



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

COMUNICADO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 006/GR/2009
QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Universidade Federal de Rondônia, em atendimento ao Edital nº. 006/2009/GR/UNIR, informa à candidata nomeada (anexo I) a relação de exames médicos e documentos a serem apresentados para a posse.

1. A relação dos **Exames Médicos**, a serem realizados pela candidata, 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 da portaria de nomeação no Diário Oficial da União – DOU, Portaria nº 128/GR, de 28/02/2013, publicada no DOU nº 41, Seção 2, Pág. 26, em 01/03/2013 (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>08/03/2013</u>	8 horas	Entrega de documentos à CRD/DRH	<u>até 07/03/2013</u>
<u>29/03/2013</u>	8 horas	Entrega de documentos à CRD/DRH	<u>até 26/03/2013</u>

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

Porto Velho/RO, 01 de março de 2013.

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 – CANDIDATA NOMEADA

Cargo	Classificação - Candidato	Campus
Administrador	7ª colocada - ANA PAULA PRICILA COSTA LOPES	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	Aos cargos de Administrador/Arquiteto e Urbanista/Contador/Engenheiro Civil/Engenheiro Eletricista/Bibliotecário-Documentalista : Diploma de Curso Superior + Registro no Conselho competente; Auditor : Diploma de Graduação em Economia, Direito ou Ciências Contábeis; Técnico em Assuntos Educacionais : Diploma de Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas; Analista de Tecnologia da Informação : Diploma de Curso Superior na área.
20	Documentos pessoais (RG e CPF ou Certidão de Nascimento) de Dependentes, caso houver.