**Seção de Provimentos (SP)**

[provimentos.progepe@ufpe.br](mailto:provimentos.progepe@ufpe.br)

**Instruções para admissão na UFPE**

Por favor, leia com atenção:

* Atenção! **A** **documentação deverá ser enviada por e-mail em formato digital para o endereço provimentos.doc@ufpe.br**. Todos os documentos, atestados e formulários devem ser digitalizados e salvos em quatro arquivos diferentes (parte 1, parte 2, parte 3 e parte 4), **conforme a ordem descrita na listagem** presente na página 3, em formato **PDF/A. Para conversão em PDF/A, o candidato poderá usar o site** [**www.avepdf.com**](http://www.avepdf.com) **(que faz a conversão gratuita dos arquivos);**
* O candidato deverá ler atentamente as páginas deste arquivo, providenciar os exames e os documentos listados nas páginas 2 e 3 e preencher os formulários das páginas subsequentes (preferencialmente, preencher no computador, imprimir e assinar à mão para depois digitalizar);
* O candidato deverá entrar em contato por telefone com o Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor da UFPE (NASS) para agendar as consultas de aptidão física e mental: (81) 2126.3944, ou (81) 2126.7578, ou (81) 2126.3566, ou (81) 2126.8582 (nos dias das consultas, é necessário apresentar TODOS OS EXAMES da lista –ver página 02 deste arquivo);
* Para as consultas no NASS, o candidato deverá portar os resultados de todos os exames solicitados e o cartão de vacinas atualizado. Caso a vaga seja de Pessoa Com Deficiência, levar também os respectivos laudos e exames que possua;
* **Importante: a documentação pessoal e os formulários preenchidos só deverão ser enviados à Seção de Provimentos (SP) após o candidato passar pelas consultas do NASS e obter os atestados de aptidão física e mental. Os resultados dos exames realizados em laboratório não precisam ser enviados à SP. Somente serão aceitas as documentações que estiverem completas, com formulários devidamente preenchidos e assinados. É de responsabilidade do candidato a organização e a formatação dos documentos de acordo com o modelo exigido. O candidato deve atentar para que todos os documentos digitalizados estejam legíveis (se possível, conferir a legibilidade em tela de computador)**;
* No modelo da declaração de veracidade das informações prestadas há algumas instruções em letras vermelhas, que devem ser **apagadas** quando do preenchimento da mesma;
* Após o envio da documentação por e-mail, solicitamos a gentileza de **aguardar** o prazo de **dois dias úteis** para que confirmemos o recebimento (as documentações só são conferidas durante os dias/horários de expediente). Após isso, agendaremos a posse e abriremos um processo eletrônico a ser analisado pela Coordenação de Acumulação de Cargos e Empregos - CACE (notificações serão enviadas pelo próprio Sistema ao candidato, através de e-mail). A posse estará condicionada ao parecer favorável da CACE quanto à acumulação de cargos e empregos;
* Quaisquer dúvidas acerca de acumulação de cargos (possibilidades, impossibilidades, documentação comprobatória exigida etc.) deverão ser tratadas diretamente com a CACE ([**cace@ufpe.br**](mailto:cace@ufpe.br) **ou (81) 2126.8172 – WhatsApp Institucional**);
* Em caso de **alteração de nome/sobrenome**, o RG e o CPF devem estar alterados com o nome atual;
* PIS/PASEP/NIT é um dado obrigatório. Caso o candidato não possua, deverá inscrever-se através do endereço eletrônico: <https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>



**Relação de Exames**

**01. SUMÁRIO DE URINA**

**02. BIOQUÍMICA:**

* AST (TGO)
* ALT (TGP)
* Colesterol Total, LDL e HDL
* Classificação Sanguínea (ABO e RH)
* Creatinina
* Glicemia em Jejum
* Hemograma Completo
* INR
* Tempo de Protrombina/Atividade Enzimática (TP/AE)
* Triglicerídeos
* Ureia
* VDRL (quantitativo e qualitativo)

**03. PARECER CARDIOLÓGICO** (para pessoas com 35 anos de idade ou mais)

**OBSERVAÇÕES:**

**01.** Os exames poderão ser realizados no laboratório de preferência do candidato, inclusive no Hospital das Clínicas da UFPE (nesse caso, solicitar encaminhamento no NASS). Contato do laboratório do Hospital das Clínicas da UFPE: (81) 2126.3527.

**02.** Exames anteriores serão aceitos, atendendo à validade de 90 dias.

**03.** Os resultados devem ser apresentados à Medicina do Trabalho da UFPE (NASS), juntamente com o cartão de vacinação atualizado.

**04.** Agendamento das consultas (física e mental) no NASS: (81) 2126.3944, ou (81) 2126.7578, ou (81) 2126.3566, ou (81) 2126.8582.

**05.** Outros exames poderão ser solicitados de acordo com a avaliação médica do NASS.

****

**Relação de Documentos**

**PARTE 1/ARQUIVO 1 (EM FORMATO PDF/A):**

* **Formulário de Dados Pessoais** (preenchido, datado e assinado – modelo anexo);
* **Declaração de Seguro Desemprego** (preenchida, datada e assinada – modelo anexo);
* **Declaração de Veracidade das Informações** (preenchida, datada e assinada – modelo anexo);
* **Certidão de Casamento ou Nascimento** (apresentar a certidão referente ao estado civil atual);
* **Registro de Naturalização** (APENAS para brasileiros naturalizados);
* **Carteira de Identidade** (frente e verso);
* **CPF** (frente e verso);
* **Comprovante de situação cadastral do CPF** (emitida pelo site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
* **Título de Eleitor** - frente e verso (cédula impressa ou e- Título);
* **Certidão de Quitação Eleitoral** (emitida através do site https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
* **Quitação Militar** - frente, verso e parte interna, se houver (Certificado de Reservista, ou Carta Patente, ou CAM, ou Identidade Militar, ou equivalente);
* **Carteira de Identidade Profissional com Registro do Órgão de Classe + Declaração/Certidão de Quitação atualizada OU Registro Profissional** (solicitado através do SIRPWEB: <http://sirpweb.mte.gov.br/sirpweb/principal.seam>), quando houver tal exigência para o exercício do cargo. Caso o Conselho/Órgão de Classe seja de outro Estado, o candidato deverá apresentar também o comprovante de solicitação da transferência para Pernambuco;
* **Comprovante de residência atual** (emitido há no máximo 03 meses);
* **Diploma/Certificado** - frente e verso (apresentar o exigido no Edital de Abertura);
* **Comprovação de experiência** (SE exigida para o cargo no Edital de Abertura);
* **Declaração de Bens** - Declaração de Imposto de Renda atual e completa (não confundir com o recibo de entrega da declaração) ou declaração digitada e assinada onde constem nome completo, números de RG e CPF, endereço e informação SE possui ou não bens (em caso de possuir bens, especificá-los e atribuir-lhes valores atualizados);
* **01 foto 3x4** (recente);
* **Atestados de aptidão física e mental** (obtidos nas consultas do NASS). Em caso de PCD, acrescentar o parecer da Junta Médica (também obtido no NASS);

**2- PARTE 2 /ARQUIVO 2 (EM FORMATO PDF/A):**

* **Portaria de Nomeação publicada no Diário Oficial da União**;
* **Declaração de Acumulação/Não Acumulação de Cargos** (preenchida, datada e assinada – modelo anexo). Responder TODOS os campos de “SIM ou NÃO”, assinalando a opção pertinente;
* **Carteira de Trabalho (CTPS)** - página de dados pessoais, seu verso, e TODAS onde houver registro de contrato de trabalho (com datas de admissão e saída). Caso não possua CTPS, apresentar declaração própria em que conste essa informação;
* **Currículo atualizado com foto**.

**3- PARTE 3 /ARQUIVO 3 (EM FORMATO PDF/A):**

* **Currículo atualizado com foto** (o mesmo currículo deve constar tanto na parte 2 quanto na parte 3).

**4- PARTE 4 /ARQUIVO 4 (EM FORMATO PDF/A):**

* **Termo de Opção do Auxílio Alimentação** (preenchido, datado e assinado – modelo anexo).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C:\Users\Ana Beatriz\Desktop\Logo PROGEPE.jpg**  **🗁 Dados Pessoais** | | | | | | | | | | | | | |
| **DADOS PESSOAIS** | **NOME:** | | | | | | | | | | | | |
| **NOME DO PAI:** | | | | | | | | | | | | |
| **NOME DA MÃE:** | | | | | | | | | | | | |
| **DATA DE NASCIMENTO:** | **/ /** | | **SEXO:**  **Masculino Feminino** | | | | | | | | **COR/ ORIGEM ÉTNICA:** | |
| **TIPO SANGÜINEO:** | | | | **FATOR RH:** | | | | | | | | |
| **NATURALIDADE (CIDADE/UF):** | | | | **NACIONALIDADE:** | | | | | | | | |
| **ESTADO CIVIL:** | | | | | | | | | | | | |
| **ENDEREÇO** | **LOGRADOURO (Rua, Avenida, Travessa...):** | | | | | | | | | | | | **NÚMERO:** |
| **COMPLEMENTO (Apartamento, Bloco, Conjunto...):** | | | | | | | **BAIRRO:** | | | | | |
| **CIDADE:** | | | | | | | | **ESTADO:** | | | | |
| **CEP:** | | | **TELEFONE RESIDENCIAL:** | | | | | | **TELEFONE CELULAR:** | | | |
| **E-MAIL:** | | | | | | | | | | | | |
| **DOCUMENTOS** | **CPF:** | | | | **PIS / PASEP / NIT (Obrigatório):** | | | | | | | | |
| **Nº CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS):** | | **SÉRIE:** | | | | **UF:** | | **DATA DO 1º EMPREGO:** | | | **/ /** | |
| **A CTPS foi emitida em formato digital?**  **( ) SIM ( ) NÃO**  **(caso seja CTPS digital, não precisa preencher os campos de número e série acima)** | | | | | | | | | | | | |
| **IDENTIDADE:** | | **ÓRGÃO EMISSOR:** | | | | **UF:** | | **EMISSÃO:** | | **/ /** | | |
| **TITULO DE ELEITOR::** | | **UF:** | **ZONA:** | | **SEÇÃO:** | | | **EMISSÃO:** | | **/ /** | | |
| **Nº COMPROVANTE DE SITUAÇÃO MILITAR:** | | | **ÓRGÃO EMISSOR:** | | | | | **SÉRIE:** | | | | |
| **BANCO PARA PAGAMENTO (NOME DO BANCO):** | | | **NÚMERO (COM DÍGITO VERIFICADOR) E NOME DA AGÊNCIA:** | | | | | | | | **Nº DA CONTA CORRENTE:** | |

***OBS****.:* ***1.*** *O preenchimento dos campos deste formulário é de inteira responsabilidade do candidato;*

***2.*** *A conta para depósito do salário deve ser* ***conta corrente****,* ***individual****, em banco de sua preferência;*

***3.*** *Em caso de alteração de nome/sobrenome, o* ***RG*** *e o* ***CPF*** *devem estar alterados com o nome atual;*

***4.*** *Para efeito de cadastro,* ***o Sistema SIAPE não reconhece bancos digitais****.*

Recife, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

****

**🙞 Termo de Opção - Auxílio Alimentação**

|  |
| --- |
| **NOME:** |
| **CARGO NA UFPE:** |
| **CPF:** |

Ciente de que o uso indevido do mesmo e que a inveracidade das informações prestadas constituem falta grave, declaro que:

**I -** 🞎 **Não desejo requerer o Auxílio Alimentação**,uma vez que já recebo benefício idêntico em outro órgão público**.**

**II -** 🞎 **Desejo requerer o Auxílio Alimentação** por não receber idêntico benefício em outro órgão público. Declaro ainda estar sujeito à jornada de trabalho de**:**

🞎 **20 horas** 🞎 **24 horas** 🞎 **30 horas** 🞎 **40 horas** 🞎 **Dedicação Exclusiva**

🞎 **Outro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBS.: Benefício pago pelo Governo Federal ao servidor. Não incide desconto e vem creditado na conta corrente junto com o salário.**

Recife, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C:\Users\Ana Beatriz\Desktop\Logo PROGEPE.jpg**  **DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS** | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | CPF: | | | | | | |
| Cargo (UFPE): | | | | | PIS/PASEP/NIT: | | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | | Celular: | | | | | |
| Regime de trabalho: ( ) 20h ( ) 24h ( ) 25h ( ) 30h ( ) 40h ( ) 40/DE | | | | | | | Telefone Fixo: | | | | | |
| Área de atuação: ( ) Saúde ( ) Magistério ( X ) Técnico-Administrativo ( ) Outra:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Endereço residencial (Logradouro): | | | | | | | | Nº: | | | | UF: |
| Complemento: | Bairro: | | | Cidade: | | | | | CEP: | | | |
| **O regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva impede o docente de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas na Lei nº 12.772/12.** | | | | | | | | | | | | |
| **DECLARO**, em observância às disposições legais vigentes e para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, que: | | | | | | | | | | | | |
| ( ) **NÃO** ocupo outro cargo/emprego/função na administração direta, em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e controladas, fundação mantida pelo poder público ou outra entidade que se ache sob seu controle diretor, quer no âmbito Federal, Estadual, Municipal, e privado. | | | | | | | | | | | | |
| ( ) **OCUPO** outro cargo/emprego/função pública ou privado de: | | | | | | | | | | | | |
| Cargo: | | | | | | | | | | | | |
| Nome da entidade:  UF: | | | | | | | | | | | | |
| Órgão: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privado  Data do Ingresso: | | | | | | | | | | | | |
| Escolaridade do cargo: ( ) Superior ( ) Técnico / Médio ( ) Fundamental | | | | | | | | | | | | |
| Carga horária semanal: ( ) 20h ( ) 24h ( ) 25h ( ) 30h ( ) 40h ( ) 40/DE Outra:\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Área de atuação: ( ) Saúde ( ) Magistério ( ) Técnico-Administrativo ( ) Profissional Liberal ( ) Autônomo | | | | | | | | | | | | |
| **Apresentar declaração da instituição em que trabalha, constando local, carga horária semanal e especificação dos dias e horários de entrada e saída.** | | | | | | | | | | | | |
| ( ) **OCUPO** outro cargo/emprego/função pública ou privado de: | | | | | | | | | | | | |
| Cargo: | | | | | | | | | | | | |
| Nome da entidade:  UF: | | | | | | | | | | | | |
| Órgão: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privado  Data do Ingresso: | | | | | | | | | | | | |
| Escolaridade do cargo: ( ) Superior ( ) Técnico / Médio ( ) Fundamental | | | | | | | | | | | | |
| Carga horária semanal: ( ) 20h ( ) 24h ( ) 25h ( ) 30h ( ) 40h ( ) 40/DE Outra:\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Área de atuação: ( ) Saúde ( ) Magistério ( ) Técnico-Administrativo ( ) Profissional Liberal ( ) Autônomo | | | | | | | | | | | | |
| **Apresentar declaração da instituição em que trabalha, constando local, carga horária semanal e especificação dos dias e horários de entrada e saída.** | | | | | | | | | | | | |
| ( ) **OCUPO** outro cargo/emprego/função pública ou privado de: | | | | | | | | | | | | |
| Cargo: | | | | | | | | | | | | |
| Nome da entidade:  UF: | | | | | | | | | | | | |
| Órgão: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privado  Data do Ingresso: | | | | | | | | | | | | |
| Escolaridade do cargo: ( ) Superior ( ) Técnico / Médio ( ) Fundamental | | | | | | | | | | | | |
| Carga horária semanal: ( ) 20h ( ) 24h ( ) 25h ( ) 30h ( ) 40h ( ) 40/DE Outra:\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Área de atuação: ( ) Saúde ( ) Magistério ( ) Técnico-Administrativo ( ) Profissional Liberal ( ) Autônomo | | | | | | | | | | | | |
| **Apresentar declaração da instituição em que trabalha, constando local, carga horária semanal e especificação dos dias e horários de entrada e saída.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **PERCEBO** aposentadoria: **( ) SIM ( ) NÃO** | | | | | | | | | | | | |
| Cargo que deu origem à aposentadoria: | | | | | | | | | | | | |
| Nome da entidade: | | | | | | | | | | | UF: | |
| Fundamento legal: | | | Ato legal da aposentadoria: | | | | | | | | | |
| Órgão: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privado | | | Data da vigência: | | | | | | | | | |
| Área de atuação: ( ) Saúde ( ) Magistério ( ) Técnico-Administrativo | | | | | | | | | | | | |
| Carga horária semanal: ( ) 20h ( ) 24h ( ) 25h ( ) 30h ( ) 40h ( ) 40/DE Outra:\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Escolaridade do cargo: ( ) Superior ( ) Técnico / Médio ( ) Fundamental | | | | | | | | | | | | |
| **PERCEBO** pensão: **( ) SIM ( ) NÃO** | | | | | | | | | | | | |
| Nome da entidade: | | | | | | | | | | UF: | | |
| Órgão: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privado | | | | | | | | | | | | |
| Grau de parentesco com o instituidor de pensão: | | | | | | | | | | | | |
| Tipo e fundamentação legal da pensão: | | | | | | | | | | | | |
| Data de início da concessão: | | | | | | | | | | | | |
| Comprovar a dependência econômica na data do óbito do instituidor. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Sou Militar: **( ) Sim ( ) Não** | | ( )Em atividade ( )Reformado ( )Reserva remunerada | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
| Área da saúde: **( ) Sim ( ) Não** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Participo de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exerço o comércio:  **( ) SIM ( ) NÃO** | | | | | | | | | | | | |
| Razão Social: | | CNPJ: | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
| Participo de sociedade privada, personificada ou não personificada, na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do art. 117, inciso X, da Lei nº. 8.112/1990: **( ) SIM ( ) NÃO** | | | | | | | | | | | | |
| Razão Social: | | CNPJ: | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
| Estou em disponibilidade remunerada, nos termos do art. 41, §3º, da Constituição Federal: **( ) SIM ( ) NÃO** | | | | | | | | | | | | |
| Órgão: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Estou vinculado(a) à Programa de Residência Médica ou Multiprofissional em saúde, ligado a órgão público:  **( )SIM ( )NÃO** | | | | | | | | | | | | |
| Órgão: | | | | | | | | | | | | |
| O candidato está ciente de que não é aconselhável solicitar desligamento do(s) vínculo(s) declarado(s) (rescisão, vacância, exoneração, etc.) sem antes ter passado pela Perícia Médica desta Universidade e ter entregue o Atestado e toda a documentação exigida para a posse. Portanto, solicitamos entregar a documentação com o máximo de antecedência possível para que haja tempo hábil para resolver as questões de desligamento, caso necessário, com o(s) vínculo(s) aqui declarado(s); | | | | | | | | | | | | |
| Salientamos que, para que não haja descontinuidade de tempo de serviço (quebra de vínculo), a Saída (vínculo anterior), Posse e Efetivo Exercício (vínculo na UFPE) devem ter a mesma data. | | | | | | | | | | | | |
| **DECLARO**, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, que **ESTOU CIENTE** de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa, com o fim de alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante **CONSTITUI CRIME**, tipificado no art. 299 do Código Penal, sujeito às penalidades legais, após apuração em processo administrativo disciplinar, na forma do art. 133, da Lei 8.112/90. | | | | | | | | | | | | |

Recife, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura





**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cargo/emprego público: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

DECLARO, conforme previsto no art. 24 da Lei nº 7.9981, de 11 de janeiro de 1990, que a partir do efetivo exercício no cargo ou emprego para o qual fui convocado, não sou beneficiário do seguro desemprego.

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sob pena de caracterização do crime tipificado no art. 299 do Código Penal.2

Recife , \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

1Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990

Art. 24. Os trabalhadores e empregadores prestarão as informações necessárias, bem como atenderão às exigências para a concessão do seguro-desemprego e o pagamento do abono salarial, nos termos e prazos fixados pelo Ministério do Trabalho.

2Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.





**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS**

Eu, (NOME COMPLETO) , portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO) , declaro para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que os documentos digitalizados e as informações presentes nos formulários que apresento para fins de admissão no cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), para o qual fui nomeado(a) através da Portaria nº\_\_\_\_\_\_\_\_, publicada no D.O.U. em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, são verdadeiros e autênticos, fieis à verdade e condizentes com a documentação original que possuo, sendo cabível ser apresentada a documentação original a qualquer momento que for solicitado pela UFPE.

**Formulários:**

🞎 dados pessoais;

🞎 termo de opção pelo auxílio alimentação;

🞎 declaração seguro desemprego ;

🞎 declaração de acumulação/não acumulação de cargos.

**Documentos digitalizados apresentados:** (favor excluir da lista a seguir os documentos que não serão enviados, por não se enquadrarem no seu caso específico, e deixar listados apenas aqueles que estejam no arquivo que você nos enviará)

🞎 Certidão de casamento ou nascimento;

🞎 Registro de naturalização;

🞎 Carteira de identidade;

🞎 CPF;

🞎 Comprovante de situação cadastral do CPF;

🞎 Título de eleitor;

🞎 Certidão de quitação eleitoral;

🞎 Quitação militar;

🞎 Carteira de Identidade Profissional com Registro do Órgão de Classe + Declaração/Certidão de Quitação atualizada OU Registro Profissional;

🞎 Comprovante de residência atual (emitido há no máximo 03 meses);

🞎 Diploma / certificado;

🞎 Comprovante de experiência;

🞎 Declaração de bens;

🞎 01 foto 3x4**;**

🞎 Atestado de sanidade física e mental. Em caso de PCD, acrescentar o parecer da Junta Médica **(obtidos no NASS);**

🞎 Carteira de trabalho (CTPS) **OU** declaração própria em que conste essa informação;

🞎 Currículo atualizado **com** foto;

🞎 Portaria de nomeação publicada no Diário Oficial da União.

Estou **CIENTE,** através deste documento, de que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da lei.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura