



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

## EDITAL Nº 07 / 2018

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Universidade do Estado do Pará – UEPA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos a fim de desempenhar funções temporárias, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Decreto nº 1.627, de 18 de outubro de 2016 e de acordo com as disposições deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Universidade do Estado do Pará, através da Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2 As vagas estão dispostas de acordo com o quadro constante do Anexo I deste Edital.

1.3 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos do Decreto 1.627 de 18 de outubro de 2016.

1.4 As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) que não forem utilizadas por falta de candidatos nesta condição serão disponibilizadas para concorrência dos demais candidatos.

1.5 O PSS compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e
- c) Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, somente para candidatos às funções de nível superior.

1.6 A divulgação e os resultados de todas as fases serão disponibilizados no endereço eletrônico da UEPA: <http://www.uepa.br>.

1.7 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo II deste edital, sujeito a eventuais alterações.

1.8 Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária e os vencimentos constam no Anexo III do presente Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo na página do certame.

1.10 A UEPA não se responsabilizará pelas despesas dos candidatos decorrentes da participação das fases deste processo seletivo.

1.11 O candidato deverá cumprir os seguintes requisitos básicos para concorrer à função temporária em Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) Possuir a escolaridade exigida para a função a qual deseja concorrer;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- f) Possuir aptidão física e mental para a função que deseja concorrer;



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

- g) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- h) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, e em observância ao disposto no Decreto nº 1.950, de 28 de dezembro de 2017;
- i) Não ter sido contratado de função temporária na Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da contratação, conforme Lei Complementar nº 77/2011.

### 2. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela *internet* através do *link* disponibilizado no endereço eletrônico da UEPA, <http://www.uepa.br>, no horário de 10h00min do dia 07 de fevereiro até às 23h59min do dia 08 de fevereiro de 2018, conforme cronograma definido no Anexo II.

2.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.4 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico da UEPA, <http://www.uepa.br>, e enviá-lo anexando, juntamente, **apenas 1 (um) único arquivo** no formato PDF, com tamanho máximo de 15 Mb (*megabytes*), contendo:

a) Currículo *Vitae*, elaborado conforme critérios de avaliação constante Anexo IV;

b) Documentos comprobatórios de Escolaridade: Diploma de nível superior e/ou Comprovante de Titulação (ambos com frente e verso) para as funções de nível superior; Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo para as funções de nível médio; Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso) e histórico escolar completo para as funções de nível fundamental;

c) Comprovação de Experiência Profissional na função que deseja concorrer, conforme critérios constantes no Anexo IV;

d) Comprovação de Qualificação Profissional correlata a função que deseja concorrer, obtida nos últimos 3 anos, para todos os níveis, conforme critérios constantes no Anexo IV;

e) Laudo médico, para os candidatos às vagas de Pessoas com Deficiência (PcD), emitido nos últimos 12 (doze) meses.

2.5 O candidato que não apresentar os referidos documentos, ou apresenta-los de forma ilegível ou incompleta, obterá zero na análise curricular.

2.6 Não será aceita declaração de conclusão de escolaridade como comprovação.

2.7 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nas funções que dispõem dessas vagas, deverá, além de indicar essa opção no formulário de inscrição, anexar cópia do laudo médico emitido nos últimos doze meses, atestando o tipo e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no mesmo arquivo da documentação no momento da inscrição.

2.8 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.9 O candidato ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei que, atende os requisitos para as funções estabelecidas no Anexo III, com certificado ou diploma devidamente



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou obtido por meio de revalidação do seu diploma, segundo as Leis vigentes e demais comprovações específicas para a função a qual deseja concorrer.

2.10 O candidato deverá estar atento, pois após a conclusão da solicitação da inscrição, em hipótese alguma haverá a possibilidade de mudança.

2.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que venha a cometer.

2.12 O candidato ou procurador devidamente habilitado, que prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

2.13 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições e na análise curricular.

2.14 Depois de confirmada a inscrição, esta não poderá ser corrigida e nem será possível a inserção de novos dados.

2.15 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no cronograma, observadas suas possíveis alterações.

2.16 Depois de confirmada a inscrição, não será permitida a correção e nem inserção de novos dados, pendências ou alterações de qualquer natureza.

2.17 O sistema emitirá um protocolo de confirmação da solicitação de inscrição online, não sendo aceitas inscrições fora do prazo fixado no Cronograma, constante no Anexo II deste Edital.

2.18 Terá sua inscrição anulada, o candidato que não atender ao exigido neste edital.

2.19 Os candidatos com inscrição indeferida não serão classificados para as fases seguintes e estarão eliminados do PSS.

2.20 A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

### **3. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR**

3.1 Passarão para a segunda fase os candidatos que tiveram sua inscrição devidamente homologada.

3.2 Será eliminado automaticamente desta fase, o candidato que não apresentou no ato da inscrição a documentação exigida no item 2.4 e no Anexo IV deste Edital e que não atingiu a pontuação mínima descrita abaixo:

a) 3,0 pontos - Nível Superior;

b) 7,0 pontos - Nível Médio; e

c) 12,0 pontos - Nível Fundamental.

3.3 Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS definidas no Anexo IV deste edital.

3.4 Somente serão pontuados os documentos e comprovantes emitidos até a data da inscrição do candidato.

3.5 Não será aceita, para fins de análise curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação, podendo o candidato obter nota zero por isto.

3.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos na Análise Curricular referente a documentação apresentada no ato da inscrição.



#### **4. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

4.1 Serão convocados para entrevista apenas os candidatos às funções de nível superior, limitados ao quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas por cada função, disposto no Anexo I, obedecendo a classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, incluindo os empates.

4.2 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos na convocação, será considerado eliminado do processo.

4.3 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital.

4.4 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua entrevista.

4.5 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular, ou qualquer aparelho de natureza eletrônica, durante a realização da entrevista.

4.6 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista documento de identificação oficial original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.

4.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.9 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

4.10 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.7 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

4.11 Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1 A Classificação Final será composta somente pelos candidatos que passaram por todas as fases deste processo, obedecendo à ordem decrescente de pontuação final obtida.

5.2 A pontuação final do candidato será composta pela nota da análise curricular, para os candidatos às funções de nível fundamental e médio; e da somatória da nota da análise curricular com a entrevista, para os candidatos às funções de nível superior.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

5.3 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final e segundo os seguintes critérios de desempate abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.
- b) Maior pontuação na avaliação relativa à qualificação profissional na função que concorre.
- c) Maior pontuação na avaliação relativa à experiência profissional na função que concorre.
- d) Maior pontuação na entrevista, quando couber;
- e) Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.4 Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre.

5.5 Será considerado **APROVADO E NÃO CLASSIFICADO**, o candidato que participou da etapa de classificação final e cuja ordem de classificação for superior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre.

## 6. DOS RECURSOS

6.1 É facultado a qualquer candidato, interpor recurso contra os resultados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do ato contestado.

6.2 O modelo de recurso está definido no Anexo V, e só poderá ser interposto pelo correio eletrônico [pss@uepa.br](mailto:pss@uepa.br), contendo no campo assunto do e-mail o título **RECURSO**.

6.3 O pedido de recurso deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

6.4 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

6.5 O candidato deverá interpor recurso com argumentos consistentes, podendo juntar documentos, e expor seu pedido, e respectivas razões, em um único documento.

6.6 O recurso interposto fora do prazo definido, que não contenha argumento do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, ou ainda não recebido por problemas de encaminhamento inadequado do candidato, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, não cabendo novo recurso.

6.7 Em caso de alteração de algum resultado, após análise dos recursos, serão republicadas as classificações dos candidatos.

6.8 O recurso não terá efeito suspensivo das atividades do PSS.

## 7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO

7.1 São requisitos básicos para o ingresso em função temporária na Universidade do Estado do Pará:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo IV;



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

h) Possuir aptidão física e mental para a função que deseja concorrer;

7.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes no Anexo VI deste edital.

7.3 O candidato convocado que houver sido distratado de função temporária na Administração Pública do Estado do Pará em período inferior a 6 (seis) meses da data de ingresso na função, não poderá ser contratado, conforme Lei Complementar nº 77/2011

### **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

8.1 Este PSS terá validade até a data de 30/06/2018.

8.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com as opções feitas no ato da solicitação de inscrição.

8.3 A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias ou de acordo com conveniência administrativa, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido conforme a necessidade do serviço.

8.4 O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

8.5 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

8.6 A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da contratação com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

8.7 O não comparecimento do candidato convocado para a celebração do contrato temporário no prazo estabelecido implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da UEPA.

8.8 No caso de vaga não ocupada, será convocado o próximo candidato na ordem de classificação, para a respectiva vaga/função disponibilizada.

8.9 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

8.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no Campus.

8.11 Após a publicação do resultado final e homologação do PSS, as convocações serão realizadas no prazo de vigência deste Edital, para fins de apresentação imediata do candidato com a documentação obrigatória exigida no Anexo VI e assinatura do contrato administrativo temporário.

8.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

8.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (Pará), 06 de fevereiro de 2018.

***Rubens Cardoso da Silva***

***Reitor da Universidade do Estado do Pará***



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

## ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E LOCAL DE LOTAÇÃO

Município de lotação	Função	Número de vagas
ALTAMIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
BELÉM	AGENTE ADMINISTRATIVO	79*
	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	1
	AUXILIAR DE SERVIÇOS	4
	TÉCNICO A - ADMINISTRAÇÃO	5
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	2
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / SUPORTE COMPUTACIONAL	4
	TÉCNICO A - ARQUITETURA E URBANISMO	1
	TÉCNICO A - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	7
	TÉCNICO A - CIÊNCIAS SOCIAIS	1
	TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISMO	1
	TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL / PUBLICIDADE E PROPAGANDA	3
	TÉCNICO A - DESIGN GRÁFICO	1
	TÉCNICO A - EDUCAÇÃO FÍSICA	1
	TECNICO A - ENFERMAGEM	2
	TÉCNICO A - ENGENHARIA CIVIL	2
	TÉCNICO A - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	1
	TÉCNICO A - ENFERMAGEM	1
	TÉCNICO A - FISIOTERAPIA	1
	TÉCNICO A - FONOAUDIOLOGIA	2
	TÉCNICO A - MEDICINA VETERINÁRIA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	15*
	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	3
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO (NÍVEL MÉDIO)	3
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (NÍVEL MÉDIO)	1	
BARCARENA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	MOTORISTA	1



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

CAMETÁ	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1
CASTANHAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	3
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - ADMINISTRAÇÃO	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / SUPORTE	1
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / SUPORTE	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
IGARAPÉ AÇU	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	AUXILIAR DE SERVIÇO	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1
MARABÁ	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	2
	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	1
PAGAGOMINAS	TÉCNICO A - ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	1
REDENÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	4
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - LETRAS / LÍNGUA PORTUGUESA	1
SALVATERRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
SANTARÉM	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	2
TUCURUÍ	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	1



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

	MOTORISTA	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1
VIGIA DE NAZARÉ	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
<b>TOTAL</b>		<b>189</b>

\*Vagas com percentual destinados a PcD.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO II – CRONOGRAMA

<b>ATIVIDADES*</b>	<b>PERÍODO</b>
Solicitações de inscrições	07 e 08/02/2018
Homologação das inscrições	09/02/2018
Interposição de recursos à homologação das inscrições	15/02/2018
Resultado de recursos	16/02/2018
Resultado da análise curricular	21/02/2018
Interposição de recursos ao resultado da análise curricular	22/02/2018
Resultado de recursos	23/02/2018
Convocação para a fase de entrevista das funções de nível superior	23/02/2018
Entrevistas dos candidatos das funções de nível superior	26 e 27/02/2018
Resultado das entrevistas das funções de nível superior (a partir das 18h00min)	27/02/2018
Interposição de recurso ao resultado das entrevistas	28/02/2018
Resultado dos recursos das entrevistas	01/03/2018
Classificação final do PSS	01/03/2018
Interposição de recursos à classificação final	02/03/2018
Resultado dos recursos à classificação final	05/03/2018
Homologação do resultado final do PSS	05/03/2018
Convocação para entrega de documentos e celebração de contrato	06/03/2018

\*Atividades sujeitas a alterações. Os candidatos deverão acompanhar a página do PSS para acesso às divulgações.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

## ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Função	Descrições das Atribuições	Requisitos	Vencimentos
AGENTE ADMINISTRATIVO	Realizar atividades de nível médio de complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo a supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares; apoiar administrativa e tecnicamente a autoridade hierárquica superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente, de trabalhos em que se apliquem leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, bem como de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização, métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conversão; atender ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio (antigo segundo grau) expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.	R\$ 937,00
ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	Realizar a manutenção de instalações elétricas e hidráulicas, e aparelhos; instalar aparelhos hidrosanitários; efetuar serviços de carpintaria, marcenaria e pintura em prédios; trabalhar com solda elétrica.	Certificado de conclusão do curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS	Desenvolver atividades de vigilância de prédios, bem como fiscalização e orientação à entrada e saída de pessoas nos prédios da Universidade; zelar pela limpeza, conservação e manutenção das instalações internas e externas, mobiliários e equipamentos; desenvolver atividades gerais em almoxarifados; auxiliar o embarque e desembarque de volumes.	Certificado de conclusão do curso de nível fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 937,00
MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa; trabalhar segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	Certificado de conclusão do curso de nível fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão oficial e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C”, “D” ou “E”.	R\$ 937,00
TÉCNICO A - ADMINISTRAÇÃO	Realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada (em grau de maior complexidade) e de execução qualificada, em grau de mediana complexidade, sob supervisão superior, referentes a estudos; realizar análises e projetos inerentes ao campo da administração	Diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação,	R\$ 1.515,30



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

	de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e comunicações; planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e outros para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.	com registro no órgão de classe.	
TÉCNICO A - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; utilizar métodos, padrões e ferramentas de apoio (CASE) à engenharia de software, tais como UML (Linguagem de Modelagem Unificada), linguagens de programação e ferramentas de desenvolvimento estabelecidas na metodologia de desenvolvimento de sistemas relacionadas à PHP, ColdFusion, PostgreSQL, MySQL e SQL Server, em máquinas físicas, virtuais ou containers; desenvolver e dar suporte a aplicações com SSL e certificação digital ICP-Brasil; prestar suporte técnico ao cliente e realizar capacitações relacionadas a sistemas e tecnologias; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, atuar em projetos e executar outras atividades inseridas no âmbito de suas atribuições. Implantar padrões e normas de qualidade e governança de tecnologia da informação e segurança da informação. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação, inclusive relativas à capacitação de usuários. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, nas ações que envolvam suporte de informática.	Diploma de curso de graduação de Nível Superior em Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Sistemas de Informação, Bacharelado em Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia em Processamento de Dados, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.515,30



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

TÉCNICO A - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SUPORTE COMPUTACIONAL	Planejar e coordenar o serviço de manutenção da infraestrutura de equipamentos de informática, software e de redes locais e a distância. Administrar Data Center. Prestar suporte técnico aos clientes internos em sistemas operacionais, redes de computadores e sistemas distribuídos, Planejar e executar atividades relativas a eventos de videoconferência, webconferência e outras ferramentas de suporte a educação a distância. Gerenciar políticas de segurança de informações incluindo o acesso dos usuários, cópias de segurança e outras atividades relativas à segurança de dados. Instalar e configurar servidores de acesso, banco de dados (MySQL e PostgreSQL), firewall (pfSense), Proxy, de aplicações, de E-mail e DNS, Bridge's, VLANs e Roteadores de Borda (Mikrotik), Servidor de máquina virtual. (xenServer e Virtual Box) com tecnologias de software livre. Configuração de Redes Linux e de Active Directory (AD). Projetar, modelar e implantar soluções de software e hardware para redes de computadores. Atuar na manutenção de redes, equipamentos e sistemas. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação, inclusive relativas à capacitação de usuários. Acompanhar o funcionamento de redes locais e de longa distância, interferindo para a recuperação de falhas de acesso, causadas por hardware ou software. Executar as atividades relativas às políticas e normas internas. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, nas ações que envolvam suporte de informática.	Diploma de curso de graduação de Nível Superior em Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Sistemas de Informação, Bacharelado em Engenharia da Computação, Bacharelado em Engenharia Elétrica, Bacharelado ou Tecnologia em Telecomunicações, Tecnologia em Redes de Computadores ou Tecnologia em Processamento de Dados, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - ARQUITETURA E URBANISMO	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudos e registro bibliográfico de documento e informação.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativa à administração financeira e patrimonial,	Diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências	R\$ 1.515,30



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

	contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis.	Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	
TÉCNICO A - CIÊNCIAS SOCIAIS	Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e sócio-ambiental; estudar o patrimônio arqueológico; gerir patrimônio histórico e cultural. Realizar pesquisa de mercado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos.	Diploma do curso de graduação superior em Ciências Sociais expedido por Instituição reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISMO	Desenvolver atividades de investigação, pesquisa, análise de informação, redação, revisão e edição de materiais textuais, audiovisuais fotográficos, bem como tratamento e manipulação de imagem, voltados para a publicação de notícias e de materiais como jornais, revistas, documentos audiovisuais institucionais e informativos em todos os meios e veículos, bem como atividades de assessoria de imprensa das ações da Universidade, além de informação, esclarecimento e prestação de contas à sociedade.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Registro Profissional Definitivo de Jornalista. Habilitação profissional: Registro definitivo de Jornalista no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL / PUBLICIDADE E PROPAGANDA	Realizar atividades de comunicação visual que envolvam direção de arte de materiais publicitários, audiovisuais, fotográfico, tratamento e manipulação de imagens e webdesign. Desenvolver campanhas publicitárias institucionais internas e externas para projetos impressos e mídias digitais. Criar e gerenciar hotspots de conteúdo institucional.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda ou Multimídia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - DESIGN GRÁFICO	Desenvolver projetos de identidade visual, atividades de artes gráficas, diagramação, criação de marcas, desenvolvimento de interfaces diversas: banners, folders, etc, criação da comunicação online, criação e tratamentos de imagens em geral.	Diploma do curso de graduação de nível superior em <i>Design</i> expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A – EDUCAÇÃO FÍSICA	Realiza atividades de planejamento, coordenação, supervisão; promove dinamização; realiza treinamentos específicos e executa atividades físicas e de desporto.	Diploma de conclusão do curso de graduação de Licenciatura em Educação Física fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

TÉCNICO A - ENFERMAGEM	Realizar consultas, atividades de supervisão e coordenação de ações básicas de atenção na promoção, prevenção e recuperação da saúde, nas diversas etapas da vida, de crianças, jovens e adultos; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; acompanhamento da mulher na fase gestacional, parto e puerpério.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Enfermagem expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A – ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial, participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo	Diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental e/ou Sanitária, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A – ENGENHARIA CIVIL	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais; planejar empreendimentos e atividades industriais e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Engenharia de Produção expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

TECNICO A - FISIOTERAPIA	Avaliar a necessidade da atuação fisioterápica; selecionar pacientes aptos a receber o tratamento fisioterapêutico; traçar, supervisionar e avaliar planos de tratamentos que envolvam assistência respiratória e postural; monitorar o uso de medicamentos; avaliar ritmo cardíaco; prestar assistência a pacientes sem condições de ambulação; discutir com a equipe multiprofissional as estratégias de mudança de procedimentos, oxigenioterapia; avaliar e intervir na mecânica ventilatória; acompanhar e orientar cuidadores ou monitores na execução de procedimentos que melhorem a mecânica ventilatória de pacientes imobilizados; atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, de promoção da saúde e de qualidade de vida; executar outras atividades que sejam inerentes à formação profissional.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Fisioterapia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A – FONOAUDIOLOGIA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação com registro no órgão de classe..	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A – LETRAS / LÍNGUA PORTUGUESA	Realizar pesquisas nas áreas de linguística e literatura; realizar atividades pedagógico-administrativas de avaliação e de qualificação profissional; organizar a produção do conhecimento na área; divulgar conhecimentos científicos; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - MEDICINA VETERINÁRIA	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; poder promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; elaborar laudos, pareceres e atestados.	Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO A - PEDAGOGIA	Assessorar as coordenações na atualização e reestruturação dos projetos pedagógicos dos cursos; orientar quanto ao desenvolvimento do programa de monitoria; participar da elaboração do plano departamental; participar de reuniões promovidas pelos departamentos, quando solicitado; sugerir e discutir propostas	Diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.515,30



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

	que promovam o exercício de um ensino dinâmico e articulado, garantindo a indissociabilidade entre teoria e prática; assessorar o processo de avaliação do desempenho docente coordenado pelas chefias de departamento e coordenação do curso; orientar na elaboração dos planos de ensino; discutir situações que os levem a refletir sobre sua prática pedagógica; assessorar na elaboração do Plano Individual de Trabalho (PIT); orientar nos processos de avaliação da aprendizagem; acompanhar o desenvolvimento do programa de monitoria; orientar sobre a vida acadêmica no âmbito da UEPA; mediar o relacionamento professor-aluno; sugerir a promoção de eventos científicos 17 que favoreçam a construção do conhecimento; contribuir para a melhoria da aprendizagem dos acadêmicos; oferecer um serviço técnico pedagógico a todos os envolvidos no processo educativo; emitir parecer em assuntos de sua competência; apoiar pedagogicamente os projetos e programas no âmbito dos cursos; compor comissões e/ou grupos de trabalho observando seu campo de competência; assessorar no planejamento, execução e avaliação das ações inerentes aos cursos de graduação; assessorar concursos e processos seletivos.		
TÉCNICO A - PSICOLOGIA	Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais de indivíduos, de grupos e famílias, com a finalidade de análise, tratamento e orientação; diagnosticar e avaliar os distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; avaliar e acompanhar os processos de trabalho; recrutar e selecionar profissionais, e coordenar equipes.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Psicologia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.515,30
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Realizar coleta de amostras para exames de sangue, secreções, linfa; realizar, sob supervisão do Bioquímico, exames de patologia clínica, pesquisa de anticorpos irregulares, prova de compatibilidade, prova reversa, teste de antiglobulina direta, pesquisa de antígeno DU fraco, controle de qualidade dos reagentes e exames; supervisionar a esterilização do laboratório; atuar na captação de doadores de sangue; realizar análise físico-química e microbiológica da água em geral; auxiliar nas aulas práticas de laboratório; participar de reuniões administrativas/docentes.	Certificado de conclusão do curso de nível médio, acrescido de curso de Técnico de Laboratório ou afins, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão oficial, com registro em conselho de classe.	R\$ 955,34
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Prestar cuidados aos doentes conforme estabelecido; administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais do paciente; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações,	Certificado de conclusão do curso de nível médio, acrescido de curso de Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino devidamente	R\$ 955,34



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

	nebulizações, entre outros; colher material para exame de laboratório; auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamento; operar o equipamento de esterilização; fazer as anotações devidas no prontuário do doente; auxiliar nas intervenções cirúrgicas; retirar, lavar, secar e lubrificar todo o material cirúrgico; dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; conferir o material cirúrgico.	reconhecida por órgão oficial, com registro em conselho de classe.	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Efetuar análise qualitativa dos documentos a serem digitados; devolver documentos com informações insuficientes às especificações do programa de entrada de dados; preparar os documentos a serem digitados; selecionar os disquetes necessários à execução das tarefas, a fim de incluir e alterar diversos dados através da digitação; gravar as informações digitadas nos respectivos arquivos, em disquete ou winchester, para posterior processamento das informações e impressão dos relatórios; efetuar back up de todos os arquivos ao término de cada processamento para efeito de segurança; acompanhar ou executar a instalação dos equipamentos, bem como chamar o técnico quando o equipamento necessitar de manutenção corretiva e preventiva; arquivar os disquetes, controlando sua utilização, classificando-os de acordo com os critérios apropriados; executar atividades relativas à guarda, conservação, segurança e controle de áreas magnéticas, manuais e/ou documentos.	Certificado de conclusão do curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso de Técnico de Informática, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.	R\$ 955,34



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO IV: REGRAS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

A. NÍVEL SUPERIOR

I) Escolaridade:

Formação	Requisito	Pontuação*
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,0
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,0

\* Pontuação não cumulativa.

II) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre.	01 ponto por ano completo até o máximo de 10 pontos

III - Qualificação Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Critério	Descrição
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.
II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a qual concorre, de acordo com a realidade apresentada.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

B. NÍVEL MÉDIO

I) Escolaridade:

Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos

II) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre.	01 ponto por ano completo até o máximo de 10 pontos

III - Qualificação Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

C. NÍVEL FUNDAMENTAL

III) Escolaridade:

Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	10,0 pontos

IV) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre.	01 ponto por ano completo até o máximo de 10 pontos

III - Qualificação Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO VI: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO.

1. Atestado de aptidão física e mental
2. Carteira de identidade e CPF;
3. Título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
5. CTPS – páginas com identificação e emissão (frente e verso);
6. Diploma de escolaridade exigida para a função;
7. Carteira de Conselho de Classe referente a função que concorre (quando for o caso);
8. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
9. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
12. Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida);
13. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão público\*.

\*OBS: caso seja declarado vínculo em outra esfera (municipal, estadual ou federal) deverá ser apresentada **declaração emitida pelo setor de recursos humanos** que contenha: dias, horários, cargo/função e carga horária de suas atividades no outro órgão, bem como do Departamento de lotação na UEPA.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

**FICHA CADASTRAL PARA INGRESSO DE PESSOAL\***

**DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação: Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ cidade de nasc.: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_ Expedida em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Expedida em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ T. Eleitoral: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Doc. Militar Nº \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

Certidão de: ( ) Nascimento ( ) Casamento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Fone: Res. \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco\*\* : \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta corrente: \_\_\_\_\_

**DADOS DE FORMAÇÃO**

**Escolaridade:**

Ensino Fundamental: Completo ( ) Incompleto ( )

Ensino Médio: Completo ( ) Incompleto ( )

Ensino Superior: Completo ( ) Incompleto ( )

Graduação: \_\_\_\_\_

**Pós-Graduação**

Especialização: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Mestrado: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Doutorado: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

Assinatura

\*Não preencher todas as informações, bem como deixar de apresentar qualquer documentação solicitada pode impossibilitar a inclusão em folha de pagamento.

\*\*No primeiro pagamento, o (a) servidor (a) deverá se dirigir ao Banpará, onde optará por receber seus próximos vencimentos naquele ou em outro banco de sua preferência.



## DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que estou sendo contratado (a) para a Universidade do Estado do Pará, na função de ..... com lotação no(a).....

( ) Não possuo vínculo Federal.

( ) Sim possuo vínculo Federal no Órgão ....., no cargo de .....

( ) Não possuo vínculo Estadual e não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

( ) Sim possuo vínculo Estadual no Órgão ....., no cargo de .....

( ) Não possuo vínculo Municipal.

( ) Sim possuo vínculo Municipal no Órgão ....., no cargo de .....

Belém, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

## DECLARAÇÃO

Eu,....., declaro para os devidos fins, junto a essa Instituição, **não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.**

Belém,..... de ..... de .....

.....

nome completo

Nº C P F:.....

---

## DECLARAÇÃO

Eu,....., declaro para os devidos fins, junto a essa Instituição, **não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.**

Belém,..... de ..... de .....

.....

nome completo

Nº C P F:.....

---