



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

DADOS PESSOAIS

Nome:		
Sexo: () Masculino () Feminino	Data de Nascimento: / /	
Naturalidade:	Nacionalidade:	
Cidade de Nascimento:	País:	
Tipo Sanguíneo:	Cor:	
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Estado Civil:	Nome do Cônjuge:	
Endereço:		
Município:	Bairro:	CEP:
Complemento:		
Cidade:	Estado:	
Telefones: Residencial: () Celular: ()	E-mail:	
Banco:		
Agência:	C/C:	
Escola de Conclusão do Ensino Médio:		
Formação Superior:		
Nome da Instituição:	Ano de Conclusão:	
() Especialização em:		
Nome da Instituição	Ano de Conclusão:	
() Mestrado em:		
Nome da Instituição:	Ano de Conclusão:	
() Doutorado em:		
Nome da Instituição:	Ano de Conclusão:	
Empregos Anteriores (Empresa/Cargo/Período): _____		

DOCUMENTOS APRESENTADOS		
CARTEIRA DE IDENTIDADE	Nº	Órgão Emissor:
	Data da Expedição:	UF:
TÍTULO DE ELEITOR	Nº	Zona:
	Data da Expedição:	UF: Seção:
CPF	Nº	
CERTIFICADO MILITAR (somente para homens)	Nº	Série:
	Data da Expedição:	Órgão Emissor:
PIS/PASEP	Nº	Órgão Emissor:
REGISTRO PROFISSIONAL (quando exigido em Edital)	Nº	Órgão Emissor:
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – UFPA	Data:	Expedido por:
_____, ____ de _____ de _____.		Assinatura do Servidor

DEPENDENTES – IMPOSTO DE RENDA

À Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal.

Nome:	
Matrícula SIAPE:	Cargo:
Lotação:	Telefone:

DEPENDENTES

1

Nome:		
Nome da Mãe:		
Grau de Parentesco:		Data do Nascimento:
Nº do Registro:		
Cartório:		UF:
Folha:	Nº do Livro:	CPF:

2

Nome:		
Nome da Mãe:		
Grau de Parentesco:		Data do Nascimento:
Nº do Registro:		
Cartório:		UF:
Folha:	Nº do Livro:	CPF:

3

Nome:		
Nome da Mãe:		
Grau de Parentesco:		Data do Nascimento:
Nº do Registro:		
Cartório:		UF:
Folha:	Nº do Livro:	CPF:

4

Nome:		
Nome da Mãe:		
Grau de Parentesco:		Data do Nascimento:
Nº do Registro:		
Cartório:		UF:
Folha:	Nº do Livro:	CPF:

5

Nome:		
Nome da Mãe:		
Grau de Parentesco:		Data do Nascimento:
Nº do Registro:		
Cartório:		UF:
Folha:	Nº do Livro:	CPF:

Declara, na oportunidade, que nenhuma vantagem foi ou será percebida, por si ou pelo cônjuge ou companheiro, sob o mesmo fundamento. Fazem parte deste processo os seguintes documentos:

- Cópia da(s) certidão(ões) de nascimento do(s) dependente(s); Autorização judicial;
- Nada a Declarar
- Nestes termos, Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

DECLARAÇÃO DE BENS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

NOME:

CARGO: () Técnico-Administrativo, qual? _____
 () Professor do Magistério Superior
 () Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

LOTAÇÃO:

RELAÇÃO DOS BENS:

- () Posuo os seguintes Bens;
- () Não posuo Bens;
- () Anexo ao presente cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda

DESCRIÇÃO	VALOR

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

DECLARAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÃO SITUAÇÃO À UNIFESSPA

NOME: _____					
CATEGORIA FUNCIONAL: <input type="checkbox"/> Professor do Magistério Superior <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo, cargo: _____					
REGIME DE TRABALHO: <input type="checkbox"/> 20 HORAS <input type="checkbox"/> 40 HORAS <input type="checkbox"/> Dedicção Exclusiva					
DISCRIMINAÇÃO DO HORÁRIO CUMPRIDO: _____ _____					
2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO

DECLARAR CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES EM EXERCÍCIO

ENTIDADE OU EMPREGADOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DO HORÁRIO	DATA DE ADMISSÃO

Está em gozo de APOSENTADORIA _____ Por Tempo de Serviço? _____

RESERVA _____ REFORMA _____ Por Invalidez? _____

Compulsória _____

Mencionar a Entidade que custeio _____

Encontra-se à disposição de outro órgão ____ Qual? _____

No órgão acima exerce cargo comissionado ou função de confiança? _____

Sua cessão pela UNIFESSPA ao citado órgão é: com ônus para a UNIFESSPA?

_____ Cite o nº da Portaria que o colocou à disposição do referido

órgão, bem como o prazo de cessão concedido pela UNIFESSPA _____

Marabá ____/____/____

Assinatura: _____

<p>DECLARO QUE É DO MEU CONHECIMENTO DE QUE QUALQUER OMISSÃO CONSTITUIRÁ PRESUNÇÃO DE MÁ FÉ, NA FORMA PREVISTA NA LEI Nº 8.112, DE 11/12/90, REAFIRMO, POIS, QUE NÃO EXERÇO NENHUMA OUTRA ATIVIDADE EM QUALQUER ENTIDADE DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, ALÉM DAS ACIMA DECLARADAS</p>
--

DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

À Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal.

Nome:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Lotação:	Contato:
<p>Declaro para fins de nomeação, exoneração ou aposentadoria, de acordo com o disposto pela Lei nº 8.112/90, que:</p> <p>() NÃO ACUMULO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.</p> <p>() ACUMULO LEGALMENTE O CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA DE _____, ÓRGÃO _____, CARGA HORÁRIA _____</p> <p>() SUJEITO A DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.</p> <p>() EXERÇO CARGO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA.</p> <p>() NÃO RESPONDO A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.</p> <p>() ESTOU EM GOZO DE APOSENTADORIA, DISPONIBILIDADE, RESERVA OU REFORMA _____ NO ÓRGÃO _____</p> <p>Declaro ainda estar ciente da proibição de Acumulação Remunerada de Cargos Públicos, na forma disposta pela Constituição Federal do Brasil, em seu art. 37, incisos XVI e XVII c/c Lei nº 8.112/90, em seus arts. 118 a 120, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.</p> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;"><i>Assinatura do Servidor</i></p>	

FORMULÁRIO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE

Nome:		
Cargo:	Matrícula SIAPE:	
Lotação:		
Endereço Residencial: LOGRADOURO:		

Nº:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Cidade:	Estado:
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: ÔNIBUS		
Linha:		
Quantidade:	Valor Unitário: R\$	
Linha:		
Quantidade:	Valor Unitário: R\$	
Linha:		
Quantidade:	Valor Unitário: R\$	
PERCURSO: (deslocamento da residência/trabalho e trabalho/residência)		

TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE		
<p>Autorizo ao setor competente descontar a parcela que me é atribuída pela legislação que estabelece e normatiza o auxílio-transporte (Decreto nº 2.880 de 15.12.98).</p> <p>Tenho ciência, conforme preceitua o art. 4º, parágrafo 3º do supracitado decreto de que presumir-se-ão como verdadeiras as informações constantes no ato da inscrição do auxílio-transporte, assumindo responsabilidade administrativa sem prejuízo das sanções penais cabíveis.</p> <p>Declaro ainda estar ciente de que será deduzido do valor mensal a importância relativa aos dias em que estiver afastado por motivo de férias, licença e outros tipos previstos em lei.</p>		
OBSERVAÇÃO IMPORTANTE		
<p>A presente vantagem não incorpora a remuneração; Sobre ela, não incidirá PSS e Imposto de Renda;</p> <p>O valor mensal da vantagem é igual ao valor das despesas deduzido o percentual de 6% do salário/vencimento básico;</p> <p>Não fará jus à vantagem, o servidor cujas despesas de transporte forem inferiores a 6% do salário/vencimento básico;</p> <p>O servidor que utilizar ônibus intermunicipal, deverá apresentar comprovantes de passagem e residência.</p>		
() Opto por não receber este Auxílio Transporte.		_____ Assinatura do servidor
_____, ____/____/_____ Cidade/data		

TERMO DE OFERTA DO PLANO DE BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS

PODER EXECUTIVO (PLANO EXECUTIVO FEDERAL)

Prezado (a) Servidor (a),

Em cumprimento ao disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, oferecemos-lhe a adesão ao **Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo (Plano Executivo Federal)**, administrado pela Fundação de Previdência Complementar do

Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-Exe) e aprovado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC) por meio da Portaria do Diretor de Análise Técnica da PREVIC nº 44, de 31 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 04 de fevereiro de 2013.

O Plano Executivo Federal é disponibilizado a todos os servidores públicos titular de cargo efetivo dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Federal. Trata-se de plano de previdência complementar do tipo contribuição definida que garante aos seus Participantes benefícios programados e de risco.

A sua inscrição no Plano Executivo Federal é facultativa e poderá ser feita a qualquer tempo, desde que o Plano esteja disponível aos servidores públicos federais do Poder Executivo. A inscrição poderá ser realizada diretamente na unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade.

Caso Vossa Senhoria faça a sua inscrição no Plano Executivo Federal, as suas contribuições regulares ao Plano serão descontadas diretamente do seu contracheque e repassadas à FUNPRESP-

Exe, em conformidade com o Regulamento do Plano e a legislação em vigor.

Para maiores esclarecimentos acerca do Plano Executivo Federal, dirija-se à unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade, ou diretamente à FUNPRESP-Exe, especialmente pelos canais de atendimento disponibilizados pelo endereço eletrônico www.funpresp-exe.com.br.

Nome e Matrícula do (a) Servidor (a)



TERMO DE CIÊNCIA DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Eu, _____, cargo _____, declaro estar ciente dos critérios e etapas do processo de estágio probatório, conforme informações gerais abaixo:

- **Estágio Probatório:** É o período de avaliação do desempenho do servidor admitido por concurso público, com o objetivo de constatar sua aptidão e capacidade para desempenhar suas funções e aquisição de sua estabilidade.
- **Fundamentação legal:** artigo 20 da Lei 8112/90, alterado pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- Compreende o período de **36 meses**, contados a partir da data de efetivo exercício.

Nesse período terei minha aptidão e capacidade avaliada pela minha chefia imediata em primeira e segunda instância, bem como serei submetido à avaliação especial por Comissão para a avaliação do estágio probatório.

A avaliação dar-se-á nos termos da Resolução nº 1.327/2011 do CONSAD e observará: **assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.**

Situações em que a contagem do período do estágio é suspensa:

- Licenças por motivo de doença em pessoa da família;
- Licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional ou exterior;
- Licença para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo (prazo indeterminado e sem remuneração);
- Licença para atividade política;
- Afastamento para servir em organismo internacional;
- Afastamento para participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal, sendo retomado a partir do término do impedimento. (Art. 20 § 5º da Lei nº 8.112/90 e Lei 9.527, de 10/12/97).

Marabá, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor (a)