

Instrução para preenchimento dos formulários

Todos os formulários estão em formato PDF editável, assim você pode preencher todos os dados diretamente no computador.

Orientações importantes, passos para salvar as declarações:

- a) Preencha-as nos campos editáveis referente aos números com ponto e não vírgula;
- b) Salvar a declaração individualmente após preenchida;
- c) clicar em imprimir em PDF para fixar os campos editáveis;
- d) Realizar a assinatura digital via gov.br e clicar em baixar;
- e) Apenas baixar o documento e enviar ao DAP para não perder a autenticidade da assinatura digital;

Orientações ao preencher os formulários:

1. Dados relativos à identificação

Preencher corretamente todos os dados que possuir. Esses dados servirão para inclusão do servidor no cadastro da Unila e do Governo Federal.

Favor, informar ao seu banco que a sua conta-salário é para receber proventos da UNILA. Informar também, que o número de **CNPJ: 00.489.828/0010-46 (do Ministério da Economia)** é da conta-salário vinculada à Unila para recebimento de proventos.

2. Declaração de bens e valores simplificada

Declarar de forma simplificada os bens e valores que possui em seu nome.

Caso não possua, escrever - NÃO POSSUO BENS.

3. Declaração de acumulo de cargos e/ou empregos

Para que se seja verificada a legitimidade de acumulação de cargos, declarar os outros empregos, caso possua.

Quadro EXERCÍCIO/ANO - preencher a atividade na qual se está ingressando na UNILA, EXERCÍCIO/ANO (ano corrente ex 2023), endereço: o seu residencial;

Quadro nº 1 – Para os que **não recebem** rendimentos ou proventos de órgão público, privado ou de atividade autônoma - marcar o campo caso não tenha nenhuma outra atividade;

Quadro nº 2. - preencher somente se tiver cargo ou emprego público;

Quadro nº 3. - preencher as atividades desenvolvidas em empresa privada;

Quadro nº 4. - preencher as atividades particulares que possua como autônomo;

Quadro nº 5. - preencher somente se receber proventos de aposentadoria;

Quadro nº 6. - preencher somente se receber pensão civil;

4. Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda

Somente declarar se os dependentes constam da sua declaração anual do Imposto de Renda.

Caso não possua, escrever - NÃO POSSUO DEPENDENTES;

5. Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública;

Declarar que não sofreu nenhuma penalidade incompatível com investidura em cargo público.

6. Declaração Seguro-Desemprego

Declarar que a partir do efetivo exercício não é beneficiário de seguro-desemprego.

7. Declaração de auxílio-alimentação

Declarar se recebe auxílio-alimentação em outro órgão público e opção por receber ou não na Unila.

8. Designação de beneficiário de pensão (para cargo efetivo)

Indicar os dependentes para fins de recebimento da pensão, em caso de óbito do servidor.

9. Termo de Responsabilidade (para cargo efetivo)

Declaração que não exerce cargo ou emprego público inacumulável com o cargo no qual está ingressando na UNILA.

10. Declaração de parentesco (para cargo efetivo)

Declarar se possui ou não parentesco com agente público da UNILA

11. Declaração de conhecimento do Código de Ética do Servidor Público (para cargo efetivo)

Declaração de cumprir com os deveres e atribuições do cargo no qual está ingressando na UNILA e de observância ao Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo.

Disponível no Portal da Legislação ou [Decreto nº 1.171/1994](#).

12. Termo de ciência FUNPRESP (para cargo efetivo)

Declarar ciência sobre o fundo de previdência privada do servidor público federal.

Informações na [página da FUNPRESP](#)

13. Termo de responsabilidade e compromisso

Declara responsabilidade e compromisso sobre a veracidade das cópias digitalizadas dos documentos apresentados

DATAR E ASSINAR TODOS OS FORMULÁRIOS

Declarar em falso é crime previsto na Lei Penal, respondendo o candidato pela inveracidade do conteúdo declarado nos formulários. (Art. 299 do Código Penal – Decreto-Lei 2848/40).

Atualizado em 21/08/2023