



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



EDITAL Nº 116/2026 - CAP (11.01.29.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 11 de março de 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Oeste do Pará, 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 do Edital nº 06, de 6 de novembro de 2025 e Edital de Homologação nº 01, de 3 de março de 2026, os seguintes candidatos aprovados:

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

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	ANA PÂMELA GUIMARÃES PEREIRA	1º AC Ver Item 14.10 do Edital nº 6 /2025.		1002439	40H DE
Área 3 - Linguística, Letras E Artes / Letras/ Libras - Total De Vagas: 1	ICED	ERLIANDRO FELIX SILVA	1º AC Ver Item 14.10 do Edital nº 6 /2025.		1002442	40H DE
Área 4 - Teoria Antropológica - Total De Vagas: 1 (VR)	ICS	JULIENE PEREIRA DOS SANTOS	3º AC	1º PQ	1002443	40H DE
Área 5 - Comunicação/Jornalismo - Total De Vagas: 2 (1 VR)	ICS	MÁRCIA VANESSA MALCHER DOS SANTOS	8º AC	1º PN	1002444	40H DE
Área 5 - Comunicação/Jornalismo - Total De Vagas: 2 (1 VR)	ICS	JAQUELINE LEMOS MARTINS	1º AC		1002445	40H DE

Área 6 - Geociências /Geociências Aplicada À Gestão Ambiental - Total De Vagas: 1	ICTA	RONIS CLEY FONTES DA SILVA	2° AC	1° PN	1002446	40H DE
Área 7 - Engenharia /Tecnologia /Gestão/Gestão Ambiental - Total De Vagas: 1 (VR)	ICTA	PRISCILA DA SILVA BATISTA	6° AC	1° PCD	1002447	40H DE
Área 8 - Ciência Da Computação /Metodologia E Técnicas Da Computação /Inteligência Artificial - Total De Vagas: 3 (1 VR)	IEG	SANDIO MACIEL DOS SANTOS	4° AC	1° PN	1002448	40H DE
Área 8 - Ciência Da Computação /Metodologia E Técnicas Da Computação /Inteligência Artificial - Total De Vagas: 3 (1 VR)	IEG	GILBERTO VOLPE NETO	1° AC		1002449	40H DE
Área 8 - Ciência Da Computação /Metodologia E Técnicas Da Computação /Inteligência Artificial - Total De Vagas: 3 (1 VR)	IEG	HELVECIO BEZERRA LEAL NETO	2° AC		1002450	40H DE
Área 9 - Probabilidade E Estatística/ Estatística - Total De Vagas: 1	IFII	ALEXSANDRO ARRUDA FERREIRA	1° AC		1002451	40H DE
Área 10 - Informática Em Educação - Total De Vagas: 1 (VR)	IFII	FRANCIELLEN TAPAJÓS RIBEIRO	2° AC	1° PI	1002452	40H DE
	IFII		1° AC Ver Item 14.10 do		1002453	40H DE

Área 11 - Turismo - Total De Vagas: 2		FLAVIO HENRIQUE SOUZA LOBATO	Edital nº 6 /2025.			
Área 11 - Turismo - Total De Vagas: 2	IFII	ELCIVANIA DE OLIVEIRA BARRETO	2º AC Ver Item 14.10 do Edital nº 6 /2025.		1002454	40H DE
Área 12 - Habilidades Clínicas: Morfofisiologia E Semiologia - Total De Vagas: 1	ISCO	J O S É ALEXANDRE DA SILVA JUNIOR	1º AC		1002455	40H DE
Área 13 - Medicina /Cardiologia - Total De Vagas: 1	ISCO	ANTONIO CARLOS ALVES DA SILVA	1º AC		1002456	40H sem DE
Área 14 - Medicina /Neurologia - Total De Vagas: 1	ISCO	JONATA RIBEIRO DE SOUSA	1º AC		1002457	40 sem DE
Área 15 - Medicina/ Ginecologia E Obstetrícia - Total De Vagas: 1	ISCO	R A M O N FIGUEIREDO SAMPAIO	1º AC		1002458	40h sem DE
Área 17 - Saúde Coletiva / Saúde Pública/ Planejamento E Gestão Em Saúde - Total De Vagas: 1 (VR)	ISCO	JOAB DE SOUZA AROUCHE		1º PN	1002459	40H DE
Área 18 - Saúde Coletiva / Saúde Pública/ Epidemiologia, Vigilâncias E Saúde Ambiental - Total De Vagas: 1 (VR)	ISCO	HERIEDERSON SÁVIO DIAS MOURA	3º AC	1º PN	1002460	40H DE
Área 19 - Medicina/ Infectologia - Total De Vagas: 1	ISCO	J O ã O GUILHERME PONTES LIMA ASSY	1º AC		1002461	40h sem DE
Área 20 - Contabilidade						

Societária E Financeira Total De Vagas: 1	CAMPUS ALENQUER (CALE)	HAILTON NAZARENO DOS SANTOS JUNIOR	1º AC		1002462	40H DE
Área 21 - Contabilidade Gerencial E De Custos - Total De Vagas: 1	CAMPUS ALENQUER (CALE)	LEONARDO SOARES FRANCISCO DE ALMEIDA	1º AC		1002463	40H DE
Área 22 - Contabilidade Básica E Teoria Contábil - Total De Vagas: 1 (VR)	CAMPUS ALENQUER (CALE)	KÉD NA SYUIANNE QUINTAS MELO MENEZES	2º AC	1º PN	1002464	40H DE
Área 23 - Fundamentos Gerais Do Direito - Total De Vagas: 2 (VR)	CAMPUS DE ÓBIDOS (COBI)	MARCOS VINÍCIUS DE SOUSA ROCHA GOMES	5º AC	1º PCD	1002465	40H DE
Área 23 - Fundamentos Gerais Do Direito - Total De Vagas: 2 (1 VR)	CAMPUS DE ÓBIDOS (COBI)	INAFRAN FRANCISCO DE SOUZA RIBEIRO	1º AC	Ver Item 14.10 do Edital nº 6 /2025.	1002466	40H DE
Área 24 - Direito Privado - Total De Vagas: 2 (1 VR)	CAMPUS DE ÓBIDOS (COBI)	LARISSA COSTA OLIVEIRA LIMA	3º AC	1º PN	1002467	40H DE
Área 24 - Direito Privado - Total De Vagas: 2 (1 VR)	CAMPUS DE ÓBIDOS (COBI)	JANAINA VIEIRA HOMCI	1º AC		1002468	40H DE
Área 25 - Direito Público - Total De Vagas: 1 (VR)	CAMPUS DE ÓBIDOS (COBI)	VALESKA DAYANNE PINTO FERREIRA	1º AC		1002469	40H DE
Área 26 - Ciência Da Computação/ Algoritmos E Programação I - Total De Vagas: 1	CAMPUS D E ORIXIMINÁ (CORI)	LEANDRO MARQUES QUEIROS	1º AC		1002470	40H DE
Área 27 - Ciência Da Computação/ Algoritmos E Programação II - Total De Vagas: 1	CAMPUS D E ORIXIMINÁ (CORI)	JOANY DO SOCORRO SANTA ROSA RODRIGUES	1º AC		1002471	40H DE
Área 29 - Ciência Da						

Computação/ Redes De Computadores - Total De Vagas: 1	CAMPUS D E ORIXIMINÁ (CORI)	MARIANE DE PAULA DA SILVA GONÇALVES IMBIRIBA	1° AC		1002472	40H DE
Área 30 - Conservação De Recursos Florestais - Total De Vagas: 1	CAMPUS DE JURUTI (CJUR)	WENDELL VILHENA DE CARVALHO	1° AC		1002473	40H DE
Área 32 - Fitossanidade E Proteção Florestal - Total De Vagas: 1 (VR)	CAMPUS DE JURUTI (CJUR)	REGINA PEREIRA LAGES	4° AC	1° PN	1002474	40H DE
Área 33 - Engenharia De Minas/Lavra E Tratamento De Minérios - Total De Vagas: 2 (1 VR)	CAMPUS DE JURUTI (CJUR)	VICTOR ALBUQUERQUE DE CARVALHO	1° AC		1002476	40H DE
Área 34 - Ensino De Matemática - Total De Vagas: 2	CAMPUS D E ITAITUBA (CITB)	ALCICLEIDE DE SOUZA FREIRES	1° AC	Ver Item 14.10 do Edital nº 6 /2025.	1002477	40H DE
Área 34 - Ensino De Matemática - Total De Vagas: 2	CAMPUS D E ITAITUBA (CITB)	GILCIMAR BERMOND RUEZZENE	2° AC		1002478	40H DE
Área 35 - Engenharia De Produção - Total De Vagas: 1 (VR)	CAMPUS D E ITAITUBA (CITB)	P E R I GUILHERME MONTEIRO DA SILVA	3° AC	1° PN	1002479	40H DE
Área 36 - Citologia /Embriologia /Histologia /Anatomia: Morfologia - Total De Vagas: 1	CAMPUS DE MONTE ALEGRE (CMAL)	FÁBIO JOSÉ TORRES DE BARROS	1° AC		1002480	40H DE
Área 37 - Ecologia - Total De Vagas: 1	CAMPUS DE MONTE ALEGRE (CMAL)	SERGIO SANTORELLI JUNIOR	1° AC		1002481	40H DE
Área 38 - Psicologia Do Ensino E Da Aprendizagem - Total De Vagas: 1	CAMPUS DE MONTE ALEGRE (CMAL)	THALES FABRÍCIO DA COSTA E SILVA	1° AC		1002482	40H DE

Área 39 - Matemática /Matemática Aplicada - Total De Vagas: 1 (VR)	CAMPUS DE MONTE ALEGRE (CMAL)	FABIO BARROS DE SOUSA	2° AC	1° PN	1002483	40H DE
Área 40 - Matemática /Geometria E Álgebra - Total De Vagas: 1	CAMPUS DE MONTE ALEGRE (CMAL)	TULIO MOTA DOS SANTOS	1° AC		1002484	40H DE
Área 41 - Letras- Linguística - Total De Vagas: 1	CAMPUS D E RURÓPOLIS (CRUR)	CAMILLE CARDOSO MIRANDA	1° AC		1002485	40H DE
Área 42 - Literaturas De Língua Portuguesa - Total De Vagas: 1 - VR	CAMPUS D E RURÓPOLIS (CRUR)	HIANDRO BASTOS DA SILVA		1° PCD	1002486	40H DE
Área 43 - Letras- Português - Total De Vagas: 1 (VR)	CAMPUS D E RURÓPOLIS (CRUR)	LEANDRO ALMEIDA DOS SANTOS	2° AC	1° PN	1002487	40H DE

LEGENDA:

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA; PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA; PI = PESSOA INDÍGENA; PQ = PESSOA QUILOMBOLA; PN = PESSOA NEGRA; VR = VAGA RESERVADA.

1.2 PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: 11 a 27/03/2026

1.3 PRAZO PARA AGENDAR A PERÍCIA MÉDICA OFICIAL DA UFOPA: 11/03 a 01/04/2026

1.4 DATA PROVÁVEL DA POSSE: 08/04/2026

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 assinaturas 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, que deverá ser entregue somente quando for o caso;

5.6 Para emissão do Comprovante de Entrega da Declaração de Bens no sistema e-Patri, 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 ou apresentar uma nova declaração nos casos em que nunca tenha apresentado;
- 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>

5.7 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 - Termo de Responsabilidade;

ANEXO XI - 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 torax 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 11/03/2026 11:28)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEP (11.01.29)

Matrícula: ###396#1

Processo Associado: 23204.003026/2026-66

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **116**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **11/03/2026** e o código de verificação: **6004ca67d8**