



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos



DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO

Finalidade da Declaração:

Posse/contratação Afastamento Mudança de regime de trabalho Auditoria

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/CANDIDATO

Nome:		
RG:	CPF:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:	

VÍNCULO COM A UFPB (Servidor/candidato)

Cargo/função:	
Regime de trabalho:	<input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 25h <input type="checkbox"/> 30h <input type="checkbox"/> 40h <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> Outro:
Local de exercício (Departamento/unidade Adm.):	
Campus:	SIAPE:

OUTRO VÍNCULO PÚBLICO

Exerce outros cargos, empregos ou funções na administração pública federal, estadual, municipal, autárquica, fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Ente federativo:	Instituição:
Cargo:	Cargo em comissão: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lotação:	Carga horária semanal:
Natureza do vínculo: <input type="checkbox"/> Estatutário <input type="checkbox"/> CLT <input type="checkbox"/> Outro:	

Já foi contratado(a) por excepcional interesse público nos termos da Lei nº 8.745/1993, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Instituição:	Cidade:	UF:
Carga horária semanal (se vigente o contrato) ou data de rescisão contratual:		

VÍNCULO PRIVADO

Possui algum vínculo celetista com instituição privada? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Instituição:	
Função:	Carga horária semanal:
Cidade:	UF:

Exerce atividade empresarial? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Empresa:	
CNPJ:	Telefone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Sócio administrador <input type="checkbox"/> Sócio cotista <input type="checkbox"/> Empresário individual: () EIRELI () MEI () SLU	

Exerce atividade profissional liberal? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Descrição da atividade:	Conselho de classe:

--	--

VÍNCULO PREVIDENCIÁRIO

É aposentado(a)? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Órgão ou empresa:	
Cargo:	Nível de escolaridade do cargo:
Ato de aposentadoria:	Data de aposentadoria: ____/____/____

É beneficiário(a) de pensão civil? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Órgão:	Tipo de pensão:
Grau de parentesco com o instituidor:	Data da concessão: ____/____/____

Fora o acima declarado, possui algum outro vínculo trabalhista? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Observações:

- Afirmando estar ciente do disposto no Art. 299 (Falsidade ideológica), do Código Penal Brasileiro: "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". Sim
- Declaro, ainda, estar ciente das regras de acumulação de cargos, empregos e funções públicas. Sim

Observações:

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor/candidato

Documentos a serem apresentados, em formato PDF/A, via e-mail institucional (cpace@progep.ufpb.br):

- RG, CPF ou outro documento de identificação civil com foto;
- Carteira de Trabalho Digital (com páginas de dados pessoais e de contratos de trabalho), a ser baixada por aplicativo governamental;
- Extrato Previdenciário completo do CNIS/INSS, a ser baixado pelo aplicativo Meu INSS;
- Para candidatos em processo de posse ou contratação, deve ser enviada portaria de nomeação ou resultado do Processo Seletivo de Professor Substituto/Visitante;
- Em caso de o servidor/candidato possuir outro cargo ou emprego acumulável, deve apresentar declaração do órgão ou empresa, contendo a carga horária semanal dos serviços prestados, com descrição do cargo/função, bem como escala de serviço com horários de trabalho, se necessário;
- Em caso do servidor/candidato ocupar um cargo inacumulável ou estiver em processo de vacância/exoneração, deve apresentar cópia do requerimento de vacância/exoneração, indicando data dos efeitos da vacância/exoneração no órgão de origem, bem como o comprovante de protocolo do referido requerimento;
- Obs: outros documentos podem ser solicitados pela CPACE/PROGEP para análise individualizada de eventual acumulação de cargos e empregos.