

MANUAL DE ADMISSÃO



Coordenadoria de Seleção e Admissão-CSA
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Prezado (a) candidato (a),

Com os nossos melhores cumprimentos, parabenizamos pela sua nomeação para esta Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), que foi/será publicada no Diário Oficial da União.

Diante disso, encaminhamos orientações sobre como a UNIFESSPA irá proceder com a sua admissão conforme segue:

- Quando nomeado, o interessado deverá providenciar os exames laboratoriais e de imagem na rede pública ou privada de sua preferência e com recursos próprios (conforme tabela a seguir), observando a data de realização dos exames, para a realização da perícia médica oficial.



EXAMES

Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Dosagem de Ureia (sangue)
Dosagem de Creatinina (sangue)
Dosagem de Glicose (sangue)
VDRL
Dosagem de Colesterol total e frações (sangue)
Radiografia simples do tórax, e, PA e perfil, com laudo emitido por radiologista
Eletrocardiograma (ECG), com laudo emitido por cardiologista
Atestado médico de sanidade mental (emitido por psiquiatra)
Carteira de vacinação atualizada (tétano, febre amarela, hepatite B)
Laudo otorrinolaringologista (exclusivo para o cargo de Professor (a))

- Obs: Em todos os laudos emitidos por médico (a) especialistas deverão constar o número do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) dos mesmos.

- Após a conclusão de todos os exames, o candidato deverá aguardar o contato da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV/PROGEP/UNIFESSPA), que irá informá-lo a respeito do agendamento para a realização da perícia médica oficial.

Divisão de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV)



dsqv@unifesspa.edu.br
(94) 2101-5927

- Em data, local e horário informado pela Divisão de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV, o candidato deverá comparecer munido dos resultados de todos os exames listados acima e apresentar-se à junta médica para submeter-se à perícia médica oficial e posterior recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

- Após receber o Atestado de Saúde Ocupacional, o candidato deverá encaminhar para o endereço de e-mail csa@unifesspa.edu.br, cópias digitalizadas da documentação listada a seguir, para análise da Coordenadoria de Seleção e Admissão (CSA) da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP), **devendo ainda, quando solicitado apresentar a documentação original para análise e deferimento da posse.**
- Após análise da documentação recebida e, caso o candidato atenda aos requisitos exigidos e seja considerado apto a tomar posse, a Coordenadoria de Seleção e Admissão (CSA), entrará em contato via e-mail, confirmando data, horário e local da posse, que deverá ocorrer no prazo legal de até 30 dias da data da publicação da nomeação no DOU.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Atestado de Saúde Ocupacional
Comprovação de desligamento do último vínculo empregatício
Comprovante de residência
Título de eleitor
Consulta da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS (http://rais.gov.br/sitio/consulta_trabalhador_identificacao.jsf)
Certidão de quitação com a justiça eleitoral
RG e CPF
Número do PIS ou PASEP
Certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino)
Dados bancários (a Unifesspa possui convênio com os seguintes Bancos: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Santander, HSBC, Bradesco e Itaú ²).
Certidão negativa de antecedentes criminais (polícia federal)
Carteira de vacinação atualizada (tétano, febre amarela, hepatite B)
Comprovação dos pré-requisitos exigidos no edital ³

- O PIS/PASEP deverá ser acompanhado da consulta de regularidade cadastral emitida <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xht>
- .O pagamento dos valores remuneratórios somente são realizados somente em conta salário. Nesse sentido, deverá ser encaminhada comprovação de conta salário de quaisquer dos bancos acima relacionados.
- **Pré-requisitos exigidos por cargo: Professor do Magistério Superior** – Diplomas de graduação, mestrado e/ou doutorado na área exigida conforme o edital; **Técnico Administrativo em Educação** – Diplomas, Certificados e/ou Registros, conforme requisitos do Edital.
- Além dos documentos listados acima, o candidato deverá encaminhar também os formulários, termos e declarações (anexos) devidamente preenchidos, assinados e datados.
- Toda a documentação deverá ser encaminhada em formato PDF, digitalizada de forma legível, de modo que seja possível a extração de todas as informações necessárias para a composição do processo de admissão.
- A documentação deverá ser encaminhada na íntegra, ficando sob responsabilidade do candidato providenciar e enviar a documentação que, porventura, esteja pendente, ainda dentro do prazo estabelecido.

- Em caso de inclusão de dependente(s) para quaisquer fins, será necessário o encaminhamento e posterior apresentação de documento de identidade, CPF e certidão de nascimento e/ou casamento do(s) dependente(s).
- Para fins de comprovação de residência, é necessário que o documento esteja no nome do próprio candidato ou no nome dos seus pais ou cônjuge (quando for o caso). Não sendo possível, solicitamos o encaminhamento e posterior apresentação de declaração de residência assinada pelo proprietário e autenticada em cartório, bem como cópia do documento de identidade do proprietário, também autenticada em cartório
- Obs: Os formulários, termos e declarações, bem como documentos emitidos online que constem o código de autenticidade para conferência, não necessitarão ser autenticados.

Em caso de não haver interesse na tomada de posse, o candidato deverá preencher formulário de desistência (anexo) e enviar a csa@unifesspa.edu.br para as devidas providências.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por meio do endereço de e-mail csa@unifesspa.edu.br.

Seja bem-vindo (a) à Unifesspa!

Atenciosamente,
Coordenadoria de Seleção e Admissão (CSA).