

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PORTARIA Nº 113/GAB, DE 8 DE ABRIL DE 2024

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 - Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, e considerando o disposto no processo nº 23204.004689/2024-36, resolve:

Art. 1º Designar MAXWELL BARBOSA DE SANTANA, Professor do Magistério Superior, para exercer a função comissionada de Coordenador do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas, código FCC, do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas desta Universidade.

Art. 2º Fica dispensada, da referida função, EVELEISE SAMIRA MARTINS CANTO, Professora do Magistério Superior.

Art. 3º Alocar a carga horária de 20 horas semanais para o exercício da função de coordenação, conforme art. 31, IV, da Resolução Consun/Ufopa nº 302, de 11 de outubro de 2023.

Art. 4º Os efeitos financeiros desta portaria serão contados a partir da data de publicação.

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 114/GAB, DE 8 DE ABRIL DE 2024

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 - Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Designar MIÉRCIO JORGE FERREIRA JUNIOR, Professor do Magistério Superior, para exercer o encargo administrativo de Vice-Coordenador do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas, do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas desta Universidade.

Art. 2º Alocar a carga horária de 15 horas semanais para o exercício da função de vice-coordenação, conforme art. 31, II, da Resolução Consun/Ufopa nº 302, de 11 de outubro de 2023.

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 115/GAB, DE 10 DE ABRIL DE 2024

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 - Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, e considerando o disposto no processo nº 23204.004637/2024-60, resolve:

Art. 1º Designar MAIKE JOEL VIEIRA DA SILVA, Professor do Magistério Superior, para exercer o encargo administrativo de Coordenador da Formação Acadêmica Indígena do Instituto de Formação Interdisciplinar e Intercultural desta Universidade.

Art. 2º Alocar a carga horária de 20 horas semanais para o exercício da função de coordenação, conforme art. 31, IV, da Resolução Consun/Ufopa nº 302, de 11 de outubro de 2023.

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 116/GAB, DE 10 DE ABRIL DE 2024

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 - Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, e considerando o disposto no processo nº 23204.004637/2024-60, resolve:

Designar TEREZINHA DO SOCORRO LIRA PEREIRA, Secretária Executiva, para exercer o encargo administrativo de Vice-Coordenadora da Formação Acadêmica Indígena, do Instituto de Formação Interdisciplinar e Intercultural desta Universidade.

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 117/GAB, DE 10 DE ABRIL DE 2024

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 - Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, e considerando o disposto no processo nº 23204.004895/2024-46, resolve:

Art. 1º Designar JULIANA MATOS MARTINS, Professora do Magistério Superior, para exercer a função comissionada de Coordenadora do Curso de Bacharelado em Direito, código FCC, do Instituto de Ciências da Sociedade desta Universidade, a contar de 12 de abril de 2024.

Art. 2º Fica dispensado, da referida função, BRUNO ALBERTO PARACAMPO MILÉO, Professor do Magistério Superior.

Art. 3º Alocar a carga horária de 20 horas semanais para o exercício da função de coordenação, conforme art. 31, IV, da Resolução Consun/Ufopa nº 302, de 11 de outubro de 2023.

ALDENIZE RUELA XAVIER

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 20 - CAP, DE 9 DE ABRIL DE 2024

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, e pela competência que lhe concede a Portaria nº 701, de 22 de novembro de 2018, resolve:

Art. 1º - Nomear para o cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, considerando o Edital nº 09, de 19 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75, seção 3, em 20 de abril de 2022 e Edital de homologação nº 24, de 30 de junho de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 123, seção 3, em 01 de julho de 2022, o seguinte candidato aprovado:

Lotação: Campus Universitário Juruti				
CANDIDATO - CLASSIFICAÇÃO	Área/Subárea	CLASSE	REGIME DE TRABALHO	CÓDIGO DE VAGA
Alessandra Jackeline Guedes De Moraes - 3º lugar	AGRONOMIA/FITOSSANIDADE,	Adjunto A	40H - DE	0925557

Art.2º - Nos termos do art. 13 § 1º, da Lei nº 8.112/90, fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a posse, contatos da publicação desta portaria.

Parágrafo único - A presente nomeação será tornada sem efeito se o candidato nomeado não tomar posse no prazo fixado no caput deste artigo.

Art.3º- Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 21 - CAP, DE 9 DE ABRIL DE 2024

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, e pela competência que lhe concede a Portaria nº 701, de 22 de novembro de 2018, resolve:

Art. 1º - Nomear para o cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, considerando o Edital nº 09, de 19 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75, seção 3, em 20 de abril de 2022 e Edital de homologação nº 24, de 30 de junho de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 123, seção 3, em 01 de julho de 2022 e respectivo Edital de Reclassificação nº 14, de 24 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 204, Seção 3, em 26/10/2023 o seguinte candidato aprovado:

Lotação: Campus Santarém - IEG				
CANDIDATO - CLASSIFICAÇÃO	Área/Subárea	CLASSE	REGIME DE TRABALHO	CÓDIGO DE VAGA
HÉLIO VITOR CANTANHÊDE DA SILVA- 1º lugar	Engenharias III/Engenharia Mecânica	Adjunto A	40H - DE	0932835

Art.2º - Nos termos do art. 13 § 1º, da Lei nº 8.112/90, fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a posse, contatos da publicação desta portaria.

Parágrafo único - A presente nomeação será tornada sem efeito se o candidato nomeado não tomar posse no prazo fixado no caput deste artigo.

Art.3º- Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

PORTARIA PROGEF/DLCP Nº 135, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 38, inciso VIII, do Estatuto da UFPB e, considerando o que consta no Processo nº. 23074.078862/2022-37, resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de DEMISSÃO, ao (à) servidor (a) LEONARDO BREMER BELLINATI, Matrícula SIAPE nº 1878020, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 04, Regime de Trabalho de 40 horas semanais, do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, com lotação no (a) PRG - CENTRAL DE AULAS, nos termos do artigo 132, II e III da Lei nº. 8.112/90.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE

PORTARIA SCRF Nº 212, DE 10 DE ABRIL DE 2024

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 38, Inciso VIII, do Estatuto, e considerando o que consta no Processo nº 23074.028087/2024-55, resolve:

I - Nomear LIARA DAS GRACAS COSTA DE MEDEIROS SOUZA, siape 1996948, Técnico Administrativo do quadro permanente de pessoal desta Universidade, para exercer a função de Coordenadora Substituta da Coordenação Geral de Estágio/PRG.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA UFPR Nº 397, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O Reitor da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº 23075.017124/2024-31, resolve:

Tornar sem efeito a Portaria UFPR nº 359, de 25 de março de 2024, publicada no DOU de 26.03.2024, Seção 2, pág. 25, referente à nomeação em caráter efetivo de PAULO HENRIQUE PEREIRA, para o cargo de Engenheiro/Área - Civil, nível de Classificação E, na vaga de código nº 981691, conforme disposto na Ação nº 5011448-42.2024.4.04.7000/PR e no Ofício nº 16/2024-TRI-ADM/EADM4/PGF/AGU.

RICARDO MARCELO FONSECA

PORTARIA UFPR Nº 401, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O Reitor da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no Art. 93 da Lei nº 8.112/1990; Art. 3º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021; Art. 2º da Lei nº 11.526, de 04 de outubro de 2007; e, o que consta no processo nº 23075.014279/2024-16, resolve:

I. Ceder o servidor ANDRE RIBEIRO GIAMBERARDINO - 1800355, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado no Departamento de Práticas Jurídicas do Setor de Ciências Jurídicas, para o Supremo Tribunal Federal.

II. Manter o referido servidor em folha de pagamento da Instituição, por tratar-se de cessão para órgão dos poderes da união.

III. O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão, observado o disposto no Art. 8º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

IV. Torna-se sem efeito o disposto nesta Portaria caso o servidor não se apresente ao órgão cessionário no prazo de 30 (trinta) dias.

V. Fica sob a responsabilidade do Supremo Tribunal Federal, o encaminhamento da frequência do servidor, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês junto a esta Instituição.

VI. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação em DOU.

RICARDO MARCELO FONSECA

PORTARIA UFPR Nº 404, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O Reitor da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no artigo 50, § 1º do Estatuto desta Universidade e o que consta no processo nº 23075.019812/2024-36, resolve:

I. Designar a servidora HERCÍLIA ALVES PEREIRA DE CARVALHO - 1672301, ocupante do cargo de Professora do Magistério Superior, no regime de trabalho de dedicação exclusiva, para exercer, na qualidade de Decana, de acordo com o Art. 3º, § Único, da Resolução nº 04/95 - COUN, a função de Coordenadora de Curso de Graduação do Campus Avançado de Jandaia do Sul, FCC - Função Comissionada de Coordenação de Curso (Curso de Licenciatura em Ciências Exatas), autorizada pela Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, publicado no DOU de 26.06.2012 e Portaria/MEC nº 1.172, de 17 de setembro de 2012, a partir da data de publicação em DOU desta Portaria até a nomeação dos novos eleitos.

II. A mencionada docente cumprirá, obrigatoriamente, o regime de trabalho de tempo integral, de acordo com o disposto no § 5º, artigo 1º da Lei nº 8.168/91.

RICARDO MARCELO FONSECA

PORTARIA UFPR Nº 405, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O Reitor da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº 23075.019423/2024-19, resolve:

Designar, a partir da data de publicação em DOU desta portaria, a servidora VANESSA REGINA SANCHEZ SILIO - 3032462, ocupante do cargo de Administradora, como substituta eventual no cargo de direção de Coordenadora, CD-04, da Coordenadoria de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

RICARDO MARCELO FONSECA





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



EDITAL Nº 46/2024 - CAP (11.01.29.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 11 de abril de 2024.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Oeste do Pará, por meio de sua Coordenação de Admissão de Pessoal, CONVOCA, nos termos da Lei 8.745/93; dos editais de abertura de Concurso Público 09/2023, e Homologação nº 01 /2024, para, no período de **12/04/2024 a 11/05/2024**, seja realizada habilitação em cargo Público, para os seguintes candidatos(as):

1. DO(S) CANDIDATO(S):

CANDIDATO(A): HELIO VITOR CANTANHEDE DA SILVA / 2º LUGAR.
ÁREA/SUBÁREA: ENGENHARIAS III / ENGENHARIA MECANICA; **CLASSE:** ADJUNTO A.
REGIME DE TRABALHO: 40H - DE.
LOTAÇÃO: IEG - CAMPUS DE SANTARÉM

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, 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.

2.6 Para uma maior celeridade nas análises ao encaminhar os documentos identifique-os com o nome do documento, conforme disposto nesta convocação.

2.7 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.

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

2.9 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.

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

2.11 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.

2.12 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

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 Após recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO pela perícia médica, encaminhá-lo através do e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br e aguardar novo contato com instruções para assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.

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.

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 os ANEXO II e V, que deverão ser entregues somente quando se aplicarem ao caso;

5.6 Para emissão do Comprovante de Entrega da Declaração de Bens no sistema e-Patri (ANEXO VII), o candidato deve seguir as seguintes orientações:

De acordo com o art. 4º do Decreto 10.571/2020, os agentes públicos devem entregar declaração de bens no ato da posse ou da contratação em cargo, função ou emprego nos órgãos ou nas entidades do Poder Executivo federal. No ato da posse ou da contratação, esses agentes públicos ainda não possuem cadastro no e-Patri e deverão fazer um pré-cadastro para poderem cumprir a obrigação prevista no Decreto 10.571/2020. (Seguir a Orientação encaminhada em anexo do e-mail de convocação).

Será necessário ao futuro servidor:

- Criar conta no **gov.br** com selo prata ou ouro;
- Fazer o pré-cadastro no sistema e-Patri (<https://epatri.cgu.gov.br>);

- Apresentar a última declaração de bens (IRPF) diretamente no sistema;
- Gerar o **Comprovante de Entrega da Declaração** para apresentação à área de gestão de pessoas.

Para fins de atendimento ao Decreto 10.571/2020, o e-Patri possibilita a autorização, pelo agente público, do acesso e armazenamento pela CGU de todos os dados das Declarações de IRPF apresentadas à Receita Federal do Brasil a partir da posse no cargo ou função. O agente público poderá revogar a autorização de acesso a qualquer tempo.

No caso da opção do agente público pela autorização de acesso, anualmente a CGU obterá da Receita Federal as declarações entregues ao fisco e ficarão atendidos os requisitos do Decreto 10.571/2020. Isto é, com este procedimento a própria CGU se encarrega de fazer a carga da DIRPF para o sistema e-Patri, e a obrigatoriedade de apresentação anual das declarações será automaticamente atendida.

Na hipótese que o agente público opte por não compartilhar o acesso de suas declarações com a CGU, ele deverá acessar o e-Patri e entregar manualmente a declaração à CGU (de acordo com cronograma anual publicado pela CGU) e assim atender ao disposto no Decreto 10.571/2020.

Manual e-Patri: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/combate-a-corrupcao/informacoes-estrategicas/e-patri/arquivos-eleicoes/manual-e-patri-2020-2021.pdf>

6. DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

- Laudo médico pericial;
 - 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);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não possua o cartão do CPF retirar uma 2ª via no site receita.fazenda.gov.br;
 - Comprovante de Situação Cadastral do CPF junto à Receita Federal disponível em (receita.fazenda.gov.br); (original);
 - Certidão de nascimento/Certidão de Casamento Civil/Averbação de Divórcio/Atestado de Óbito do Cônjuge se for o caso;
 - Comprovante de quitação com o Serviço Militar (reservista), para candidatos do sexo masculino, dispensado no caso de estrangeiro;
 - Título de eleitor; dispensado no caso de estrangeiro;
 - Certidão de Quitação Eleitoral obtida em qualquer Cartório Eleitoral e também pela Internet: tse.jus.br - uma via (original);
 - 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;**
 - 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;
 - Passaporte com visto de permanência (**se for estrangeiro**);
 - 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.
- Obs: 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.
- Comprovante de residência - conta de energia, água, telefone ou contrato de locação;
 - Registro no Órgão de Classe, quando exigido em Edital;
 - 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;
 - Foto 3x4 recente, colar na ficha funcional (anexo III) antes de digitalizá-la.
 - 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;
 - 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.

s) Em caso de desistência de POSSE, o ANEXO II deverá ser preenchido e encaminhado juntamente com cópia do RG e CPF.

7. DA RELAÇÃO DE FORMULÁRIOS:

- a) ANEXO I - Laudo Médico Psiquiátrico - Emitido por Psiquiatra com RQE;
- b) ANEXO II - Termo de Desistência de Posse(somente quando for o caso);
- c) ANEXO III - Ficha de Identificação Funcional com foto;
- d) ANEXO IV - Declaração de Cargos, Empregos, Funções e Proventos e outros vínculos;
- e) ANEXO V - Formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual de IRPF;
- f) ANEXO VI - Declaração de Opção pelo Auxílio Alimentação;
- g) ANEXO VII - Declaração de Não Beneficiário do Seguro Desemprego;
- h) ANEXO VIII - Declaração de Responsabilidade.

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

Os **exames médicos** listados abaixo deverão ser entregues 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); Somente para Docentes**
- **Audimetria tonal e vocal (Val: 12 meses); Somente para Docentes**
- 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 torax com laudo médico (Val: 6 meses);
- 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.

(Assinado digitalmente em 11/04/2024 15:31)
FABIO RAFAEL ARAUJO DOS SANTOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CAP (11.01.29.02.01)
Matrícula: ###512#2

Processo Associado: 23204.004755/2024-78

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **46**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **11/04/2024** e o código de verificação: **f07ba2b01b**