



Universidade Federal do Amapá
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Cadastro

AVISO DE CONVOCAÇÃO

Considerando o resultado final do Concurso Público para o provimento de cargo efetivo de TECNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO-PCCTAE da Universidade federal do Amapá, regido pelo Edital nº 011/2008, homologado mediante Portaria nº 286/2008 de 13 de março de 2008, publicado no DOU nº 49 Seção 2, página 14 de 13/03/2009, convocamos os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem a este Departamento de Recursos Humanos, situado no **Prédio da Reitoria – Campus Universitário Marco zero do Equador – Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira - Km 02 – Bairro Zerão – Macapá-AP, no horário das 8:30 às 12:00 horas, no prazo de 05 dias úteis**, para manifestar-se sobre a aceitação ou não ao cargo, apresentar os documentos relacionados nos itens 01.

Cargo: TEC. LAB. ANÁLISES FISIO-QUÍMICAS MICROBIOTICAS

N. Ordem	Nome
001	DEISIANNE LIMA CASTRO
002	ROSEMARY DE CARVALHO ROCHA KOGA

Cargo: TEC. LABORATÓRIO - ELETROTÉCNICA

N. Ordem	Nome
001	JOEL VIEIRA DO AMARAL

Cargo: TEC. LABORATÓRIO - ELETRÔNICA

N. Ordem	Nome
001	JEFFERSON DA SILVA MARTINS

Cargo: TÉC. LABORATÓRIO - PATOLOGIA

N. Ordem	Nome
001	ORLANDO SILVA SOUSA
002	ERISSON DE VILHENA GOMES

Cargo: TÉC. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

N. Ordem	Nome
001	PAULO ROBERTO ALVES
002	IZAIAS LOUREIRO TAVARES
003	RHYAN WAD PANTOJA DE CARVALHO

Cargo: ADMINISTRADOR

N. Ordem	Nome
001	ALLAN JASPER ROCHA MENDES
002	LUIZ OTAVIO PEREIRA DO CARMO JUNIOR
003	IALLE GURGEL BORGES

Cargo: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

N. Ordem	Nome
001	JULIANA KARLA DIONISIO DOS SANTOS
002	FLAVIO DE OLIVEIRA PALHETA
003	FERNANDO CASTRO AMORAS
004	KELLYANNE MARECO GEMAQUE
005	PAULO ROBERTO MIRANDA DA SILVA

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO AO CARGO EFETIVO
01 – DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO – original e fotocópia (simples e legível)**

- Termo de Aceitação ao Cargo Efetivo (fornecido pelo DRH)
- Carteira de Identidade (original e copia)
- CIC/ CPF (original e copia)
- Comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP (original e copia)
- Título Eleitoral com comprovante da ultima votação (original e copia)
- Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino (original e copia)
- Cópia das páginas da Carteira de Trabalho onde constam o número, a série e o contrato de trabalho do primeiro emprego (original e copia)
- Carteira Nacional de Habilitação se possuir (original e copia)
- Passaporte se possuir (original e copia)
- Certidão de Nascimento (solteiro), Certidão de Casamento ou Declaração de união estável anexar Carteira de Identidade do (a) companheiro (a) (original e copia)
- Certidão de nascimento dos dependentes (original e copia) para fins de auxilio Pré-Escolar (ate 5 anos) e/ou Imposto de Renda (ate 21 ou 24 anos - se comprovadamente for estudante).
- Diploma exigido no edital acompanhado do Histórico Escolar (original e copia)
- Registro no Conselho Competente
- Curriculum Vitae.

- Comprovante de endereço (água, luz ou telefone convencional) (original e cópia)
- Informar Banco, Agência Bancária e nº de Conta Corrente Individual.
- Informar tipo sanguíneo e fator RH
- Informar telefone/celular.
- Informar Email.

02 – RELAÇÃO DE EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL - Original

Para todos os candidatos

1. **Sangue:** Hemograma, Glicemia, VDRL, Colesterol (HDL/LDL) e Triglicerídeos, Tipagem sanguínea.
2. **Urina:** E.A.S.
3. **Fezes:** Exame Parasitológico das Fezes – E.P.F.
4. **Laringoscopia**
5. **Atestado de Sanidade Mental** (com psiquiatra)
- 6.

Somente para o sexo feminino

7. **Colpocitologia Oncológica (PCCU)**
8. **Mamografia (acima de 40 anos)**

OBS. DE POSSE DOS EXAMES SUPRAMENCIONADOS O DRH ENCAMINHARÁ O CANDIDATO À JUNTA MÉDICA FEDERAL PARA FINS DE EMISSÃO DO LAUDO MÉDICO.

DOCUMENTOS PARA POSSE

- Laudo Médico favorável subscrito pela Junta Médica Federal
- Declaração Completa de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou declaração de Isento – 01 cópia
- Termo de Responsabilidade que não Acumula Cargos (fornecido pelo DRH)
- Declaração de Acumulação de Cargos (fornecido pelo DRH)
- Declaração de não ter sofrido penalidades em Cargo Público Federal (fornecido pelo DRH)
- Termo de Compromisso em cumprir e observar o Código de Ética Profissional do Servidor (fornecido pelo DRH)

BENEFÍCIOS OPCIONAIS A SEREM REQUERIDOS APÓS A POSSE

- **Auxílio Transporte:** Anexar comprovante de residência – Divisão de Benefícios/DRH
- **Dependentes para o Imposto de Renda:** Anexar Certidão de Nascimento do dependente - Divisão de Benefícios/DRH
- **Auxílio-Creche:**Anexar Certidão de Nascimento de dependente menor de 5 anos - Divisão de Benefícios/DRH
- **Averbação de Tempo de Serviço – informações** Divisão de Benefícios/DRH
- **Carteira Funcional:** Anexar 1 fotografia 3x4 recente – Protocolo/DRH
- **Email** – requerer junto ao Departamento de Informática

Macapá-AP, 13 de março de 2009.

Maria Lucia Cabral de Castro
Diretora do Departamento de Recursos Humanos
Portaria nº 841/2006-UNIFAP