de confiança

I - Acumulo, lícitamente, dois cargos efetivos ou empregos públicos de:

Cargo/emprego 1: _____(UF)____, recebo auxílio alimentação para esse vínculo: () Sim () Não

Cargo/emprego 2: _____(UF)____, recebo auxílio alimentação para esse vínculo: () Sim () Não

II - Serei investido em cargo de provimento em comissão:

() DAS, Níveis 6, 5, 4 ou equivalentes: _____

() DAS, Níveis 3, 2, 1, ou equivalentes: _____

III - Para fins de análise quanto à aplicabilidade do disposto no art. 120 da Lei nº 8.112, de 1990(1), informo:

a) Jornada semanal de trabalho dos cargos que ocupo:

Cargo 1: _____

Cargo submetido a regime de Dedicação Exclusiva: () Sim () Não

Cargo 2: _____

Cargo submetido a regime de Dedicação Exclusiva: () Sim () Não

b) Tenho jornada de trabalho semanal reduzida:

() Sim. No cargo/emprego 1: ____ horas semanais. Amparo legal:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

() Sim. No cargo/emprego 2: _____ horas semanais. Amparo

legal: _____

() Não.

_____/_____/_____

Data

Assinatura

Campo a ser preenchido pela unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade onde ocorrerá a posse no cargo comissionado

Considerando as informações prestadas, a posse no cargo comissionado e o disposto no art. 120 da Lei nº 8.112, de 1990, os órgãos ou entidades envolvidas concluem que o servidor:

() Deve ser afastado de ambos os cargos efetivos: ou

() Poderá permanecer no exercício do cargo efetivo de _____ e do cargo comissionado ou função de confiança conforme declaração das autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos, atestando que há compatibilidade de horários e local.

_____/_____/_____

Data

Assinatura (unidade de gestão de pessoas)

Sou aposentado:

Ex-servidor ou empregado público

Cargo ou emprego público no qual ocorreu a aposentadoria:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Data da aposentadoria: _____

O cargo ou emprego público que ensejou essa aposentadoria é acumulável, na atividade, com o cargo ou o emprego público no qual pretendo tomar posse ou ingressar:

() Sim () Não

Não sendo acumuláveis, estou ciente que, ao preencher os requisitos para aposentadoria no segundo vínculo, terei que optar entre:

() a manutenção da aposentadoria vigente; ou

() renunciar aos proventos da aposentadoria vigente e a efetivação da aposentadoria no segundo vínculo.

_____/_____/_____

Data

Assinatura do servidor

Sou servidor ou empregado público:

Estou em usufruto de licença ou afastamento com ou sem a percepção de remuneração

I - Meu vínculo com a Administração Pública é de:

() Servidor público.

Cargo: _____

() Empregado público.

Emprego público: _____

II - Estou licenciado ou afastado com amparo no art. _____, inciso _____ da Lei nº _____/_____.

Início da licença ou afastamento: ____/____/_____ Término previsto para: ____/____/_____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

III - Vou tomar posse ou ingressar no cargo, emprego ou função pública informado a seguir:

a) Cargo: _____, jornada
semanal: _____

b) Emprego público: _____, jornada
semanal: _____

c) Função pública: _____, jornada
semanal: _____

IV - Este cargo ou emprego público é acumulável com um dos vínculos declarados no inciso I, do qual estou licenciado ou afastado:

() Não. Acumulação ilícita(2).

() Sim. Acumulação lícita.

V - Para dar prosseguimento aos procedimentos de nomeação, posse e exercício no cargo comissionado ou função de confiança indicada abaixo, estou ciente que devo retornar ao exercício das atribuições do cargo ou emprego público objeto da licença ou do afastamento, nos termos desta norma.

() Sim. Indicar: _____

_____/_____/_____

Data

Assinatura do servidor

Sou beneficiário de pensão

Origem da pensão (cargo/emprego/outros): _____

Identificação do instituidor da pensão: _____

Matrícula: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Regime previdenciário: _____

Data da instituição da pensão: _____

Remuneração /proventos recebido mensalmente a título de pensão: R\$:

Recebo auxílio alimentação: () Sim () Não

_____/_____/_____

Data

Assinatura do beneficiário de pensão

Sou ocupante exclusivamente de cargo comissionado

Cargo comissionado ocupado: _____

Órgão ou entidade: _____

Unidade da Federação: _____

Jornada de trabalho semanal(5): _____ horas (regime de dedicação integral).

Recebo auxílio alimentação: () Sim () Não.

_____/_____/_____

Data

Assinatura do servidor

(1) Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(2) As regras para a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas aplica-se à titularidade de cargos, empregos ou funções públicas.

- Ainda que afastado(a) de suas atribuições em razão de licenças ou afastamentos, o servidor e o empregado público mantêm o vínculo com a Administração pública e não estão desobrigados da observância às regras vigentes.

- Não existe óbice para que esse servidor ou empregado público exerça outra atividade profissional, desde que não haja conflito de interesses e que esteja de acordo com regras de acumulação remunerada de cargos ou empregos públicos.

(3) O servidor em usufruto da Licença para Tratar de Assuntos Particulares - LIP, de que trata o art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990, declara, sob pena de incidir no crime a que se refere o art. 299 do Código Penal, que enquanto perdurar a licença não ocupará outro cargo ou emprego público em qualquer órgão da esfera federal, estadual ou municipal ou dos Poderes Legislativo ou Judiciário ou nos órgãos constitucionalmente independentes ou autônomos.

- O servidor em usufruto da LIP poderá exercer outra atividade profissional desde que não seja potencialmente geradora de conflito de interesses ou incida em acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas.

(4) Os procedimentos que devem ser observados para as consultas acerca da existência ou não de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor ou empregado público do Poder Executivo federal devem observar as disposições da Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013 e as orientações disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/assuntos/etica-publica/cep>.

(5) O Órgão Central do Sipec entende que a jornada mínima é de 8 horas e essa informação é importante pois será considerada no momento da aplicabilidade do art. 120 da Lei nº 8.112/90



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO X

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARTICIPAÇÃO EM GERÊNCIA

Eu, _____, declaro, para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, para o qual fui nomeado(a) pelo Portaria nº ____ de __/__/__, do GR, publicado no Diário Oficial da União Nº____, Seção____, Pág____ de __/__/__, que não participo de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada e não exerço o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (**Art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90**).

Porto Velho - RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO XI

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE BENEFICIÁRIO DO SEGURO-DESEMPREGO

Eu, _____ (nome), inscrito no
Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____ Cargo/emprego
público: _____

DECLARO, conforme previsto no art. 24 da Lei nº 7.9981, de 11 de janeiro de 1990, que a partir do efetivo exercício no cargo ou emprego para o qual fui convocado, não sou beneficiário 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.

Porto Velho - RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura

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.”

Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940

“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.”



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO XII

**AUTORIZAÇÃO DE ACESSO À DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL DO
IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA**

DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR

NOME: _____
MATRICULA/SIAPE: _____ CPF: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____
FG () CD () RAMAL: _____
UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____

AUTORIZAÇÃO

Autorizo, para fins do cumprimento à exigência contida no § 4º do Art. 13 da Lei nº. 8.429 de 1992, o acesso às declarações anuais apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do Art. 3º do Decreto nº. 5.483 de 30 de junho de 2005.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO XIII

REQUERIMENTO PARA RECEBIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Nome	CPF
Cargo	Lotação
Recebe Auxílio-alimentação em outro Órgão Público? () SIM () NÃO Caso receba o auxílio-alimentação de outro órgão, deve informar se tem interesse em receber o benefício da Unir ou do outro órgão, tendo em vista que não pode haver acúmulo do benefício. () SIM, da Unir. () NÃO	

Pelo Presente, venho requerer o Auxílio-Alimentação, na forma do Artigo 22 da Lei nº 8.460 de 17/09/92, com redação dada pela Lei nº 9.527 de 10/12/97, e Decreto nº 3887 de 16 de agosto de 2001, para isso declaro não receber benefício idêntico em outro órgão da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.	
Local e Data:	Assinatura:

Observações:

1. Decreto-Lei nº 2.848 de 07/12/1940 (Código Penal Brasileiro).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 o fato juridicamente relevante.

Pena- reclusão de 1 a 5 anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 a 3 anos se o documento é particular.

Parágrafo Único- Se o agente é funcionário público e comete o crime prevalecendo do cargo, ou se falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

2. Decreto 3887/2001

Art. 6º O auxílio-alimentação a ser concedido ao servidor, cuja jornada de trabalho seja inferior a trinta horas semanais, corresponderá a cinquenta por cento dos valores praticados.

§ 1º Na hipótese de acumulação de cargos cuja soma das jornadas de trabalho seja superior a trinta horas semanais, o servidor perceberá o auxílio pelo seu valor integral, a ser pago pelo órgão ou pela entidade de sua opção.