



CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIO APROVADO EM PSS

NOME/COLOCAÇÃO	ÁREA	LOTAÇÃO/ATUAÇÃO
Isabela Coimbra Guimarães – 1ª	Farmácia Universitária	ISCO – Farmácia Universitária
Emily Pereira de França – 1ª	Administrativa	ISCO – Coordenação Curso de Farmácia

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Oeste do Pará, por meio de sua Coordenação de Admissão de Pessoal, **CONVOCA-LHE** para, no período de **17 a 23 de maio de 2022**, **encaminhar** os documentos indicados nesta convocação, em formato PDF (legível, separados e identificados), preferencialmente em um único e-mail, para análise e posterior contratação a vaga de estágio para a qual foi aprovada.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- a) RG - se for estrangeiro apresentar Registro Nacional de Estrangeiro; (original e 1 cópia); (Não será aceito outro documento em substituição a carteira de identidade)
- b) CPF - caso não possua o cartão do CPF retirar uma 2ª via no site www.receita.fazenda.gov.br;
- c) Comprovante de Situação Cadastral do CPF - junto à Receita Federal disponível em (www.receita.fazenda.gov.br)
- d) Título de eleitor; dispensado no caso de estrangeiro;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral obtida em qualquer Cartório Eleitoral e pela Internet: www.tse.jus.br
- f) Comprovante de quitação com o Serviço Militar (reservista), para candidatos do sexo masculino, dispensado no caso de estrangeiro;
- g) Nº de conta bancária (cópia do cartão ou outro comprovante onde conste o número da Conta e Agência); somente serão aceitos CONTA SALÁRIO dos bancos: Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander e Banco Cooperativo Sicredi. Caso já seja titular de conta corrente do Banco do Brasil, a mesma poderá ser apresentada sem que haja a necessidade de abertura de conta salário
- h) Comprovante de residência - conta de energia, água, telefone ou contrato de locação;
- i) Certidão de nascimento/Certidão de Casamento Civil/Averbação de Divórcio/Atestado de Óbito do Cônjuge se for o caso.
- j) Comprovante de matrícula;
- k) Declaração Unificada;
- l) Foto 3x4 recente, colar na ficha funcional antes de digitalizá-la
- m) Ficha Funcional;
- n) Declaração de responsabilidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Considerando que atualmente a Universidade está em trabalho remoto, da forma que consta na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/UFOPA/REITORIA, de 03 de novembro de 2020, prorrogada e/ou retificada pelas INSTRUÇÕES NORMATIVAS Nº 20, 28 E 29/2021/UFOPA/REITORIA, além das instruções nelas contidas, o candidato deve seguir as seguintes orientações gerais:

- 1) Não será efetuado atendimento presencial, para saneamento de dúvidas e pendências relativas à documentação. O candidato deve atentar-se às recomendações de sua Carta de Convocação.
- 2) Se ainda surgirem dúvidas, os candidatos devem saná-las, única e exclusivamente, via e-mail da Coordenação de Admissão de Pessoal, qual seja, o admissao.progep@ufopa.edu.br
- 3) Toda a documentação apresentada deve estar em boa qualidade digital. Os documentos solicitados serão inseridos em processo eletrônico e, posteriormente, juntados em seu arquivo funcional. Assim, o candidato deve apresentar documentos em formato pdf, em uma boa qualidade, e com nitidez (principalmente documentos com foto), para fácil leitura e correta identificação de dados.
- 4) Apresentar os documentos de forma organizada. Anexar documentos um por um, em PDF (um PDF por documento), e nomeados para melhor identificação, preferencialmente, em um único e-mail.
- 5) Considerando que o art. 13 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/UFOPA/REITORIA, de 03 de novembro de 2020, suspende o atendimento presencial ao público interno e externo de forma irrestrita na Universidade, os documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS DIGITALIZADAS DIRETAMENTE DO DOCUMENTO ORIGINAL, assumindo o candidato qualquer responsabilidade relativa à documentação apresentada. Documentação incompleta não será aceita.
- 6) Certifique-se que está apresentando toda documentação/comprovante/declaração conforme seu caso.
- 7) Toda a documentação deverá ser encaminhada para o e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br, da forma solicitada nas orientações gerais desta Carta de Convocação.
- 8) Posteriormente, o candidato poderá ser convocado para apresentar presencialmente todos os documentos originais encaminhados em cópia digitalizada.

Adrya Pantoja P. de Sousa
Coordenadora de Admissão de Pessoal
Portaria nº 354, de 18/05/2018 – Ufopa



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO

Apresentar somente no caso de desistir de assinar contrato

NOME	
CPF	RG

O (A) candidato (a) acima identificado (a), habilitado (a) em Processo Seletivo realizado pela Universidade Federal do Oeste do Pará, consoante o Edital nº ___ de ___ de _____ de ____; com resultado final homologado pelo edital nº nº ___ de ___ de _____ de ____ para o cargo de _____, área _____, classificado em ____º lugar, DECLARA, por este ato, que **DESISTE, DEFINITIVAMENTE, DE CELEBRAR CONTRATO DE ESTÁGIO REMUNERADO E NÃO OBRIGATÓRIO**, estando ciente de que não será novamente convocado. **Anexo ao presente, cópia da Carteira de Identidade e CPF.**

_____, _____ de _____ de 20__.

LOCAL DATA

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)
(Assinatura idêntica a da Carteira de Identidade)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro-me ciente de que todos os documentos encaminhados por e-mail são cópias digitalizadas de documentos originais, conforme solicitados pela Universidade Federal do Oeste do Pará.

Declaro-me ciente de que eventual encaminhamento de documento falso ou adulterado implicará na minha responsabilização na esfera cível e penal, após procedimento investigativo.

Declaro-me ciente de que em data futura, caso convocado, deverei apresentar presencialmente todos os documentos originais dos quais encaminhei cópia digitalizada por e-mail.

_____, ____ de _____ de 2022.

Local e Data

Assinatura do candidato