



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

## Habilitação para a posse:

É o momento no qual o/a convocado/a prepara toda a documentação indicada nesta convocação, realiza os exames necessários para apresentação na perícia médica oficial para emissão do Laudo Admissional.

- a) Ler atentamente esta convocação e seus anexos.
- b) Ligar para 93 2101 6535 ou 99147 1619 ou encaminhar e-mail para [siasstapajos@ufopa.edu.br](mailto:siasstapajos@ufopa.edu.br) solicitando o agendamento de perícia médica. No dia agendado, ir para a perícia munido/a com os exames e laudos solicitados no Anexo I e Formulário de Saúde Ocupacional.
- c) Após recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO pela perícia médica, ligar para 93 21017603 ou encaminhar e-mail para [admissao.progep@ufopa.edu.br](mailto:admissao.progep@ufopa.edu.br) e agendar o dia e hora para entregar a documentação completa (Formulários do Anexo II totalmente preenchidos, ASO, cópias simples dos documentos indicados no Anexo II, os quais serão conferidos com o original no momento que em que forem entregues na Ufopa).
- d) No dia agendado na Coordenação de Admissão de Pessoal, entregar a documentação pertinente e aguardar e-mail de notificação quanto sua habilitação para a assinatura do contrato, agendando-se o dia para efetivação do mesmo.

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.

Na habilitação, caso a Administração identifique qualquer irregularidade, o/a convocado/a será notificado expressamente por e-mail, para que dentro do prazo legal se manifeste ou realize o saneamento do fato que impede a celebração do contrato.

**Para mais informações ligue para 93 2101 7603 ou encaminhe suas dúvidas para [admissao.progep@ufopa.edu.br](mailto:admissao.progep@ufopa.edu.br)**



## EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA FAZER A PERÍCIA MÉDICA

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 com validade de até 6 meses:*

- Atestado emitido por Otorrinolaringologista com laringoscopia e audiometria tonal (Val: 6 meses);
- Laudo de sanidade mental emitido por psiquiatra registrado no Conselho Regional de Medicina (Val: 6 meses) conforme modelo no Anexo II - A;

### *Exames aceitos com validade de até 3 meses*

- Hemograma completo (Val: 3 meses);
- Glicose (Val: 3 meses);
- Colesterol total/HDL/LDL/VLDL (Val: 3 meses);
- Triglicerídios (Val: 3 meses);
- Uréia (Val: 3 meses);
- Creatinina (Val: 3 meses);
- Ácido úrico (Val: 3 meses);
- TGO/TGP/Gama GT (Val: 3 meses);
- Sumário de urina (E.A.S); (Val: 3 meses);

### *Exames recomendáveis, mas não obrigatórios para fins de admissão:*

- Citologia cervical para candidatos do *sexo feminino* (Val: 12 meses);
- PSA livre/total para candidatos do *sexo masculino* com idade igual ou superior a 45 anos (Val: 6 meses);



- Mamografia para candidatos do *sexo feminino* com idade igual ou superior a 45 anos (**Val: 6 meses**);
- Carteira de vacinação atualizada: Febre Amarela, Hepatite B e Tétano;

Importante:

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

Esclarecemos que, os exames não obrigatórios são requisitados com a finalidade de incentivar o hábito da saúde preventiva, conforme recomendado pelo Ministério da Saúde e de subsidiar programas e projetos de prevenção na instituição.

#### ANEXO I – A

O *Laudo Médico Psiquiátrico* deverá ser laudo descritivo e conclusivo de consulta médica psiquiátrica realizada por médico especialista (psiquiatra), conforme o Modelo abaixo.

#### Modelo de Laudo Conclusivo e Descrito de Avaliação Psiquiátrica

Atesto, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) portador do

documento de identificação: \_\_\_\_\_, examinado por mim nesta data, apresenta as seguintes condições psíquicas:

- Consciência: \_\_\_\_\_
- Orientação: \_\_\_\_\_
- Atenção: \_\_\_\_\_
- Pensamento (curso, forma e conteúdo): \_\_\_\_\_
- Memória: \_\_\_\_\_
- Sensopercepção: \_\_\_\_\_
- Humor/Afeto: \_\_\_\_\_
- Cognição/Inteligência: \_\_\_\_\_
- Linguagem: \_\_\_\_\_
- Juízo crítico: \_\_\_\_\_
- Uso ou não de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos) \_\_\_\_\_

Conclusão: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Cidade - UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Atenciosamente,



## Assinatura Legível do Profissional com número do CRM e informação de ser especialista em Psiquiatria

LEI 8.112/90

Art. 14 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único: Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Somente será habilitado para a contratação o candidato que apresentar toda a documentação exigida para o cargo e especificada nesta instrução. Casos omissos serão analisados para posterior autorização ou não da contratação.

**Documentos a serem entregues pelo candidato/a** (original e uma cópia simples ***ou*** uma cópia autenticada em cartório): Documentação incompleta e sem cópias não serão aceitas.

- 1) Laudo médico pericial
- 2) 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**)
- 3) Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não possua o cartão do CPF retirar uma 2ª via no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- 4) Comprovante de Situação Cadastral do CPF junto à Receita Federal disponível em ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); (original).
- 5) Certidão de nascimento/Certidão de Casamento Civil/Averbação de Divórcio/Atestado de Óbito do Cônjuge se for o caso.
- 6) Comprovante de quitação com o Serviço Militar (reservista), para candidatos do sexo masculino, dispensado no caso de estrangeiro;
- 7) Título de eleitor; dispensado no caso de estrangeiro;
- 8) Certidão de Quitação Eleitoral obtida em qualquer Cartório Eleitoral e também pela Internet: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) – uma via (original)
- 9) 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;***
- 10) Carteira de Trabalho e Previdência Social, folhas de identificação, qualificação civil e os contratos de trabalho. Em caso de não possuir nenhum contrato assinado, fotocopiar as primeiras duas folhas de contrato;



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

- 11) Passaporte com visto de permanência (**se for estrangeiro**);
- 12) 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;
- 13) Comprovante de residência – conta de energia, água, telefone ou contrato de locação;
- 14) Registro no Órgão de Classe, apenas para os cargos que o exigirem em Edital;
- 15) 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. **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;
- 16) Fotografia 3x4– 01 (uma) recente
- 17) Cópia da Declaração do Imposto de Renda do exercício de 2017, caso tenha recebido isenção, assinalar essa opção no Formulário de Declaração de Bens e Renda – ANEXO VIII.
- 18) 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;
- 19) 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.