



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICADO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 008/GR/2011
QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Universidade Federal de Rondônia, em atendimento ao Edital nº. 008/2011/GR/UNIR, processo UNIR 23118.002864/2011-13, informa às candidatas nomeadas (anexo I) a relação de exames médicos e documentos a serem apresentados para a posse.

1. A relação dos **Exames Médicos**, a serem realizados pelas candidatas, está disponível no Anexo II, deste Comunicado.
2. O Ofício de encaminhamento à Junta Médica Oficial deve ser retirado na DRH.
3. A relação de documentos a serem apresentados para posse encontra-se no Anexo III, deste Comunicado.
4. A entrega da **Documentação para Posse**, dar-se-á na Coordenação de Registros e Documentos/CRD/DRH, na Avenida Presidente Dutra, 2965-Centro/Porto Velho-RO, às **terças e quintas-feiras**, das **8h30min às 11 horas** e das **14h30min às 17 horas**.
5. O prazo para apresentação dos **Exames Médicos**, entrega da **Documentação para Posse** é de **30 (trinta)** dias corridos a contar da publicação das portarias de nomeação no Diário Oficial da União – DOU, Portaria nº 950/GR, de 29/10/2012, publicada no DOU nº 212, Seção 2, Pág. 24, em 01/11/2012 (www.in.gov.br).
6. Candidatos que estejam em outros estados podem obter o Laudo da Junta Médica em qualquer junta médica vinculada a Órgão da Administração Pública Federal, desde que obedecidos os critérios por eles estabelecidos e solicitado tal atendimento a esta DRH, informando o Órgão, o Endereço, o nome da Autoridade, o telefone/fax e o nome do candidato. Esclarecemos que esta DRH apenas emitirá ofício ao Órgão solicitando atendimento. A autorização de atendimento dependerá da Autoridade do Órgão competente para esse fim.
7. A posse dar-se-á nos seguintes dias e horários, na Reitoria da UNIR-Centro:

DATA	HORÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
<u>14/11/2012</u>	08 horas	Entrega de documentos à CRD/DRH <u>até 13/11/2012</u>
<u>30/11/2012</u>	08 horas	Entrega de documentos à CRD/DRH <u>até 29/11/2012</u>

8. As dúvidas e esclarecimentos podem ser tratados pelo telefone (69) 2182-2037 / 2182-2051.

Porto Velho/RO, 01 de novembro de 2012.

Cláudia Waléria Carvalho Mendes Macena
Diretora de Recursos Humanos
Portaria nº. 431/GR/2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I – CANDIDATAS NOMEADAS

Cargo	Classificação - Candidato	Código de Vaga	Campus
Auxiliar em Administração	5º - TAMIRES CRISTINA DOS SANTOS SILVA	0451409	DRH Porto Velho
	6º- ANDRÉIA ALFAIA DE ALMEIDA	016838	CFEB Porto Velho



ANEXO II - EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS PELA PERÍCIA MÉDICA

EXAMES MÉDICOS	
1	Hemograma Completo
2	Glicemia em jejum
3	Colesterol
4	Triglicerídeos
5	Creatinina
6	TGO (AST)
7	TGP (ALT)
8	EAS
9	Citologia Oncótica (mulheres)
10	ECG (idade 45 anos)
11	Oftalmológico (idade 45 anos)
12	Sangue oculto nas fezes (idade 50 anos - método imonocromatografico)
13	Mamografia para mulheres idade 50 anos
14	PSA para homens idade 50 anos

Observações:

1 - Os exames terão validade por 90 (noventa) dias e a Mamografia por 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição;

2 - Os exames médicos são de responsabilidade do candidato e poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde como também na rede particular;

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

4- A apresentação dos exames à Junta Médica Oficial deverá ser agendada. As perícias ocorrem às terças e quintas-feiras com agendamento prévio.

5- Maiores informações quanto à realização dos exames médicos e perícia através dos telefones (69) 3216-6114.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CANDIDATO NOMEADO	
01	Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade
02	Original e duas fotocópias do CPF/MF com comprovante de Situação Cadastral junto à Receita Federal disponível em (www.receita.fazenda.gov.br).
03	Original e duas fotocópias do Título de Eleitor
04	Original e duas fotocópias do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral
05	Original e duas fotocópias do Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP
06	Original e duas fotocópias da última Declaração de Imposto de Renda, Isento ou Autorização de Acesso
07	Original e duas fotocópias do Certificado de Reservista (Masculino)
08	Original e duas fotocópias do Diploma comprovando a escolaridade, habilitação e titulação exigida para o cargo
09	Original e Duas fotocópias do Registro Profissional do Conselho Equivalente (Dispensado ao ingresso na Carreira de Magistério Superior, conforme Decreto nº. 5.773/2005, Art. 69)
10	Original e Uma fotocópia do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido por Junta Médica Oficial.
11	Original e duas fotocópias do Comprovante de Residência.
12	Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.
13	Duas vias originais da Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados, expedida pelo próprio candidato.
14	Duas originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.
15	Duas fotocópias, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física.
16	Duas Cópias do Currículo
17	Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento e/ou Casamento
18	Original e 02 fotocópias da Carteira de Trabalho. (Identificação e Contratos de Trabalho)
19	Ao cargo de Assistente de Tecnologia da Informação : Médio completo + Comprovação de experiência mínima de 06 meses; Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais : Médio completo + proficiência em LIBRAS; Auxiliar em Administração : Fundamental completo + comprovação de experiência mínima de 12 meses; Técnico de Laboratório/Área : Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico (Lei 11.233/2005, anexo II), na forma do disposto no Edital do Concurso, observada a escolaridade exigida para o cargo.
20	Documentos pessoais (RG e CPF ou Certidão de Nascimento) de Dependentes, caso houver.