



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

### EDITAL 011/2020-UEPA

#### 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 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, 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, de acordo com a distribuição constante no Anexo I.

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;

### 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 08h00min do dia 12 de fevereiro até às 23h59min do dia 13 de fevereiro de 2020, 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 No ato de inscrição, o candidato deverá optar pela função/lotação (município) ao qual pretende concorrer, com base nas vagas disponíveis no Anexo I.

2.5 O candidato poderá inscrever-se uma única vez e para concorrer a apenas uma única função temporária.

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

- a) Currículo *Vitae*, elaborado com base nos 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, com base nos 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, com base nos critérios constantes no Anexo IV;
- e) Laudo médico, para os candidatos às vagas de Pessoas com Deficiência (PcD), emitido nos últimos 12 (doze) meses.

2.7 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 que não apresentar os referidos documentos, ou apresentá-los de forma ilegível ou incompleta, obterá zero na análise curricular.

2.10 Declarações e atestados de conclusão de escolaridade com mais de 30 (trinta) dias de emissão não serão aceitos como comprovação.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

2.11 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 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.

**2.12 O candidato deverá estar atento, pois após a conclusão da solicitação da inscrição, em hipótese alguma haverá a possibilidade de mudança e nem será possível a inserção de novos dados.**

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

2.14 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.

2.15 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.16 O sistema emitirá um protocolo de confirmação da solicitação de inscrição *online*, não sendo aceitas inscrições fora do prazo fixado no Cronograma, observadas suas possíveis alterações constantes no Anexo II deste Edital.

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

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

2.19 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 Os candidatos devidamente inscritos terão sua documentação analisada nesta fase, com base na documentação apresentada.

3.2 Será eliminado automaticamente, 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) 3,8 pontos - Nível Superior;
- b) 9,8 pontos - Nível Médio; e
- c) 18,3 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 da somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular referente a documentação apresentada no ato da inscrição, com base no Anexo IV.

### **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



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

a classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, respeitando os possíveis empates nas últimas colocações.

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

4.3 As entrevistas serão realizadas no município para onde está sendo ofertada a vaga, de acordo com o quadro de vagas disponível no Anexo I, e prevista conforme o cronograma constante no Anexo II deste edital.

4.4 As despesas com eventuais deslocamentos são de responsabilidade de cada candidato.

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

4.6 A nota do candidato nesta fase será a validação da somatória dos pontos obtidos em relação à sua entrevista.

4.7 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular, ou qualquer outro aparelho de comunicação, durante a realização da entrevista.

4.8 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).

4.9 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.

4.10 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 e nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

4.12 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.

4.13 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 suas respectivas 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 nota da 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) Candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na entrevista, quando for o caso;
- c) Maior pontuação na avaliação relativa à qualificação profissional na função que concorre;
- d) Maior pontuação na avaliação relativa à experiência profissional na função que concorre; e
- 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 este item, 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 formação, conforme exigência no Anexo IV; e
- 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 celebração do contrato na função, não será contratado, conforme previsto na Lei Complementar nº 77/2011.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 8.1 Este PSS terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 8.2 Os candidatos devidamente convocados a firmarem o contrato temporário terão que comparecer no município para onde foi ofertada a vaga, de acordo com o disposto nas respectivas convocações divulgadas no endereço eletrônico deste PSS, para fins de apresentação da documentação definida no Anexo VI.
- 8.3 A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias ou de acordo com a conveniência administrativa, totalizando 30 (trinta) horas semanais, em horário estabelecido conforme a necessidade do serviço, implicando na perda da vaga para o candidato convocado que não tiver disponibilidade de horários que atenda o disposto neste artigo.
- 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, e 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 inexatidão, a falsidade e as irregularidades na documentação referentes ao candidato, verificadas a qualquer tempo, 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 perda da vaga.
- 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 erratas ou alterações a serem publicadas no endereço eletrônico da UEPA.
- 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, assinatura do contrato administrativo temporário e início das atividades junto à Instituição, conforme vigência do contrato.
- 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), 12 de fevereiro de 2020.

**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	Função	Vagas
ALTAMIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
BARCARENA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	MOTORISTA	1
BELÉM	AGENTE ADMINISTRATIVO	74 + 3 (PcD)
	ARTIFICE DE MANUTENÇÃO	1
	AUXILIAR DE SERVIÇOS	5
	TÉCNICO A - ADMINISTRAÇÃO	4
	TÉCNICO A - ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO EM SAÚDE E AMBIENTE	1
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	3
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	1
	TÉCNICO A - ARQUITETURA E URBANISMO	1
	TÉCNICO A - BIOLOGIA	1
	TÉCNICO A - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	5
	TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL	3
	TÉCNICO A - ENFERMAGEM	3
	TÉCNICO A - ENGENHARIA CIVIL	1
	TÉCNICO A - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	1
	TÉCNICO A - FISIOTERAPIA	2
	TÉCNICO A - FONOAUDIOLOGIA	2
	TÉCNICO A - GEOLOGIA	1
	TÉCNICO A - MATEMÁTICA	1
	TÉCNICO A - MEDICINA VETERINÁRIA	2
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	9
	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	2
	TÉCNICO A - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	2
TÉCNICO DE LABORATÓRIO (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1	
CAMETÁ	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
CASTANHAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	4
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - ADMINISTRAÇÃO	1
	TÉCNICO A – ANALISTA TIC / SUPORTE COMPUTACIONAL	1
	TÉCNICO A – PEDAGOGIA	1
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / SUPORTE COMPUTACIONAL	1
	TECNICO A - PEDAGOGIA	1



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

IGARAPÉ AÇU	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	AUXILIAR DE SERVIÇOS	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
	TÉCNICO A – PEDAGOGIA	1
MARABÁ	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	1
	TÉCNICO A - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	2
MOJU	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
PARAGOMINAS	TÉCNICO A – ANALISTA TIC / SUPORTE COMPUTACIONAL	1
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
REDENÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	4
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A – ANALISTA TIC / SUPORTE COMPUTACIONAL	1
SALVATERRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A – BIBLIOTECONOMIA	1
SANTARÉM	AGENTE ADMINISTRATIVO	3
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	2
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
TUCURUÍ	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
VIGIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

### ANEXO II – CRONOGRAMA

<b>ATIVIDADES*</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do edital	12/02/2020
Solicitações de inscrições	12 e 13/02/2020
Publicação da relação de inscritos	14/02/2020
Resultado da análise de currículos	20/02/2020
Convocação para entrevista (funções de nível superior)	28/02/2020
Entrevistas dos candidatos para as funções de nível superior	02 e 03/03/2020
Resultado das entrevistas	03/03/2020
Resultado e Classificação Final	05/03/2020
Homologação do Resultado Final e 1ª convocação para celebração do contrato	09/03/2020

\*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\$ 998,00
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\$ 998,00
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\$ 998,00
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\$ 998,00



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

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 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.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.560,76
TÉCNICO A - ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO EM SAÚDE E AMBIENTE	Desenvolver projetos relacionados à implementação, desenvolvimento e análise de dados geográficos aplicados à áreas de saúde e ambiente, utilizando geotecnologias; planejar e projetar aquisição de tecnologias de informação em geoprocessamento; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, com ações que envolvam a utilização de geoprocessamento em saúde e ambiente; desenvolver e implementar ações relacionadas à aquisição, mapeamento, armazenamento, processamento e análise de dados georreferenciados em saúde e ambiente; modelar e implementar banco de dados geográficos (BDGeo) em saúde e ambiente; desenvolver acervos de mapas temáticos em saúde e ambiente, utilizando tecnologias emergentes de Sistema de Informação Geográfica (SIG) e Sensoriamento Remoto (SR).	Diploma de curso de graduação de Nível Superior em Bacharelado em Engenharia Ambiental ou Bacharelado em Engenharia Cartográfica e Agrimensura.	R\$ 1.560,76



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

<p>TÉCNICO A - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS</p>	<p>Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de software, sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar sistemas de informação, de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão, planejar e projetar aquisições de tecnologias de informação. 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; 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, coordenar projetos e executar outras atividades inseridas no âmbito de suas atribuições; Dimensionar esforços de desenvolvimento de software, implantação de software e aquisição de software; Implantar padrões e normas de qualidade e governança de tecnologia da informação e segurança da informação; Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, nas ações que envolvam suporte de informática.</p>	<p>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 de Software, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia em Processamento de Dados, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>	<p>R\$ 1.560,76</p>
---	---	--	---------------------



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

<p>TÉCNICO A - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL</p>	<p>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. 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, firewall, proxy, de aplicações, de e-mail, de DNS, Bridge's, VLANs e Roteadores de Borda, servidor de virtualização, máquina virtual e containers. Elaborar, gerenciar e executar projetos de camada física de redes de comunicação de dados em diferentes tecnologias. Projetar, modelar e implantar soluções de software e hardware para redes de computadores. Atuar na manutenção de redes, equipamentos e sistemas. Monitorar 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. Atuar na capacitação de usuários. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, nas ações que envolvam suporte de informática. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário, elaborar documentação técnica; Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar tecnologias em informática; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolvam tecnologias de informação e comunicação.</p>	<p>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.</p>	<p>R\$ 1.560,76</p>
--	---	--	---------------------



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

<p>TÉCNICO A - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – SUPORTE COMPUTACIONAL</p>	<p>Realizar a gestão de projetos relacionados à instalação, configuração, implantação e manutenção dos serviços de rede, bancos de dados e ambientes operacionais, monitorando os níveis de qualidade; Identificar necessidades da organização e prospectar soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando e validando especificações técnicas para contratação; Planejar e acompanhar o processo de contratação de bens e serviços de TIC, inclusive a fase de execução; Estabelecer e monitorar processos, normas e padrões para a infraestrutura tecnológica, inclusive os relacionados à segurança da informação e comunicação. Planejar e executar atividades relativas a eventos de videoconferência, webconferência e outras ferramentas de suporte a educação à distância. Estabelecer e assegurar os níveis de qualidade dos serviços de suporte e infraestrutura computacional; participar em atividades de consultoria, suporte técnico e capacitação de usuários; Disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; Planejar e realizar a gestão e a implementação da governança de TI; Elaborar e gerenciar ações de contingência dos serviços de TIC. Projetar, modelar, implementar e implantar soluções de software e hardware para redes de computadores; Atuar como consultor na área de manutenção de redes, equipamentos e sistemas. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação, inclusive relativas à capacitação de usuários. Acompanhar e manter 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.</p>	<p>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, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, 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.</p>	<p>R\$ 1.560,76</p>
<p>TÉCNICO A - ARQUITETURA E URBANISMO</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>R\$ 1.560,76</p>



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

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\$ 1.560,76
TÉCNICO A – BIOLOGIA	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.	Diploma do curso de graduação de nível superior na área de biologia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.560,76
TÉCNICO A - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativa à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	R\$ 1.560,76
TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL	Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Comunicação Social expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.560,76
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\$ 1.560,76
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\$ 1.560,76



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

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\$ 1.560,76
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\$ 1.560,76
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\$ 1.560,76
TÉCNICO A – GEOLOGIA	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de geologia; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Geologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação com registro no órgão de classe.	R\$ 1.560,76



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

TÉCNICO A – MATEMÁTICA	Elaborar modelos matemáticos e lógicos, identificando problemas e situações de interesse, selecionando métodos e técnicas, criando métodos, descrevendo modelos em linguagem matemática, processando simulações computacionais, validando, documentando, implementando e refinando modelos; realizar atividades de pesquisa em matemática; tratar dados e informações; desenvolver produtos e sistemas; executar auditoria atuarial; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Matemática expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe, quando houver.	R\$ 1.560,76
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\$ 1.560,76
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 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 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.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.560,76



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

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\$ 1.560,76
TÉCNICO A – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	Traduzir, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos.	Diploma do curso de graduação de nível superior, acrescido com a devida comprovação de habilitação na Língua Brasileira de Sinais, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.560,76
TÉCNICO DE LABORATÓRIO (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	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\$ 998,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	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, 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.	Certificado de conclusão do curso de nível médio, acrescido de curso de Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão oficial, com registro em conselho de classe.	R\$ 998,00



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

<p>TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)</p>	<p>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.</p>	<p>Certificado de conclusão do curso de nível médio, acrescido de curso de Técnico de Informática, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.</p>	<p>R\$ 998,00</p>
--	---	--	-------------------



## 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 na área da função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização na área da função, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área da função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área da função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5

\* Pontuação não cumulativa.

##### II) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional após formação inicial na área da função que concorre, não sendo considerados estágios e bolsas.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 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 da função que concorre, após sua formação inicial, nos últimos 3 anos.	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.	8,5 pontos

#### II) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área da função que concorre, não sendo considerados estágios ou bolsas.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 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 da função que concorre, nos últimos 3 anos.	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.	17,0 pontos

#### IV) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área da função que concorre, não sendo considerados estágios ou bolsas.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 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 da função que concorre, nos últimos 3 anos.	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. Carteira de identidade civil;
2. Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://receita.economia.gov.br>);
3. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (categoria “C”, “D” ou “E” para a função de motorista);
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;  
Documento com o no do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
5. Primeiras folhas da CTPS com a identificação (frente e verso);
6. Certificado de escolaridade exigida para o cargo;
7. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
8. Carteira de Conselho de Classe referente a função na qual concorre (quando for o caso);
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência (água, luz ou telefone);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal
13. ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
14. Tela de Consulta Cadastral do *eSocial* (<http://consultacadastral.inss.gov.br>);
15. Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida);
16. Declaração de acumulação ou não de outro cargo ou função pública. \*
17. Declaração de acumulação ou não de outro cargo ou função pública – inatividade.

\*OBS: caso seja declarado vínculo em outra esfera (municipal, estadual ou federal) deverá ser apresentada certidão emitida pelo titular do órgão que contenha: dias, horários, cargo 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 nº: \_\_\_\_\_ 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 ( ) Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fim: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ensino Médio: Completo ( ) Incompleto ( ) Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fim: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ensino Superior: Completo ( ) Incompleto ( ) Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fim: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Graduação: \_\_\_\_\_

#### Pós-Graduação

Especialização: \_\_\_\_\_ Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fim: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Mestrado: \_\_\_\_\_ Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fim: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Doutorado: \_\_\_\_\_ Início: // Fim: // \_\_\_

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.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu, ....., inscrito no CPF sob o nº.....e RG nº....., residente e domiciliado à ....., no município de....., **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que não exerço, nem me encontro na inatividade em cargo, emprego ou função pública, neste Estado ou nos seus Municípios, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

Belém, .....de.....de 20.....

.....

**Assinatura do servidor(a)**



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, ....., inscrito no CPF sob o nº.....e RG nº....., residente e domiciliado à ..... no município de....., **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que:

- Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:
- Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão: .....

Cargo, Emprego ou Função Pública declarado: .....

Carga Horária: .....

Cidade/UF: .....

DECLARO ainda que a distância entre os órgãos em que vou atuar é de aproximadamente ..... km e que utilizarei..... como meio de transporte, gastando no percurso ..... horas e..... minutos.

Belém, .....de.....de 20.....

.....

**Assinatura do servidor(a)**

**OBS: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica.**



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS – INATIVIDADE

Eu, ....., inscrito no CPF sob o nº.....e RG nº....., residente e domiciliado à ....., no município de....., **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que.....(sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

- ( ) Serviço Público Federal
- ( ) Serviço Público Estadual
- ( ) Serviço Público Municipal
- ( ) INSS

Cargo/carga horária em que se aposentou: .....

Data do início da aposentadoria: ...../...../.....

Belém, .....de.....de 20.....

.....

**Assinatura do servidor (a)**



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**

**TERMO DE OPÇÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

Eu,..... ,  
inscrito no CPF sob o nº ..... lotado no (a) .....  
ocupante do cargo/função ..... , de acordo com o artigo  
5º da Lei nº 7.197 de 09.12.2008, que dispõe sobre o AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO no âmbito  
do Poder Executivo Estadual, OPTO por receber o valor do Auxílio Alimentação do (a)  
..... (nome do órgão ou entidade que já possui  
vínculo), em virtude de exercer acumulação lícita de cargo ou função pública.

Belém-PA, .....de.....de 20.....

.....  
**Assinatura do servidor (a)**



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 .....

.....

Assinatura do servidor (a)

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 .....

.....

Assinatura do servidor (a)

Nº C P F:.....