

**EDITAL Nº 121/2022/REIT - DGP/IFRO, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022**

PROCESSO SEI Nº 23243.010695/2019-07

DOCUMENTO SEI Nº 1751619

O REITOR PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições e considerando o Edital nº 31, de 09/10/2018, publicado no Diário Oficial da União de 10/10/2018, o Edital de Homologação do Concurso nº 7, dou 03/05/2018 e o Edital nº 112/2022/REIT - DGP/IFRO, de 29 de setembro de 2022, RESOLVE: Tornar público a convocação dos candidatos nomeados conforme Anexo I deste Edital, para apresentação da documentação necessária para a posse:

1. DA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE LAUDO ADMISSIONAL

- 1.1. O candidato nomeado deverá comparecer à unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia, situada na rua Festejos, nº 167 – Costa e Silva, Porto Velho/RO, munidos dos exames e laudos relacionados no Anexo II deste edital.
- 1.2. O candidato deverá realizar o agendamento da perícia entrando em contato com o SIASS através do fones (69) 98171-0675/(69) 98168-7128/ (69) 98168-5509 ou pelo e-mail: siass.ro@funasa.gov.br.
- 1.3. O candidato interessado em obter o laudo admissional no SIASS de outra unidade da federação, deverá observar:
 - 1.3.1. Os critérios estabelecidos pela unidade SIASS em que for realizar a perícia;
 - 1.3.2. Protocolar junto a Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP//IFRO (dgp@ifro.edu.br), solicitação de perícia em outra sede informando:
 - 1.3.2.1. Nome da Unidade SIASS;
 - 1.3.2.2. Nome do Gestor da Unidade SIASS, e
 - 1.3.2.3. Endereço, e-mail e telefone da Unidade SIASS.
- 1.4. O IFRO encaminhará ofício ao SIASS, solicitando a perícia, ficando a critério da Unidade o aceite ou não da realização da avaliação pericial para fim admissional.
- 1.5. Não havendo aceite, o candidato deverá comparecer à Unidade SIASS 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia, no prazo máximo estabelecido para a posse.
- 1.6. A relação das unidades SIASS nos estados da federação podem ser acessadas no portal <https://www2.siapenet.gov.br/saude/portal/public/index.xhtml>
- 1.7. As despesas com a realização de avaliação clínica e dos exames clínicos e laboratoriais, ocorrerão às expensas dos candidatos.
- 1.8. Caso o candidato seja considerado **INAPTO**, mesmo que temporariamente, para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, não poderá tomar posse, e a sua nomeação será tornada sem efeito.

2. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 2.1. O candidato nomeado deverá protocolar junto ao IFRO a documentação constante no Anexo III deste Edital, observando os prazos para posse e o tempo hábil para análise da Coordenação de Seleção, Cadastro e Aposentadoria (CSCA).
- 2.2. O protocolo da documentação ocorrerá via Petição no Sistema Eletrônico de Informações SEI-IFRO, devendo o candidato observar as orientações constantes no Manual de Cadastro de Usuário Externo e Petição para Fins de Posse, encaminhado no e-mail do candidato.

3. DOS PRAZOS PARA POSSE E ENTRADA EM EXERCÍCIO

- 3.1. O prazo para a posse é de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial da União (DOU), sendo necessário para a posse a apresentação prévia do Laudo Admissional e da Documentação de que trata o item 2 deste edital.
 - 3.1.1. O prazo previsto no item 3.1 será contado em dias corridos, excluindo-se o dia da publicação da Portaria e incluindo-se o dia do vencimento.
 - 3.2. Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação da portaria de nomeação no DOU, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81 da Lei 8112/90, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102 da Lei 8.112/90, o prazo de que trata o item 3.1 será contado do término do impedimento.
- 3.3. O candidato na situação elencada no item 3.2 deverá encaminhar a DGP/IFRO para o e-mail dgp@ifro.edu.br os seguintes documentos:
 - 3.3.1. Requerimento de prorrogação do prazo para a posse Anexo IV;
 - 3.3.2. Documento que comprove o vínculo de servidor público;
 - 3.3.3. Documento do órgão de lotação comprovando a homologação da licença ou afastamento.
- 3.4. O prazo para entrada em exercício na unidade de lotação é de 15 (quinze) dias contados da data da posse.
- 3.5. O candidato que na data da posse ocupar cargo efetivo público em qualquer das esferas, deverá verificar com seu órgão de origem a possibilidade de solicitação de vacância por posse em cargo não acumulável, agendando sua posse para o mesmo dia da vacância.

4. DA CERIMÔNIA DE POSSE

- 4.1. Após o peticionamento dos documentos para a posse, o processo será analisado pela CSCA, que informará ao candidato se o mesmo está apto para a posse.
- 4.2. Recebida a confirmação da CSCA quanto a aptidão para a posse o candidato deverá encaminhar um e-mail com Título - Agendamento de Posse - Nome do Candidato para dgp@ifro.edu.br solicitando o agendamento da posse
- 4.3. O ato de posse ocorrerá na Reitoria do IFRO, situada a Avenida Lauro Sodré, 6500 - Censipam - Aeroporto, Porto Velho - RO, mediante agendamento prévio, às terças-feiras e quintas-feiras.
- 4.4. Mediante requerimento e prévia justificativa o candidato poderá solicitar a posse virtual.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. Os casos omissos a este edital serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.
- 5.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação
- 5.3. Relação de Anexos
- Anexo I – Relação de candidatos nomeados;
- Anexo II – Relação de exames médicos e orientações;
- Anexo III - Relação de documentos necessários para a posse;
- Anexo IV – Requerimento de prorrogação de posse;
- Anexo V - Ciência sobre submissão ao estágio probatório;
- Anexo VI - Declaração de ciência quanto a apresentação de ato de desligamento de outro órgão público;
- Anexo VII – Termo de responsabilidade pelo uso do SEI no IFRO; e

Porto Velho/RO, 20 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Edslei Rodrigues de Almeida, Reitor pro tempore**, em 20/10/2022, às 19:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1751619** e o código CRC **28BD3D62**.

ANEXOS
EDITAL Nº 121/2022/REIT - DGP/IFRO, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022
ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATO (S) NOMEADO(S)

Candidato	Cargo	Código de Vaga	Unidade
VANESSA MEDEIROS DE REBELO	Bibliotecário/Documentalista	0863021	Campus Ji-Paraná

ANEXO II
RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICO E ORIENTAÇÕES

EXAMES MÉDICOS	
01	Raio-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestante)
02	Avaliação psiquiátrica
03	Avaliação oftalmológica
04	Avaliação otorrinolaringológica com audiometria
05	Avaliação cardiológica, baseada no exame de eletrocardiograma, acompanhado da respectiva interpretação (para candidatos acima de 40 anos)
06	Raios-X do tórax em PA e perfil, com laudo radiológico (exceto para gestante)
07	Sangue: Glicemia, Hemograma, Ácido Úrico, Ureia, Creatinina, TGP e TGO, Anti-HBS
08	Urina: EAS, Toxicologia (cocaína e maconha)
09	Avaliação de clínico geral baseada no exame geral e nos exames laboratoriais

ORIENTAÇÕES

- a) Os exames bioquímicos terão validade de 90 (noventa) dias a contar da data de expedição.
- b) As avaliações e os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde como também na rede particular.
- c) Os raios-X deverão constar a identificação com data e nome do candidato.
- d) As avaliações médicas devem ser apresentadas ao 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia sob a forma de laudos.
- e) Outros exames complementares podem ser solicitados durante a inspeção médica, a critério da junta médica do 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia.
- f) Todas as dúvidas referentes a exames e laudos médicos deverão ser sanadas diretamente com o Núcleo do SIASS/SUEST FUNASA através do telefone (69) 98171-0675 / (69) 98168-7128/ (69) 98168-5509 ou pelo e-mail: siass.ro@funasa.gov.br.

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE

DOCUMENTOS ESSENCIAIS	
01	Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
02	Registro Geral (RG)
03	Certidão de Nascimento ou Casamento

04	Título de Eleitor
05	Tipagem Sanguínea (cartão ou exame laboratorial)
06	Carteira de Trabalho (página contendo o número de série, a data de emissão, a data do primeiro emprego e a data de desvinculo do último emprego)
07	Comprovante de Desligamento - Portaria de exoneração, rescisão contratual ou mesmo solicitação protocolada de desligamento de outros cargos públicos
08	Comprovante do PIS/PASEP
09	Comprovante de Conta Bancária 1 - Comprovante de Conta Salário - Sendo a conta salário conta específica para recebimento de proventos, solicitar ao banco o comprovante de conta salário 2 - Comprovante de Conta Corrente - Cópia do cartão bancário (Bancos credenciados para recebimento da remuneração: Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica Federal, HSBC, Itaú, Santander, Sicredi, SICOOB, UNICRED, CRED-UFES, Sicredi Recife, Banrisul, Banese, Cecoop);
10	Comprovante de residência
11	Diplomas/Certificado (Comprovação da escolaridade exigida no Edital)
12	Histórico Escolar (formação exigida no Edital)
13	Registro no Conselho Competente - Para o Cargo de Assistente Social
14	Laudo Médico Admissional expedido pelo SIASS
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	
15	Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
16	Certidão de quitação eleitoral emitida através do endereço eletrônico http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidoes
17	Certidão de Antecedentes Criminais, emitida através do endereço eletrônico www.dpf.gov.br ; (Tirar, vai ser escaneado pelo candidato);
18	Comprovante de Entrega de Declaração E-Patri, expedido pelo sistema E-Patri, conforme orientações no Manual encaminhada ao E-mail do Candidato.
19	Comprovante de Entrega da Declaração de Bens pelo e-patri, conforme orientações no Manual encaminhado ao E-mail do Candidato
20	Anexo V - Ciência sobre submissão ao estágio probatório
21	Anexo VI - Declaração de ciência apresentação de ato de desligamento de outro órgão público (apenas para servidores oriundos de órgãos públicos)
22	Anexo VII – Termo de responsabilidade uso do SEI

**ANEXO IV
REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE**

Candidato	
Cargo	
Data de Nomeação	
Órgão atual de Lotação	
Na condição de servidor, requer prorrogação do prazo para posse, nos termos do §2º, art. 13, da Lei 8.112/90, considerando impedimento decorrente de licença/afastamento, devidamente homologado no órgão de origem, decorrente de: () licença por motivo de doença em pessoa da família; () licença para o serviço militar; () licença para capacitação; () férias; () participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pósgraduação stricto sensu no País, conforme dispuser regulamento; () júri e outros serviços obrigatórios por lei; () licença à gestante, à adotante e à paternidade; () licença para o tratamento da própria saúde, até o limite de 24 meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo; () licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional; () licença por convocação para serviço militar; () participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica	
LOCAL/DATA:	Assinatura
_____ em ____/____/_____	_____

**ANEXO V
CIÊNCIA SOBRE SUBMISSÃO AO ESTÁGIO PROBATÓRIO**
Anexo I (Resolução nº 031, de 06, de agosto de 2010)

NOME
CARGO
LOTAÇÃO
A Diretoria de Gestão de Pessoas
Neste ato de posse, comunica que em observância ao artigo 20 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, ao artigo 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998 e ao Parecer da Advocacia-Geral da União nº 17, publicado no Diário Oficial da União de 16/07/2004 Vossa Senhoria ao entrar em exercício ficará submetido ao Estágio Probatório, por um período de 03(três) anos de efetivo exercício. Nesse período Vossa Senhoria terá sua aptidão e capacidade avaliadas pelas suas chefias imediatas em primeira e segunda instância, bem como será submetido à avaliação especial por Comissão para a aquisição da estabilidade. A avaliação dar-se-á nos termos da Resolução nº 031, de 06/08/2010 e observará: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade

Ciente	
Eu, servidor acima identificado, declaro estar ciente da submissão ao estágio probatório, nos termos dos dispositivos legais vigentes e das normativas internas que regem a matéria no âmbito IFRO.	
LOCAL/DATA: _____, em ____/____/____	ASSINATURA _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO A APRESENTAÇÃO DE ATO DE DESLIGAMENTO DE OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO
(exclusivo para candidatos oriundos de vacância/exoneração o que solicitaram alteração de carga horária em cargo público)

NOME	
CARGO	
LOTAÇÃO	
Declaro estar ciente que deverei apresentar no prazo máximo de 90 (noventa) dias o ato de publicação de vacância/exoneração ou ato de deferimento de alteração de carga horária do cargo público anteriormente ocupado por mim. Declaro ainda, estar ciente que caso, não apresente os documentos necessários para comprovação de desvinculo, os procedimentos administrativos são adotados, conforme dispõe o art. 133, da Lei nº 8.112/90.	
LOCAL/DATA: _____, em ____/____/____	Assinatura _____

ANEXO VII
TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DO SEI NO IFRO

Pelo presente termo, eu _____, CPF _____, identifico-me junto à Diretoria de Gestão de Pessoas-IFRO, para utilização do código de acesso (LOGIN) e senha para inserção de dados dos processos controlados e disponibilizados no endereço eletrônico do Sistema Eletrônico de Informação (SEI-IFRO) <https://sei.ifro.edu.br>.
Declaro ter conhecimento das responsabilidades advindas do recebimento do LOGIN de acesso ao SEI-IFRO e senha, para o exercício de minha função, a saber:

a) O SEI-IFRO é monitorado por meio de LOGIN que permitem identificar e rastrear o uso e o mau uso dos mesmos, em caráter de segurança e sigilo do Sistema.

b) A senha é personalíssima e intransferível, o que acarreta minha responsabilidade pessoal por todo e qualquer prejuízo decorrente de sua cessão proposital a terceiros ainda que em caráter emergencial ou por necessidade de serviço. Inclui no conceito de terceiros: outros servidores, superiores hierárquicos ou subordinados.

c) Constitui mau uso da referida senha sua utilização para fins estranhos à minha competência funcional ou para fins de acesso à dados e informações estranhas à finalidade pública da referida ferramenta; a utilização, pelo mesmo modo, da senha designada para outrem, ainda que de boa fé e para fins lícitos; a utilização da senha de outrem com a finalidade de interferir na gestão do Sistema auferindo ou produzindo vantagens pessoais, causando ou imputando prejuízo a outrem de qualquer espécie.

d) Poderei responder civil, criminal e administrativamente pelo empréstimo e uso indevido da senha, conforme previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Pessoa responsável pela senha:	
RG:	Emissor:
CPF:	E-Mail:
Local:	Data:
Assinatura	