



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CONVOCAÇÃO

A Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal do Oeste do Pará CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, para comparecerem à SALA 07, BLOCO 2, do Campus Rondon da UFOPA, Av. Marechal Rondon, s/n, Bairro Caranazal (Perímetro: entre Trav. Antônio Justa e Trav. Luiz Barbosa), no período de **10/08/12 a 08/09/2012**, no horário de 8h às 12h, a fim de serem empossados, munidos dos documentos e exames médicos obrigatórios (abaixo relacionados), bem como dos formulários (anexos ao e-mail de convocação) devidamente preenchidos.

De acordo com o Artigo 13, § 1º, da Lei 8.112/90, a posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial da União (DOU nº 155, de 10/08/2012; Seção 2; páginas 19 e 20).

Ressaltamos que, antes da posse, todos os candidatos convocados devem ser avaliados pela perícia médica oficial. Dessa maneira, solicitamos que, após a conclusão dos exames médicos exigidos, entrem em contato com esta Diretoria a fim de agendar a perícia médica.

Informações complementares poderão ser obtidas pelos telefones (93) 2101-3616, (93) 2101-3618, e pelo e-mail: dgdp.ufopa@gmail.com.

Santarém, 10 de agosto de 2012.

Luzilda Eliane Bernardes Diniz
Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Portaria n.º 11/2009 de 18/12/09



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS NOMEADOS

NOME	CARGO	PORTARIA
SIBELE PATRICIA PEDRO DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	845
DANIELLE DA SILVA PEREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	846
MARCELA ELANA DE SOUZA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	847
ELLEN MARIA CAMPOS DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	848
MAICON BRUNO MAIA BENTES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	849
DANIEL RAMALHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	850
DAVID TSUTOMU SALGADO OIKAWA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	851
JUNIOR DE ALMEIDA FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	852
ANANDA SOUSA DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	853
ERLANE CUNHA LAVOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	854
KATIUSCIA SILVA DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	855
RAFAEL AUGUSTO TOLENTINO DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	856
KEILIANE DE LIMA BANDEIRA - PCD	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	857
LUA CALDAS DE OLIVEIRA	TEC. DE LAB. - AREA: AGROINDUSTRIA	858
ROSIANE DO SOCORRO SOUZA GOMES	TEC. DE LAB. - AREA: GEOLOGIA	589
WANDERSON LIMA DE QUERIOZ	TEC. DE LAB. - AREA: HIDROLOGIA	860
ERLY MOTA CARDOSO	TEC. DE LAB. - AREA: MINERACAO	861
CINARA REIS FLORES	ARQUIVISTA	863
ERICA LUANA MOREIRA BRAGA	AUDITOR	864
LILIAN DA CONCEICAO p. DA COSTA	CONTADOR	865
REGIANE LEITE CORREA	CONTADOR	866
ADRIANO LIMA ARAUJO	ECONOMISTA	867
JAMERSON ANTONIO SANTOS DA SILVA	ENGENHEIRO - AREA: ELETRICISTA	868
CLAUDIA DA COSTA CARDOSO	ENGENHEIRO - AREA: FLORESTAL	869
JOSE ROBERTO DA SILVA MARTINS	ENGENHEIRO - AREA: MECANICA	870
ANDERSON DOS SANTOS VIEIRA	ENG. DE SEGURANCA DO TRABALHO	871
JOSE SOUSA DE ALMEIDA JUNIOR	FARMACEUTICO-BIOQUIMICO	872
JEFFERSON WAGNER E SILVA GALVAO	PUBLICITARIO	873
RAIMUNDO SOLANO LIRA PEREIRA	REVISOR DE TEXTO	873
SORAYA FEIO YOSHIOKA	SECRETARIO EXECUTIVO	874
FRANCISCA MARCIA LIMA DE SOUSA	SECRETARIO EXECUTIVO	875
DEBORA LUCIA DE OLIVEIRA OLIVEIRA	SECRETARIO EXECUTIVO	876
DIEGO LIMA DA SILVA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	878
FLEDYS DO NASCIMENTO SOUSA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	879
GILVANDRO NORONHA MACHADO	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	880
HELTON LUIS NINA LAMEIRA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	881



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA FAZER A PERÍCIA MÉDICA

- Laudo Médico: a ser fornecida pela Junta Médica, sendo que para obter o referido laudo, o interessado deverá estar de posse dos exames descritos abaixo:
 1. Hemograma;
 2. Dosagem de Colesterol;
 3. Dosagem de Glicemia;
 4. Atestado médico de sanidade mental (emitido por psiquiatra);
 5. VDRL;
 6. Radiologia do Tórax – AP (com Laudo Médico); e,
 7. Eletrocardiograma (com Laudo Médico).

Obs.: A validade dos exames médicos aceitos pela Junta Médica é:

- De 3 (três) meses – Hemograma, Dosagem de Colesterol, Dosagem de Glicemia, VDRL e Eletrocardiograma (com Laudo Médico);e,
- De 6 (seis) meses – Atestado de Sanidade Mental e Radiologia do Tórax – AP (com Laudo Médico);

Obs2.: Os exames médicos e o laudo expedido na perícia, deverão ser entregues no ato da posse, juntamente com o restante dos documentos exigidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- Comprovação dos pré-requisitos exigidos no edital de abertura de inscrição (original e cópia).
- Título de Eleitor e quitações da última eleição (original e cópia).
- Registro Geral/Carteira de Identidade (original e cópia).
- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) (original e cópia).
- Certificado de Reservista (original e cópia), exceto se for estrangeiro.
- Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes (original e cópia) para fins de Auxílio Pré-Escolar (até 6 anos) e/ou Imposto de Renda.
- Cartão de Inscrição PIS/PASEP (original e cópia).
- Passaporte com visto de permanência (se for estrangeiro), (original e cópia).
- Certificado de Escolaridade registrado no órgão competente (original e cópia).
- Registro no conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício profissional (original e cópia); (obrigatório apenas para técnicos administrativos, quando exigido em edital);
- Formulários (enviados por e-mail, em anexo, ou entregues por esta Diretoria);
- Comprovante de Conta Corrente (cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta) (original e cópia).

OBSERVAÇÃO:

As contas bancárias (conta corrente) devem ser do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. Lembramos que a legislação não permite conta conjunta para essa finalidade.