



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

COMUNICADO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAIS 006/2009 E 022/2010
QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Universidade Federal de Rondônia, em atendimento ao Edital nº. 006/2009/REITORIA/UNIR e Edital nº 022/2010/REITORIA/UNIR, processos UNIR 23118.000247/2011-75, 23118.000250/2011-99, 23118.000675/2011-06, 23118.000679/2011-86, 23118.000680/2011-19, 23118.000678/2011-31, 23118.000682/2011-08, 23118.000681/2011-55, 23118.000677/2011-97, informa aos aprovados no certame a relação de exames médicos e documentos a serem apresentados para a posse dos candidatos relacionados no anexo I.

1. A relação dos **Exames Médicos**, a serem realizados pelos candidatos, está disponível no Anexo II, deste Edital.
2. O Ofício de encaminhamento à Junta Médica Oficial deve ser retirado no DRH.
3. A relação de documentos a serem apresentados para posse encontra-se no Anexo III, deste Edital.
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.
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 370/GR, de 17.03.2011, publicada no DOU nº 55, Seção 2, Pág. 12, em 22.03.2011 (www.in.gov.br).
8. As dúvidas e esclarecimentos podem ser tratados pelos telefones (69) 2182-2047 / 2182-2048.

Porto Velho/RO, 23 de Março de 2011.

Carlos Alberto de Lima Siqueira

Diretor de Recursos Humanos
Portaria nº. 879/GR/2008



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

ANEXO I – CANDIDATOS NOMEADOS				
Edital	Cargo	Classificação - Candidato	Lotação	Campus
006/2009	Assistente em Administração	6º Colocado: RONIVALDO PINHEIRO DA SILVA	PROINFRA	Porto Velho
	Assistente em Administração	7º Colocado: SOLANGE VENTURA ROBERTO	CRD/DRH	Porto Velho
	Assistente em Administração	8º Colocado: ANA LUIZA COELHO FERREIRA PINHAL	Reitoria	Porto Velho
	Assistente em Administração	1º Colocado: LAYNER ANDAM DE BARROS	Campus de Ji-Paraná	Ji-Paraná
	Assistente em Administração	1º Colocado: PABLO KREITLOW VIEIRA	Campus de Cacoal	Cacoal
	Assistente em Administração	4º Colocado: LUCIANO SANTOS MAGALHÃES	Campus de Rolim de Moura	Rolim de Moura
	Técnico em Assuntos Educacionais	6º Colocado: MARIA EUDA DE SOUSA DIAS	PROPESQ	Porto Velho
	Técnico em Laboratório/Área: Informática	4º Colocado: MARCELO SILVA PAMPLONA	Diretoria de Tecnologia e Informação	Porto Velho
022/2010	Bibliotecário	1º colocado: LEONEL GANDI DOS SANTOS	Campus de Cacoal	Cacoal



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

ANEXO II - EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS PELA PERÍCIA MÉDICA	
1	Hemograma Completo
2	Glicemia em jejum
3	Colesterol
4	Triglicérides
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 imonocromatográfico)
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 FUNASA/UNIR ocorre às terças e quintas-feiras com agendamento prévio.

5. O Ofício de encaminhamento à Junta Médica Oficial deve ser retirado no DRH, maiores informações por meio do telefone (69) 2182-2037.

6- Maiores informações quanto à realização dos exames médicos e agendamento da perícia através do telefone (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	
1	Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade
2	Original e duas fotocópias do CPF/MF com comprovante de Situação Cadastral junto à Receita Federal disponível em (www.receita.fazenda.gov.br).
3	Original e duas fotocópias do Título de Eleitor
4	Original e duas fotocópias do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral
5	Original e duas fotocópias do Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP
6	Original e duas fotocópias da última Declaração de Imposto de Renda, Isento ou Autorização de Acesso
7	Original e duas fotocópias do Certificado de Reservista (Masculino)
8	Original e duas fotocópias do Diploma comprovando a escolaridade, habilitação e titulação exigida para o cargo
9	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 em Administração: Comprovação de experiência mínima de 12 meses, (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.