



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO DE PESSOAL



EDITAL Nº 230/2026 - CAP (11.01.29.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 29 de junho de 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 186 - GABINETE, de 29 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial da União nº 80, de 30 de abril de 2026, por meio de sua Coordenação de Admissão de Pessoal, **CONVOCA**, para cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, nos termos da Lei 8.745/93; e conforme o objeto dos editais abaixo:

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A):

Edital nº 6, de 6 de novembro de 2025, publicado no Diário Oficial da União nº 214, seção 3, de 10 de novembro de 2025, pág. 59 e suas retificações, bem como Edital de Homologação nº 01/2026, de 3 de março de 2026, publicado no Diário Oficial da União nº 42, seção 3, de 4 de março de 2026, pág. 54, os seguintes candidatos aprovados:

Área	Lotação	Nome do Candidato	Colocação Geral (AC)	Colocação lista única de vagas reservadas (PN, PCD, PQ e PI)	Código de Vaga	C.H
ÁREA 1 - TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS, ENSINO-APRENDIZAGEM - TOTAL DE VAGAS: 1	ICED	MARCELLA GOMES ESTEVES	2º AC	-	321695	40H DE
ÁREA 2 - ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA - TOTAL DE VAGAS: 1	ICED	JOSÉ DOS REIS BANDEIRA FILHO	1º AC	-	1002494	40H DE
ÁREA 8 - CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/METODOLOGIA E TÉCNICAS DA COMPUTAÇÃO /INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - TOTAL DE VAGAS: 3 (1 VR)	IEG	DEYVISON DE PAIVA PENHA	3º AC	-	715398	40H DE
ÁREA 12 - HABILIDADES CLÍNICAS: MORFOFISIOLOGIA E SEMIOLOGIA - TOTAL DE VAGAS: 1	ISCO	MARIANA SOUZA DE LIMA	2º AC	-	1002496	40H DE

ÁREA 13 - MEDICINA /CARDIOLOGIA - TOTAL DE VAGAS: 1	ISCO	VANESSA OLIVEIRA MATOS FLEURY AMPUERO	1º AC	-	1002456	40H sem DE
ÁREA 17 - SAÚDE COLETIVA / SAÚDE PÚBLICA/ PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE - TOTAL DE VAGAS: 1 (VR)	ISCO	CIBELE LIMA DOS SANTOS	-	2º PN	1002459	40H DE
ÁREA 22 - CONTABILIDADE BÁSICA E TEORIA CONTÁBIL - TOTAL DE VAGAS: 1 (VR)	CAMPUS ALENQUER (CALE)	RUBENS RODRIGUES FERNANDES JUNIOR	1º AC	-	1002464	40H DE
ÁREA 23 - FUNDAMENTOS GERAIS DO DIREITO - TOTAL DE VAGAS: 2 (1 VR)	CAMPUS DE ÓBIDOS (COBI)	ANDREZA DOS SANTOS FILIZZOLA LOPES	6º AC	2º PCD	238620	40H DE
ÁREA 25 - DIREITO PÚBLICO - TOTAL DE VAGAS: 1 (VR)	CAMPUS DE ÓBIDOS (COBI)	CAMILA DE PAULA RANGEL CANTO SOUZA	2º AC	-	1022545	40H DE
ÁREA 33 - ENGENHARIA DE MINAS/LAVRA E TRATAMENTO DE MINÉRIOS - TOTAL DE VAGAS: 2 (1 VR)	CAMPUS DE JURUTI (CJUR)	GUTTO FREIRE SOUZA	2º AC	1º PCD	1002495	40H DE
ÁREA 35 - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - TOTAL DE VAGAS: 1 (VR)	CAMPUS DE ITAITUBA (CITB)	MATHEUS DE LIMA OLIVEIRA	1º AC	-	1002479	40H DE
ÁREA 38 - PSICOLOGIA DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM - TOTAL DE VAGAS: 1	CAMPUS DE MONTE ALEGRE (CMAL)	PAULO DE TARSO ROCHA FILHO	1º AC	-	1002482	40H DE

Edital nº 9, de 19 de abril de 2022, publicado no DOU nº 75, seção 3, em 20/04/2022, Homologado pelo edital nº 24, de 30 de junho de 2022, publicado no DOU nº 123, seção 3, em 01/07/2022 , o seguinte candidato aprovado:

Área	Lotação	Nome do Candidato	Colocação Geral (AC)	Colocação lista única de vagas reservadas (PN, PCD, PQ e PI)	Código de Vaga	

ÁREA/SUBÁREA: 10 - MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA /01 VAGA	ISCO	SANDRA LAYSE FERREIRA SARRAZIN	3º AC	-	895149	40H DE
--	------	---	-------	---	--------	-----------

Edital nº 5, de 9 de dezembro de 2024 e retificações, publicado no Diário Oficial da União nº 237, Seção 3 em 10/12/2024, página 59, e Edital de Homologação nº 3 de 01 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial nº 63, seção 3, em 02/04/2025, o seguinte candidato aprovado:

Área	Lotação	Nome do Candidato	Colocação Geral (AC)	Colocação lista única de vagas reservadas (PN, PCD, PQ e PI)	Código de Vaga	C.H
ICED - ÁREA 02 - FÍSICO-QUÍMICA	ICTA	LIDIANE DINIZ DO NASCIMENTO	2º Lugar	-	928701	40H DE

1.2 PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: 29/06 a 17/07/2026

1.2 PRAZO PARA AGENDAR A PERÍCIA MÉDICA OFICIAL DA UFOPA: 29/06 a 17/07/2026

1.3 DATA PROVÁVEL DA POSSE: 24/07/2026, no Campus de Santarém. As informações complementares serão encaminhadas em momento oportuno.

1.4 DATA PROVÁVEL DE INÍCIO DO CURSO DE FORMAÇÃO: 27/07 A 31/07/2026.

2. DOS DOCUMENTOS: Leia atentamente esta convocação e seus anexos.

2.1 Os documentos pessoais e formulários desta convocação poderão, preferencialmente, ser encaminhados antes da realização da perícia médica oficial, para fins de análise e possíveis resoluções de eventuais pendências dentro do prazo acima especificado.

2.2 Encaminhar ao e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br os documentos e formulários indicados nesta convocação, em formato PDF em boa qualidade digital (legível, nítidos, sem rasuras, sem sombras), preferencialmente em um único e-mail, para análise e habilitação ao cargo para o qual foi aprovado (a);

2.3 Por motivos de segurança não serão aceitos documentos a partir de links externos ou em formato diferente de PDF.

2.4 Tão logo possua todos os documentos, formulários e declarações necessárias para sua admissão, encaminhe-os para fins de análise e possíveis ajustes. **Quanto antes o candidato tomar conhecimento de eventuais pendências (OUTROS VÍNCULOS, SÓCIO-ADMINISTRADOR, ETC), mais tempo terá para saná-las.**

2.5 Toda a documentação apresentada deve estar em boa qualidade digital, e em conformidade com as orientações, pois será inserida em processo eletrônico e, posteriormente, juntados em seu arquivo funcional. Para uma maior celeridade nas análises, ao encaminhar os documentos identifique-os.

2.6 Assine e date todos os formulários/declarações. Preencha todos os formulários/declarações com letra legível, para fácil leitura e correta identificação de dados. Caso prefira preencher de forma digital (no computador) atente-se para que todos os dados, datas e assinatura estejam corretos.

2.6.1 As assinatura podem ser feitas de duas formas: 1. Da forma tradicional: impressão do documento, assinatura manual e posterior digitalização; ou 2. De forma digital: assinatura por meio da plataforma Gov.br.

2.7 Apresente os documentos de forma organizada, **anexando-os um a um, em PDF (um PDF por documento), e nomeando-os para uma melhor identificação (inclusive os formulários e declarações).**

2.8 O candidato assume toda e qualquer responsabilidade sobre as cópias digitalizadas diretamente do documento original, conforme o previsto na DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, que deverá ser entregue juntamente com toda a documentação.

2.9 O(a) candidato(a) será convocado(a) para apresentar presencialmente todos os documentos originais encaminhados em cópia digitalizada.

2.10 Somente será habilitado(a) para a Posse o(a) candidato(a) que apresentar toda a documentação exigida para o cargo e especificada nesta instrução, bem como apresentar os documentos originais, conforme o disposto no item anterior. Casos omissos serão analisados pela PROGEP.

2.11 Se surgirem dúvidas, o(a) candidato(a) deve saná-las, única e exclusivamente, via e-mail da Coordenação de Admissão de Pessoal, qual seja, admissao.progep@ufopa.edu.br.

3 . DA PERÍCIA MÉDICA OFICIAL OBRIGATÓRIA

3.1 Solicite por meio do e-mail siasstapajos@ufopa.edu.br o **agendamento e realização de perícia médica oficial dentro do prazo já informado** (a data é definida pelo setor responsável e de acordo com agenda do mesmo). No dia agendado, apresentar os exames e laudos solicitados no item 8 desta convocação, além do Formulário de Saúde Ocupacional (encaminhado como anexo do e-mail de convocação).

3.2 ATENÇÃO: Tão logo tenha agendado a data da perícia, o(a) candidato(a) deverá informar, via e-mail da Coordenação de Admissão de Pessoal (admissao.progep@ufopa.edu.br) a data agendada para a perícia. No dia da perícia e após recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO pela perícia médica, dirigir-se à sala 250, no 2º piso do BMT II - Unidade tapajós Ufopa Santarém, munido dos documentos originais para a conferência dos documentos digitalizados e encaminhados por e-mail. Não é necessário levar documentos considerados natos digitais, declarações e formulários.

3.3 A Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV/UFOPA, que administra o e-mail siasstapajos@ufopa.edu.br, é responsável apenas pelo agendamento e realização de perícia médica oficial, para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. Não sendo efetuado qualquer atendimento para saneamento de dúvidas e pendências relativas às demais documentações que não se referem à perícia.

3.4 Os exames solicitados deverão ser apresentados apenas na perícia médica oficial, não sendo necessário, portanto, encaminhá-los à Coordenação de Admissão de Pessoal.

4. DA POSSE

4.1 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

4.2 A posse ocorrerá dentro do prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

4.3 Na hipótese do último dia do prazo de Posse ser considerado um dia não útil, este será postergado até o primeiro dia útil seguinte.

4.4 As demais orientações relativas à Posse e Exercício constam nos artigos 13 a 15 da lei 8.112/90.

4.5 Para os nomeados que já são servidores públicos e que no dia da nomeação se encontrarem em licença ou afastamento regularmente instituído, favor informar ao setor responsável e anexar o comprovante da licença/afastamento, conforme do § 2º do Art. 13 da Lei 8.112/90.

4.6 Somente candidatos aprovados dentro do número de vaga poderão solicitar final de fila, consoante §3º do artigo 22 da IN de 27 de agosto de 2019.

5. ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1 É importante o(a) convocado(a) ter conhecimento de que o período de habilitação é necessário e antecede a real vinculação com a Administração Pública Federal, não sendo responsabilidade desta, qualquer decisão que expresse a vontade do(a) convocado(a).

5.2 Na habilitação, caso a Administração identifique qualquer irregularidade e/ou eventuais pendências o(a) convocado(a) será notificado expressamente por e-mail, para que dentro do prazo legal de sua convocação, manifeste-se ou sane o fato que impede a sua Posse.

5.3 Os documentos para habilitação, bem como os exames para apresentar na Perícia Médica Oficial estão listados abaixo.

5.4 Os formulários serão encaminhados separadamente no e-mail de convocação.

5.5 Todos os documentos e formulários solicitados são obrigatórios, exceto o ANEXO II, ANEXO IV, ANEXO X, que deverá ser entregue somente quando for o caso;

5.6 Após entrar em exercício, o servidor poderá, através do SOUGOV.br, incluir dependentes ao seu assentamento funcional e, desde que elegíveis, solicitar os benefícios de dedução da base de cálculo de IRRF; Acompanhamento à Pessoa da Família para tratamento de Saúde (Art. 83 da Lei 8112/1990; e ainda, Auxílio pré-escolar (Decreto nº 977/1993).

6. DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

- a) Registro Geral/Carteira de Identidade; se for estrangeiro apresentar Registro Nacional de Estrangeiro; (original e 1 cópia); (Não será aceito outro documento em substituição a carteira de identidade);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não possua o cartão do CPF retirar uma 2ª via no site fazenda.gov.br ;
- c) Comprovante de Situação Cadastral do CPF junto à Receita Federal disponível em (receita.fazenda.gov.br); (original);
- d) Certidão de nascimento/Certidão de Casamento Civil/Averbação de Divórcio/Atestado de Óbito do Cônjuge se for o caso;
- e) Comprovante de quitação com o Serviço Militar (reservista), para candidatos do sexo masculino, dispensado no caso de estrangeiro;
- f) Título de eleitor; dispensado no caso de estrangeiro;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral obtida em qualquer Cartório Eleitoral e também pela Internet: tse.jus.br - uma via (original) dispensado no caso de estrangeiro;
- h) Para quem já trabalhou de carteira assinada, apresentar Cartão do PIS/PASEP ou outro documento que comprove seu número de inscrição no PASEP. **Não poder ser substituído pelo NIT**;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social, folhas de identificação, qualificação civil, os contratos de trabalho e folhas em branco subsequente. Em caso de não possuir nenhum contrato assinado, fotocopiar as primeiras duas folhas de contrato;
- j) Passaporte com visto de permanência (**se for estrangeiro**);
- k) Comprovante de residência - conta de energia, água, telefone ou contrato de locação;
- l) Registro no Órgão de Classe, quando exigido em Edital ;
- m) Comprovação dos pré-requisitos exigidos no edital de abertura de inscrição - o diploma de graduação, o(s) título(s) de pós-graduação e histórico escolar quando solicitados no edital. **Não serão aceitos outros documentos** que não sejam Diploma de Curso Superior ou de Pós-graduação, conforme orientação do Ofício Circular nº 04/2017/MEC;
- n) Comprovante de entrega da declaração de bens e renda submetida no E-PATRI, conforme orientação no item 5.6
- o) Cópia do comprovante de outro cargo ou emprego, para o qual deseja análise de possibilidade de acumulação junto ao novo cargo da Ufopa. Para esta análise recomendamos que o/a candidato/a procure o mais breve possível à Coordenação de Admissão de Pessoal;
- p) Comprovante de solicitação de desligamento do cargo público ou privado, caso não se enquadrem nas possibilidades legais de acumulação. No comprovante de solicitação, devem mencionar o nome do servidor/empregado; cargo/emprego e data de desligamento.
- q) Em caso de desistência de contrato, o ANEXO II deverá ser preenchido e encaminhado juntamente com cópia do RG e CPF.

DA RELAÇÃO DE FORMULÁRIOS:

ANEXO I - Laudo Médico Psiquiátrico - Emitido por Psiquiatra com RQE; deverá ser entregue somente no ato da perícia ao Médico Oficial.

Os formulários abaixo deverão ser preenchidos, assinados, datados e digitalizados para envio ao e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br:

ANEXO II - Termo de Desistência (somente quando for o caso);

ANEXO III - Ficha de Identificação Funcional com foto (Foto 3x4 recente, deverá ser colada na ficha funcional (anexo III) antes de digitalizá-la);

ANEXO IV - Declaração Negativa de Vínculos (se for o caso);

Observação: Regime de Trabalho com Dedicção Exclusiva, não é compatível com qualquer outra atividade, mesmo que a título precário.

ANEXO V - Declaração de Cargos, Empregos, Funções, Proventos e Outros Vínculos;

Observação: Caso possua outros vínculos ou tenha pedido desligamento, favor acrescentar o referido comprovante assinado pelo órgão/empresa com expressa indicação do dia que será realizado seu desligamento.

ANEXO VI - Declaração de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual de IRPF;

ANEXO VII - Declaração de Opção pelo Auxílio Alimentação;

Observação: É ilegal a acumulação do benefício de Auxílio Alimentação em dois ou mais cargos públicos, devendo o servidor, mesmo que temporário fazer opção por um dos órgãos.

ANEXO VIII - Declaração de Não Beneficiário do Seguro Desemprego;

ANEXO IX - Requerimento de Abertura de Conta Salário (Obrigatório);

Observação: não trabalhamos com conta salário vinculada a outro empregador, tampouco conta corrente ou poupança.

ANEXO X - Requerimento de inscrição PIS/PASEP (se for o caso);

ANEXO XI - Termo de Responsabilidade;

ANEXO XII - Orientações para Declaração de Bens e Valores no Sistema E-patri.

Observação: Antes de encaminhar a documentação, revise-a e certifique-se de que não está faltando nenhum documento.

8. DA RELAÇÃO DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA OFICIAL:

Os **exames médicos** listados abaixo deverão ser entregues **somente** no ato de avaliação pela Perícia Médica Oficial.

Exames aceitos com validade de até 12 meses:

O candidato aprovado **na condição de Pessoa com Deficiência (PCD)** deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico de especialista em sua área de deficiência (original ou fotocópia autenticada em cartório) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei. (Val: 12 meses)

- **Exames aceitos dentro da validade especificada:**
- **Videolaringoscopia com laudo atestado por Otorrinolaringologista com RQE (Registro de Qualificação de Especialidade) (Val: 12 meses);**
- **Audimetria tonal e vocal (Val: 12 meses);**
- Hemograma (Eritrograma, leucograma e plaquetas) (Val: 3 meses);
- Dosagem de Glicose e Hb Glicosilada (Val: 3 meses);
- Dosagem de Uréia (Val: 3 meses);
- Dosagem de Creatinina (Val: 3 meses);
- Dosagem Colesterol e frações (Val: 3 meses);
- Dosagem de Triglicerídios (Val: 3 meses);
- TGO, TGP e Gama GT (Val: 3 meses);
- VDRL (Val: 3 meses);
- Sumário de urina (E.A.S) (Val: 3 meses);
- Radiografia do tórax com laudo médico (Val: 6 meses);
- E.C.G com parecer cardiológico emitido por Cardiologista com RQE - Maiores de 30 anos (Val: 2 meses);
- Mamografia - Mulheres a partir dos 35 anos (Val: 6 meses);
- S: Antígeno Prostático Específico - Homens com 40anos ou + (Val: 6 meses);
- Avaliação Psiquiátrica - Emitida por Psiquiatra com RQE (Val: 6 meses);
- Avaliação oftalmológico - Emitida por Oftalmologista com RQE (Val: 6 meses)

Importante:

Todos os exames médicos correrão por conta do/a convocado/a e poderão ser feitos em qualquer laboratório do país.

A Perícia Médica oficial é obrigatória e será realizada sempre no município de Santarém - Pa.

(Assinado digitalmente em 29/06/2026 09:51)

TÚLIO PEREIRA DE SOUZA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEP (11.01.29)

Matrícula: ###176#9

Processo Associado: 23204.007716/2026-94

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **230**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **29/06/2026** e o código de verificação: **174b08c10b**